

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria CLYP-AG-TE-A-S-O- N°.101-2024-----
2 30 de diciembre de 2024.-----

3 **CLYP-AG-TE-A-S-O- N°. 097 – 2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CLYP-AG-TE-A-S-O- N°. 097 – 2024-----
5 DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES----
6 EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS **Dieciocho**---
7 **Horas, del Dieciséis de Diciembre de Dos Mil Veinticuatro**, en-----
8 Sesión **Presencial**. 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-----
13 M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita	Vicepresidente-----
14 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa	Secretaria-----
15 Lic. Nelson Sánchez Castro	Vocal I-----
16 Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez	Vocal II-----

17 **ORDEN DEL DÍA**-----

18 **CLYP-AG-TE-A-S-O- N°. 097 – 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 APROBACIÓN DE ACTAS**-----

24 **Artículo 3- Lectura y aprobación de las actas CLYP-AG-TE-A-S-O- N°. 094 y CLYP---**
25 **AG-TE-A-S-EX-N°. 095-2024.**-----

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

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

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

29 **Artículo 5- Seguimiento al acto de Ratificación de candidaturas celebrado el pasado 14--**
30 **de diciembre.**-----

- 1 - **Comentarios generales del evento.**-----
- 2 - **Revisión y respuesta a consultas recibidas sobre el “Manual de directrices para la**-----
- 3 **propaganda política del proceso electoral para Junta Directiva y Fiscalía 2025-2028”**----
- 4 - **Revisar verificar listas de control de asistencia al evento.**-----
- 5 - **Revisión final de nombres y apellidos de candidatos ratificados.**-----
- 6 - **Acuerdos de publicación de Candidaturas y su posición en la papeleta.**-----
- 7 **Artículo 8- Revisión y actualización del Cronograma del Proceso Electoral de Junta**----
- 8 **Directiva y Fiscalía 2025-2028.**-----
- 9 **Artículo 7- Programación de la primera reunión preliminar con la Empresa IDO**-----
- 10 **Agency, para definir programación de trabajo.**-----
- 11 **CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS.**-----
- 12 **Seguimiento a la Campaña de Actualización de Datos 2024. Lista de ganadores, envío**---
- 13 **premios del sorteo y entrega de los mismos.**-----
- 14 **CAPÍTULO VII- CIERRE DE SESIÓN**-----
- 15 **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM.**-----
- 16 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cinco miembros propietarios presentes en
- 17 **sesión PRESENCIAL EN LA SALA DE SESIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL EN**
- 18 **DESAMPARADOS DE ALAJUELA.** Se cuenta con la presencia de la señora Shirley Marín
- 19 **Herrera como Secretaria Administrativa. También se encuentra presente la Asesora Legal,**
- 20 **Licda. Ana Victoria Arguedas Delgado. Inicia la sesión al ser las dieciocho horas con ocho**
- 21 **minutos.**-----
- 22 **CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
- 23 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria **CLYP-AG-TE-A-**
- 24 **S-O- N°. 097 – 2024. ACUERDO 01.** Aprobar el siguiente orden del día: **CAPÍTULO I-**
- 25 **COMPROBACIÓN DEL CUORUM. CAPÍTULO II REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL**
- 26 **ORDEN DEL DÍA. CAPÍTULO III- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS. CAPÍTULO**
- 27 **IV-. LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. CAPÍTULO V- SEGUIMIENTO**
- 28 **A LOS ACUERDOS CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS. CAPÍTULO VII- CIERRE DE**
- 29 **SESIÓN.**-----
- 30 **CAPÍTULO III- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS**-----



Artículo 3- Lectura y aprobación de las actas CLYP-AG-TE-A-S-O- N°. 094 y CLYP-
2 AG-TE-A-S-EX-N°. 095-2024.-----

3 La señora María Auxiliadora Solera Jiménez, realiza lectura del acta CLYP-AG-TE-A-S-O-
4 N°. 094.-----

5 **ACUERDO 02:** Aprobar el Acta Ordinaria CLYP-AG-TE-A-S-O- N°.094 del nueve de
6 diciembre de dos mil veinticuatro. **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR,**
7 **UNÁNIME Y EN FIRME.** -----

8 La señora María Auxiliadora Solera Jiménez, realiza lectura del acta CLYP-AG-TE-A-S-EX-
9 N°. 095-2024.-----

10 **ACUERDO 03:** Aprobar el Acta Extraordinaria CLYP-AG-TE-A-S-EX-N°.095-2024 del
11 once de diciembre de dos mil veinticuatro. **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR,**
12 **UNÁNIME Y EN FIRME.**-----

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

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

15 El Presidente indica que abordaremos los correos electrónicos que requieran de respuesta.-----

16 De: Laura Cruz-----

17 Buenos días. Me. Podría informar la fecha de la capacitación o de inducción para los delegados
18 electorales? Gracias y bendiciones.-----

19 Respuesta Tribunal Electoral: Buenas Noches, el Tribunal Electoral le saluda e informa que
20 luego de revisar y seleccionar el listado de inscripción se procederá con las respectivas
21 convocatorias. Atentamente.-----

22 De: Ademar Roberto Azofeifa Murillo-----

23 Estimados, para solicitar en digital el manual de la propaganda electoral y el Reglamento de
24 elección. Buenas noches. El Tribunal Electoral le saluda y le informa que el Manual de
25 Directrices de propaganda electoral se les entregó en el acto de ratificación de candidaturas y
26 el Reglamento de Elecciones lo puede encontrar en la página web de Colypro, Gobierno
27 Corporativo, sección Normativa. Atentamente.-----

28 De: Ana Virginia Baltodano-----

29 Buenas tardes, adjunto lo que comprueba que soy ganadora del premio de actualización de
30 datos.-----

1 Respuesta del Tribunal Electoral: Buenas noches-----

2 El Tribunal Electoral le saluda y le informa que personal de Colypro le estará llamando a inicios
3 del mes de enero e informando sobre el procedimiento para retirar el premio. Atentamente.----

4 De: Junta Directiva (Intranet)-----

5 ACUERDO 23:-----

6 Dar por recibido el oficio CLYP-AGE-TE-012-2024, de fecha 25 de noviembre 2024, suscrito
7 por el Lic. Luis Manuel Morera Morera, Presidente del Tribunal Electoral, respecto al
8 presupuesto para el evento de ratificación de candidaturas. Aprobar la solicitud realizada en el
9 oficio supracitado y trasladar a la Dirección Ejecutiva, para que en coordinación con la
10 Comisión de Presupuesto, determine la línea presupuestaria de la cual se tomarán los recursos
11 para lo solicitado./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar
12 al Lic. Luis Manuel Morera Morera, Presidente del Tribunal Electoral y a la Dirección
13 Ejecutiva (Anexo 01)./-----

14 De: Profe Yese-----

15 Saludos cordiales-----

16 Quería consultar si se podría cambiar mi fotografía para las elecciones, por esta que envié,
17 gracias.-----

18 Respuesta del Tribunal Electoral: Buenas noches.-----

19 El Tribunal Electoral le saluda y le informa que para cambiar la fotografía debe enviar la
20 fotografía en formato jpg. Atentamente.-----

21 La Asesora Legal sugiere realizar borradores de los correos electrónicos más frecuentes para
22 lograr una respuesta rápida para contestar los correos pendientes para darles seguimiento. O
23 hacer un acuerdo de acuse de recibido. Ana Eleida Arguedas Beita, considera que a los correos
24 pendientes se les puede poner una banderita para identificarlos.-----

25 Manuel Morera Morera, indica que los correos electrónicos recibidos donde se confirmó la
26 asistencia al evento de ratificación de candidaturas, fue por ejemplo, la Secretaria
27 Administrativa quien los recibió, además de que ella, llamó a cada uno. Todos los correos se
28 han estado contestando.-----

29 Ana Victoria Arguedas Delgado recomienda que se debe consignar un recibido en los correo
30 electrónicos, aunque sean informativos. La Secretaria Administrativa indica que solicita-----



1 cuando se abran correos electrónicos se vuelvan a marcar como no leídos.-----
2 El señor Morera Morera informa que los correos electrónicos que no se han abierto son cuando
3 se enviaron las invitaciones para tener la confirmación de las personas.-----
4 Shirley Marín Herrera, indica que ella todo lo hizo telefónicamente para confirmar las
5 asistencias de todos los participantes al evento. Muy pocos quedaron en contestar.-----
6 Manuel Morera Morera, abrirá los correos electrónicos que contengan planes de trabajo de los
7 postulantes. Insiste en cómo van a organizarse para la revisión, ya que deben chequear uno por
8 uno y luego enviarlos a publicar.-----
9 Asesora Legal comenta que aunque se hayan abierto los correos si no se contestaron, y se
10 pospusieron, se debe retomar para su respuesta; sino siguen pendientes. Los correos que entren
11 por planes de trabajo; por ejemplo, se haga una plantilla donde se indique que se tienen por
12 recibido y hacer un acuerdo indicando cuándo se van a responder si se postergan para la
13 revisión del documento y visto bueno para publicación. Ahora que viene el tema de los
14 delegados, es mejor tener los correos electrónicos identificados y definir que la Secretaria
15 Administrativa, los va a responder bajo un formato.-----
16 Manuel Morera Morera, pregunta a Shirley Marín, que cuando la persona que llenó el forms,
17 le indique a dónde le llegaba la respuesta. Además, señala que todas las consultas sobre este
18 tema han sido respondidas. Shirley Marín, explica que cuando finalice el envío de la
19 información por parte de los interesados el 25 de diciembre; se despliega el Excel con toda la
20 información.-----
21 Morera Morera, indica que los correos que no han sido respondidos son los de planes de trabajo
22 que hemos recibido por parte de los postulantes a Junta Directiva y Fiscal. Debemos revisarlos
23 y ver la redacción de cada plan de trabajo. Avalarlos antes de oficializarse en las publicaciones.
24 Él ha respondido todos los correos.-----
25 Asesora Legal comenta que si por alguna razón no se puede hacer la minuta, se deben
26 identificar los correos para que Shirley Marín los conteste. Morera Morera, señala que cuando
27 hay correos él hace la minuta y si no se responden en la sesión.-----
28 Ana Eleida Arguedas Beita, comenta que nosotros no podemos corregir los planes de trabajo
29 enviados por los candidatos. Le parece importante que tengamos una plantilla para responder
30 los correos y autorizar a Shirley Marín que es la secretaria administrativa.-----

1 Se recibe la siguiente correspondencia:-----
2 De: Franciso Alonso Chavarría Hernández.-----
3 Shirley Marín Herrera-----
4 Tribunal Electoral Colypro. -----
5 Estimada Señorita-----
6 Hola soy francisco chavarría Hernandez, cedula: 108050757. mi especialidad es en
7 Criminología, aunque también tengo una especialidad en Docencia, he formado parte en
8 varias ocasiones de juntas directivas, y considero que puedo aportar mi experiencia al
9 gremio.-----
10 Me gustaría si usted me puede enviar el reglamento que utilizan los delegados que forman
11 parte del tribunal electoral y así empaparme más de sus funciones.-----
12 Sin otro particular se despide, Lic. Francisco Chavarría Hernández, carnet: 28873-----
13 El Presidente comenta que los últimos tres correos, él se comunicó con doña Viviana y le
14 comentó que queríamos hacer el sorteo hoy, pero Carla Arce no le respondió. Él le pido cuales
15 son los premios que debemos sortear. Ella lo envió en un formato que debemos sentarnos a
16 revisar. También le pidió la base de datos distribuida en hojas aparte por regiones.-----
17 El Presidente solicita una pausa al ser las diecinueve horas con cuarenta y ocho minutos. Se
18 reinicia la sesión al ser las veinte horas con treinta y tres minutos.-----
19 El Presidente recapitula la correspondencia recibida.-----
20 De: José Pablo Valerio-----
21 Buenas tardes señores Tribunal Electoral-----
22 Según lo solicitado les comparto la base de datos por pestaña según cada región, en caso de
23 duda estoy para servirles.-----
24 [6](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Cr_M5-----
25 mz4WOfAMowLXYyi2jHS42KcKZ2/edit?gid=343660160#gid=343660160-----
26 Saludos-----
27 Morera Morera le consulta a la Asesora Legal porque al hablar con doña Viviana, ellos entregan
28 la lista de las personas que actualizaron datos, si la persona actualizó datos y fallece; lo que
29 tenemos que hacer es responderle que filtren la lista indicando que dejen solo los activos para
30 que participen los activos. Viviana Alvarado, comenta que ellos depuraron sacando</p></div><div data-bbox=)



1 duplicados. Nosotros podemos pedir que filtren que solo queden los activos para participar.
2 Ana Victoria Arguedas Delgado considera que el sorteo fue para quienes actualizaron datos;
3 sin embargo aparecen personas fallecidas; dentro de varias inconsistencias. Shirley Marín
4 Herrera, indica que parece que la plataformista se confundió con alguna persona que vinieron
5 a tramitar la póliza de vida.-----
6 Doña Viviana Alvarado, le dijo que ella hizo la consulta y lo que hicieron fue que enviaron la
7 lista de los que actualizaron datos. Ana Victoria Arguedas Delgado, le parece que nos están
8 embarrando la cancha. Explica que los responsables de la lista de base de datos son los es la
9 Administración. Ahora estamos revisando y hay nuevamente inconsistencias. Entonces le
10 parece que si nosotros decimos si se incluyen con las inconsistencias ,la Dirección Ejecutiva
11 nos va a responsabilizar de algo que no es nuestro. Del análisis legal, podemos concluir que
12 ahora ellos quieren decir que se haga de una u otra forma para responsabilizarnos; pero esto le
13 compete a la Administración. Ella entiende que debemos de cumplir con lo prometido en la
14 campaña de actualización de datos; sin embargo, no podemos utilizar información errónea. Se
15 proyecta a todos los miembros los listados y se está viendo en este momento inconsistencias
16 en los datos enviados.-----
17 Auxiliadora Solera Jiménez, considera que la información que esté en el padrón y estas bases
18 de datos solo la Administración lo maneja, entonces, como dicen ahora que nosotros lo
19 hagamos. Esto le compete a la Administración.-----
20 Shirley Marín Herrera, explica que si ella por ejemplo llega a la plataforma y pide la solicitud
21 de retiro, obvio debe actualizar los datos; pero si esa persona solicita el retiro permanente, ya
22 no pertenece al Colegio. O sea, el funcionario actualiza, pero porqué se tiene que retirar. Lo
23 que está pasando es que las plataformistas anotan los datos y ponen retirado o porque está
24 solicitando la póliza; no hacen una verdadera actualización.-----
25 La Lic. Ana Victoria Arguedas Delgado no recomienda se indique que se eliminen personas.
26 Lo más acertado es responder con las inquietudes e inconsistencias preguntando cómo tenemos
27 certeza con las personas retiradas, los fallecidos y totalizar la cantidad de colegiados por región,
28 porque este número nos va a dar certeza con la actualización de datos realizada en el sistema
29 de la Administración de Colypro. Ésta es la responsable; sin embargo, quieren darle esa
30 responsabilidad al Tribunal Electoral.-----

1 Manuel Morera Morera, considera que hay una diferencia entre los que actualizaron datos y
2 los que van a poder participar en el sorteo.-----

3 Asesora Legal indica que no tenemos cómo determinar ni sabemos cómo clasifican la
4 información. Considera que se debe pedir a la Administración una explicación de cómo
5 obtuvieron los datos y cómo los clasificaron.-----

6 Nelson Sanchez Castro, opina que él solicitaría que excluyan a los fallecidos, pero los demás
7 actualizaron en tiempo y forma. El riesgo le parece mínimo. Pero no solicitar que los excluyan
8 porque le parece muy riesgoso. Los fallecidos sí porque se pueden probar. Los retirados sí
9 pueden participar.-----

10 Después de debatir el tema, se llega a la siguiente conclusión para responder el correo
11 electrónico enviado por José Pablo Valerio.-----

12 Buenas noches. El Tribunal Electoral le saluda y a la vez le solicitamos totalizar la cantidad
13 de colegiados por región que actualizaron datos, además enviarla a los compañeros de
14 Tecnologías de la Información para proceder con el sorteo el miércoles 18 de diciembre del
15 2024. Importante recalcar que se evidenció colegiados con el estatus de retirados o fallecidos.
16 Atentamente.-----

17 De: Viviana Alvarado-----

18 Adjunto el listado de los ganadores que me compartió el Lic. Rolando Padilla, y en la primera
19 hoja está la distribución de los premios tanto los que se debieron comprar como de los que se
20 deben sortear (columna k) para cumplir con la cantidad y distribución mínima de premios que
21 se ofrecieron en la campaña. Favor revisar y si requieren algo más estoy para servirles.

22 Atentamente,-----

23 Respuesta del Tribunal Electoral: Buenas noches. El Tribunal Electoral le saluda y da por
24 recibido la información, se le solicita coordinar con Comunicaciones, con el notario y con
25 Tecnologías de Información para la realización del sorteo pendiente que se realizará el
26 miércoles 18 de diciembre de 2024 a las 6:00 pm en la sala de sesiones del Tribunal Electoral.

27 Atentamente.-----

28 Asesora Legal comenta que ella conversó con el Licenciado Rolando Padilla y él va verificando
29 los datos.-----

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



1 **Artículo 5- Seguimiento al acto de Ratificación de candidaturas celebrado el pasado 14**
2 **de diciembre.**-----

3 **- Comentarios generales del evento.**-----

4 **- Revisión y respuesta a consultas recibidas sobre el “Manual de directrices de para la**
5 **propaganda política del proceso electoral para Junta Directiva y Fiscalía 2025-2028”**----

6 **- Revisar y verificar listas de control de asistencia al evento.**-----

7 **- Revisión final de nombres y apellidos de candidatos ratificados.**-----

8 **- Acuerdos de publicación de Candidaturas y su posición en la papeleta.**-----

9 Morera Morera indica que en el Manual de Directrices, en el punto 3; donde se habla de los
10 signos externos y lo que no pueden incluir (se refiere al artículo 19 del Reglamento de
11 Elecciones), fue lo que generó las dudas. Él solicitó a la Asesora Legal un documento para
12 analizarlo hoy. Asesora Legal comenta que ella tiene los puntos que se deben considerar para
13 enviar en un correo electrónico.-----

14 En los comentarios generales sobre el evento; Auxiliadora comenta que las flores de hortensias
15 estaban muertas marchitas, así como el eucalipto. No era una flor muerta, eran todas. Shirley
16 Marin Herrera explica que cuando pusieron las flores estaban vivas. Sin embargo, Ana Eleida
17 Arguedas Beita, comenta que las flores no estaban en el término. Todo debe tener su término
18 de corte. Auxiliadora Solera Jiménez, comenta que la carne de res estaba dura, el corte tenía
19 nervios, las verduras estaban insípidas, no tenían ni sal. El postre fue de mala calidad, como
20 de plástico. Nelson Sánchez comenta que a la comida le faltó muchísimo, digamos que de 1 a
21 10, le da un 6 para que “vayan a ampliación”. La decoración pésima, los colores parecían un
22 funeral, las hortensias estaban feas, la entrada horrible, sin luz; no se podía ni leer para
23 acreditar. El photobooth fue lo peor. La decoración de la mesa principal nos dejó muy mal.
24 A la decoración no le pondría ni un 2. Manuel Morera comenta que de verdad la decoración
25 estuvo fatal. La comida dejó mucho que desear. Sandra Fallas Gamboa, opina que la
26 decoración estuvo pésima, que bajo ninguna razón se cumplió con la expectativa y menos con
27 el pago que recibieron los de la empresa de decoración.-----

28 Ana Eleida Arguedas Beita, comenta que además de las quejas de las personas por la
29 distribución de las mesas también estuvo mal porque debió de alternarse y no dejar a una
30 agrupación entera en los baños. -----

1 Shirley Marín Herrera, dice que ella indicó que debíamos de integrarnos más en el evento. Ese
2 no es un trabajo que le corresponda a ella. Ella se basa en la orden de compra. A nosotros nos
3 corresponde la distribución y tener un coordinador. Ella incluso pensaba que debían
4 acomodarse como quisieran. Se siguió un croquis pero la realidad es distinta.-----
5 Manuel Morera Morera, explica que Shirley Marín, dijo que viniéramos el sábado y no se
6 pudo. -----
7 Sandra Fallas Gamboa comenta sobre la importancia del buen trato que debe darse a los
8 invitados y en este caso a los colegiados.-----
9 Shirley Marín Herrera, comenta que los portones deben mantenerse abiertos por protocolo de
10 seguridad, sin embargo, éste no se mencionó.-----
11 En general, los miembros expresan disconformidad con el servicio recibido tanto en la
12 decoración como con la alimentación.-----
13 Morera Morera comenta que siempre habrá detalles para prever, tener cabeza fría porque se
14 van a recibir críticas.-----
15 En otro tema, se da la palabra a la Asesora Legal con el tema del correo electrónico a enviar a
16 los postulantes para Junta Directiva y Fiscal; aclarando que no se puede usar el logo ni la
17 tipografía de Colypro; sí pueden usar la palabra “Colypro”. Manuel Morera Morera, indica
18 que enviemos el comunicado con base al artículo 19 del Reglamento de Elecciones. Ana Eleida
19 Arguedas Beita, considera que debemos aclarar que sí se puede usar la palabra “Colypro”.
20 Abogada dice que se debe aclarar porque faltan más publicaciones de los candidatos. Después
21 de debatir sobre el tema, se decide enviar el siguiente comunicado:-----
22 Señores Postulantes-----
23 Agrupaciones a Junta Directiva-----
24 Fiscalía-----
25 Periodo 2025 a 2028-----
26 Reciban un cordial saludo de este Tribunal Electoral. Ante varias consultas recibidas por
27 algunos de ustedes en cuanto a la **Utilización de signos externos de propaganda electoral**,
28 con fundamento en el Reglamento de Elecciones, y Normativa Interna de Colypro, les
29 informamos:-----



Toda la propaganda, de cualquier tipo física o digital, debe acatarse lo establecido en el

2 **Artículo N.º 3 del Reglamento General** en relación con: “...*Los signos externos no serán*
3 *usados para fines personales, comerciales o electorales*”.-----

4 Por lo tanto, los **Signos Externos** que serán permitidos y autorizados por este órgano electoral,
5 no pueden incluir: el logo del Colypro y su tipografía, en apego a lo establecido en el **Manual**
6 **de Identidad de Grafica**, en el siguiente enlace: [https://www.colypro.com/wp-](https://www.colypro.com/wp-content/uploads/2021/04/Manual-identidad-gra%CC%81fica-Colypro-2024.pdf)
7 [content/uploads/2021/04/Manual-identidad-gra%CC%81fica-Colypro-2024.pdf](https://www.colypro.com/wp-content/uploads/2021/04/Manual-identidad-gra%CC%81fica-Colypro-2024.pdf); y puede ser
8 descargado en la página web oficial www.colypro.com.-----

9 Se puede utilizar la palabra “Colypro”, en tanto se respete lo anteriormente descrito.-----

10 Para cualquier duda o consulta favor comunicarse al correo oficial del Tribunal:
11 tribunalelectoral@colypro.com, o al número telefónico 2437-8808.-----

12 En otro tema; en la actividad de ratificación de candidaturas, celebrada el sábado 07 de
13 diciembre de 2024, una persona no se registró y no firmó la lista de asistencia. La persona sí
14 estuvo presente, se le entregó el certificado. Se revisa y es el expediente número 18 de Fiscales.
15 Es el señor Abraham Barrantes Morera de Cartago, cédula de identidad 109630225. Obtuvo
16 la posición número 22 en la rifa. Está ratificado. Es un error material. El señor Barrantes
17 Morera consta su asistencia en el acta de ratificación de candidaturas en el sorteo de la posición
18 en las papeletas.-----

19 Morera Morera le consulta a la Asesora Legal por el subsane del acto con las personas que no
20 se presentaron, ya que tienen ocho días hábiles para proceder. Entonces hasta la sesión del
21 próximo lunes no sabremos si van a justificar o no su ausencia. La Licenciada Arguedas
22 expone que le parece que el conteo debe empezar desde el jueves. Se pasan las listas a los
23 comunicados que corresponden, que en tiempo y forma se pase a la parte administrativa.-----

24 Para la sesión del lunes se verá la revisión final de candidatos y sus candidaturas.-----

25 Manuel Morera Morera pregunta qué sería lo mejor, si ellos se ratifican, invitarlos a una sesión
26 para que ellos saquen su número. Si la persona es de lejos podría ser virtual. Auxiliadora
27 Solera Jiménez, pregunta si las justificaciones se reciben en físico o en correo electrónico.
28 Asesora Legal comenta que de ambas maneras y que la ratificación sea virtual. Ella cotejó la
29 documentación aportada por el señor Gerardo Arias y todo está en regla.-----

1 **Artículo 6- Revisión y actualización del Cronograma del Proceso Electoral de Junta**

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de la Convocatoria en el Diario La Gaceta.	Febrero a inicios de Marzo
Elección del sistema para votación, entrevistar empresas y definir presupuesto para Procesos Electorales	Febrero, marzo y abril 2024.
Apertura del Proceso Electoral para elección de Junta Directiva y Fiscalía, por parte del Tribunal Electoral	A partir de la publicación en el Diario La Gaceta.
Inscripción de candidaturas para Junta directiva y Fiscalía	Del 1 al 22 de noviembre 2024
Periodo para revisión y admisibilidad de candidaturas	25 noviembre al 4 diciembre 2024
Acto de Ratificación de Candidaturas y sorteo de puestos en papeleta	14 diciembre 2024. I inicia a las 18:00 horas
1 Cargar y revisar el padrón electoral	Enero
Inicio de pre registro y campaña de capacitación	
Reunión con candidatos para explicar forma de emitir el voto y manual	18 o 25 enero
Foro Electoral para agrupaciones aspirantes a Junta Directiva y candidatos a Fiscal.	Sábados 8 y 15 de febrero 2025 Inicia a las 17: 00 horas
Capacitación Delegados Electorales y administrativos	Febrero
Simulacro	
Revisión final y publicación del Padrón Electoral	19 febrero
Carga final del padrón electoral	
Elecciones de Junta Directiva y Fiscalia Colypro 2025-2028. Modalidad: presenciales y electrónica. Se habilitarán varias juntas receptoras de votos, en cada una de las 15 Regiones de Colypro.	Sábado 01 de marzo 2025. De 9:00 a las 17:00 horas
Declaratoria oficial de los resultados y publicación en el Diario La Gaceta y medios internos de Colypro.	05 de marzo 2025.
Realización del Curso de Inducción “Los Órganos colegiados y su funcionamiento” por parte de cada uno de los miembros electos para Junta Directiva y	10 al 21 de marzo 2025.
Acto oficial de juramentación y traspaso de poderes.	31 de marzo 2025 A partir de las 18:00 horas.



1
2 **Artículo 7- Programación de la primera reunión preliminar con la Empresa IDO Agency,**
3 **para definir programación de trabajo.**-----

4 La sesión de trabajo está programada para el lunes 23 de diciembre, 2024 a las 11:00am.-----

5 La Asesora Legal consulta por los horarios de las sesiones de diciembre por que ella debe hacer
6 la solicitud.-----

7 Las sesiones se establecen en el siguiente horario: 18 diciembre 5pm (presencial), 23 diciembre
8 10:30am; 26 de diciembre a las 9:00am y el 30 y 31 diciembre a las 9.00am. Todas las sesiones
9 serán virtuales, excepto la de este miércoles 18 de diciembre que es presencial.-----

10 Asesora Legal comenta que ella quizá no esté presente en la sesión del 31 de diciembre por
11 razones personales.-----

12 Manuel Morera Morera, comenta que se programó una reunión con la empresa encargada del
13 sistema de votaciones, donde también estuvo presente Shirley Marín Herrera. A la empresa
14 IDO Agency, se entregaron elementos para que ellos puedan generar la propuesta de trabajo.-

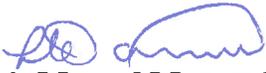
15 **CAPÍTULO VI- ASUNTOS VARIOS.** No hay.-----

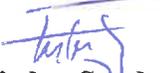
16 **Seguimiento a la Campaña de Actualización de Datos 2024. Lista de ganadores, envío**
17 **premios del sorteo y entrega de los mismos.**-----

18 La premiación se realizará en la sesión extraordinaria del próximo miércoles 18 de diciembre
19 de 2024.-----

20 **CAPÍTULO VII- CIERRE DE SESIÓN**-----

21 Finaliza la sesión, a las veintidós horas con diez minutos del día y año indicado.-----

22
23 
23 **Lic. Luis Manuel Morera Morera**

22
23 
23 **Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**

24 **Presidente**

24 **Secretaria**

25 Levantado de texto: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria **CLYP-AG-TE-A-S-O- N°.101-2024**-----
2 30 de diciembre de 2024.-----

3 **CLYP-AG-TE-A-S- EX- N°. 098- 2024**

4 **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-AG-TE-A-S- EX- N°. 098- 2024---**
5 **DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES--**
6 **EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS DIECIOCHO-**
7 **HORAS, DEL DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN-**
8 **SESIÓN PRESENCIAL. 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----- |
| 13 M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita | Vicepresidente----- |
| 14 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa | Secretaria----- |
| 15 Lic. Nelson Sánchez Castro | Vocal I----- |
| 16 Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez | Vocal II----- |
| 17 Preside: Lic. Luis Manuel Morera Morera----- | |
| 18 Secretaria de actas: Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa----- | |

19 Orden del Día-----

20 **CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 098 - 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 ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.-----**

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

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

28 **Artículo 4-** Realizar el IV informe del Pao 2024.-----

29 **Artículo 5-** Revisión y actualización del Cronograma del Proceso Electoral de Junta-----

30 Directiva y Fiscalía 2025-2028.-----