

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria 010-2024.-----

2 12 de febrero de 2024.-----

3 **SESIÓN EXTRAORDINARIA 009-2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA **CERO CERO NUEVE** 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 con dos minutos del siete de febrero de dos mil**  
8 **veinticuatro**, EN SESIÓN **PRESENCIAL**. 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
14	M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita	Vicepresidente
15	Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa	Secretaria
16	Lic. Nelson Sánchez Castro	Vocal I
17	Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez	Vocal II

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

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

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

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

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

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

27 **Artículo 4-** Seguimiento a la “Campaña de Motivación y Actualización de Datos 2024”.-----

28 - Incluir premios en afiches de la campaña.-----

29 - Desplegable de la campaña para entregar a RI.-----

30 - Apoyo administrativo en las giras de Capacitaciones R.I.-----

- 1 **Artículo 5-** Definir detalles finales de la presentación ante la Junta Directiva de la “Propuesta  
2 del Reglamento de Elecciones para ser aprobado en Asamblea General.” Entrega copias de la  
3 Guía de modificaciones de la propuesta del Reglamento de Elecciones. Y de la propuesta de  
4 Reglamento de Elecciones, en 2 columnas Para preparar la presentación ante la Junta Directiva.
- 5 **Artículo 6-** Seguimiento al Proceso Electoral para Elección de Junta Directiva y Fiscalía,  
6 periodo 2025-2028. Elementos básicos para la planificación y organización.-----
- 7 **CAPÍTULO IV- ASUNTOS VARIOS.**-----
- 8 **CAPÍTULO V- CIERRE DE SESIÓN.**-----
- 9 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----
- 10 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cuatro miembros propietarios en sesión  
11 **presencial.** Se cuenta con la presencia de la Licenciada Ana Victoria Arguedas Delgado,  
12 Asesora Legal de éste Órgano y la Secretaria Administrativa del Tribunal Electoral, Shirley  
13 Marín Herrera. Se inicia la sesión. No se encuentra presente al inicio la señora Vicepresidenta,  
14 Ana Eleida Arguedas Betia. La Vicepresidenta se incorpora a la sesión a las 6:12pm.-----
- 15 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria 008-2024. 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: **CAPÍTULO**  
18 **I- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. CAPÍTULO II LECTURA Y**  
19 **ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. CAPÍTULO III- SEGUIMIENTO A LOS**  
20 **ACUERDOS. CAPÍTULO IV- ASUNTOS VARIOS. CAPÍTULO V- CIERRE DE**  
21 **SESIÓN. Aprobado con cinco votos y en firme.**-----
- 22 **CAPÍTULO II- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**-----
- 23 **Artículo 3:** Lectura de la correspondencia recibida y respuesta que requiera de ella.-----  
24 No hay correspondencia.-----
- 25 **CAPÍTULO III SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.**-----
- 26 **Artículo 4:** Seguimiento a la “Campaña de Motivación y Actualización de Datos 2024”.-----  
27 - Incluir premios en afiches de la campaña.-----  
28 - Desplegable de la campaña para entregar a RI.-----  
29 - Apoyo administrativo en las giras de Capacitaciones R.I.-----

Sesión Extraordinaria  
009-2024

Tribunal Electoral  
07-02-2024

1 El Presidente comenta que llamó a Samantha Coto del Departamento de Comunicaciones. En  
2 ese momento también estaba la señora Carla Arce y muy amablemente le indicaron que  
3 realizarán un afiche con los premios. Se estarán publicando los tres afiches al mismo tiempo.  
4 Se conversó que luego se solicitaría un banner y se deben incluir los premios.-----  
5 El bolsito térmico que el Tribunal Electoral, organizó desde el año pasado para entregar a los  
6 RI, se le puede agregar un desplegable. Samantha Coto, le indica que es una buena idea y  
7 tomarán el del año pasado y lo actualizarán.-----  
8 El Presidente informa que se comunicó con don Ricardo y se muestra muy anuente. Le explica  
9 que los bolsos térmicos se deben entregar contra lista y es indispensable la asistencia de nuestra  
10 Secretaria Administrativa para gestionar la correcta entrega de estos signos. Sánchez Castro  
11 indica que la presencia de Shirley Marín, es indispensable en la entrega de los signos externos,  
12 ella es un apoyo invaluable. La Secretaria Administrativa, comenta que se debe definir en qué  
13 momento serán entregados los signos; que podría ser al inicio de la reunión. Esto se debe de  
14 informar en la logística a seguir. Comenta que generalmente, se entregan en una bolsa de papel;  
15 pero nosotros en este momento no lo haremos así.-----  
16 Se solicitó que se incluya en la logística de cada reunión al Tribunal ya que es indispensable  
17 para gestionar los trámites administrativos (hora de participación, alimentación, transporte,  
18 hospedajes, condiciones requeridas de manera especial, entre otros). Se nos explica que las  
19 instrucciones al respecto de nuestra Secretaria Administrativa las gira don Ricardo.-----  
20 Shirley Marín, explica la dinámica para las giras. El Presidente solicita que por favor se  
21 gestione que también debemos llevar nuestro equipo y cosas básicas; así como los signos  
22 externos y en el caso de la señora Solera Jiménez la silla de ruedas y/o andadera. La Secretaria  
23 Administrativa indica que ella gestionará si hay un transporte antes para llevar los signos  
24 externos. Para los procesos electorales si se necesita un transporte exclusivo. Solera Jiménez  
25 pregunta que como se organizan las horas con respecto de la entrega de signos y el momento  
26 de presentación del Tribunal.-----  
27 Shirley Marín, comenta que lo ideal es quedarnos en el mismo hotel y ella coordinará esos  
28 detalles.-----  
29 **Artículo 5:** Definir detalles finales de la presentación ante la Junta Directiva de la “Propuesta  
30 del Reglamento de Elecciones para ser aprobado en Asamblea General.” Entrega copias de la

1 Guía de modificaciones de la propuesta del Reglamento de Elecciones. Y la propuesta de  
2 Reglamento de Elecciones, en 2 columnas Para preparar la presentación ante la Junta Directiva.  
3 La Secretaria Administrativa entrega material impreso. La junta Directiva asignó una hora para  
4 la presentación de la propuesta del Reglamento de Elecciones, por lo que debemos realizar una  
5 modificación a la exposición respecto de cómo lo teníamos organizado. En este nuevo marco,  
6 se define que ya no podemos presentarlo entre los cinco miembros; sino que se realizará entre  
7 el Presidente y la Asesora Legal. El señor Presidente, hace la primera parte y Ana Victoria  
8 Arguedas Delgado, la segunda que corresponde a aspectos más legales. Durante la exposición  
9 no se atenderán dudas; se realizarán al final, entregando una hoja para que ellos puedan realizar  
10 preguntas o sugerencias. En caso de que el tiempo no alcance, las preguntas o consultas se  
11 analizarán en una sesión del Tribunal.-----

12 Como aún no se nos ha informado porqué se rechazó la publicación en La Gaceta para iniciar  
13 el periodo electoral, se consultará en ese momento, ya que el objetivo es lograr mayor  
14 participación de los colegiados, formando papeletas y así podamos celebrar una fiesta  
15 democrática en nuestro colegio. Solicitaremos se gire la instrucción para que se realice esta  
16 publicación. Después de comentarlo, los cinco miembros votan a favor de realizar esta solicitud  
17 para que se realice el trámite de la publicación en La Gaceta lo antes posible. También se  
18 preguntará para cuando está programada la Asamblea para poder publicar con anticipación la  
19 propuesta del Reglamento de Elecciones y poder evacuar consultas con anterioridad.-----

20 Shirley Marín y Ana Victoria Arguedas Delgado, se coordinarán para la presentación, ya que  
21 la Junta Directiva cuenta con pantalla interactiva. El Presidente comenta que el trabajo  
22 realizado está excelente, con esto se resumen las ideas de una manera muy clara. Solicita a la  
23 Secretaria Administrativa que nos acompañe, ya que es indispensable para nosotros la  
24 grabación de esa parte de la sesión.-----

25 **Artículo 6:** Seguimiento al Proceso Electoral para Elección de Junta Directiva y Fiscalía,  
26 periodo 2025-2028. Elementos básicos para la planificación y organización.-----

27 Presidente comenta que se comunicó con doña Francini para consultar si había algún criterio  
28 legal o un documento o norma que se haya publicado que no estuviera en el reglamento de  
29 elecciones por el que la Junta Directiva no haya realizado la publicación en La Gaceta para  
30 iniciar el proceso electoral. La respuesta es que no existe ningún criterio contrario al

**Sesión Extraordinaria**  
**009-2024**

**Tribunal Electoral**  
**07-02-2024**

1 reglamento. Puede ser que haya una confusión con lo que el reglamento estipula en el artículo  
2 26 donde se indica que son 22 días naturales; sin embargo, no especifica cuando hacer la  
3 publicación; pero si existe para las Juntas Regionales y quizá se confundió el criterio. Entonces  
4 esperamos se nos aclare el tema, sino tendríamos que enviarle a la Junta Directiva un oficio ya  
5 que solo el Tribunal Electoral puede realizar esta solicitud. La Asesora Legal, aclara que en el  
6 Reglamento vigente en el artículo 26, inciso a) y en el artículo 33 inciso a) se habla del mismo  
7 periodo y lo que cambia con las Juntas Regionales es que son 60 días naturales. Ella habló con  
8 doña Francine y le preguntó puntualmente y le respondió que no. Que el reglamento no ha sido  
9 objeto de discusión en Asamblea General, desde que se promulgó; lo que significa que no hay  
10 impedimento para realizar la publicación. El Presidente comenta que uno de los objetivos es  
11 promover la participación de la mayor cantidad posible de colegiados y que se cuente con el  
12 tiempo suficiente para organizarse ya que esta fiesta electoral abarca a todas las regiones del  
13 país. Iniciado el proceso electoral, se ocupan más sesiones si queremos un proceso de calidad,  
14 donde podamos contar con todos los recursos; por ejemplo, el presupuesto lo tenemos que  
15 presentar en mayo. No es solicitar a la Junta Directiva que lo apruebe, sino que gire la  
16 instrucción para hacerlo. Se le solicita a Ana Victoria Arguedas Delgado y a Shirley Marín,  
17 que para el lunes 19 se comuniquen con la empresa que brindó el servicio la vez anterior para  
18 poder ir definiendo el sistema, precio y demás detalles. También podemos considerar dos o  
19 tres empresas más. Pero podemos iniciar con la empresa que brindó el servicio la vez anterior  
20 ya que tienen la información de manera más reciente. Le solicita que se convoquen a las  
21 6:30pm. La Asesora Legal, comenta el nombre de la empresa anterior y recomienda que se  
22 exponga a otros proveedores para tener una idea de lo que hay en el mercado. También solicitó  
23 a don Dennis que le pasara las ofertas. Convocar a la empresa que dio el sistema y a la empresa  
24 que brindó la auditoria externa. El 26 de febrero se convocará otra empresa. Es fundamental  
25 para el próximo lunes haber hecho la consulta a las Juntas Regionales sobre los centros de  
26 votación que se pueden requerir para el proceso electoral. El 4 de marzo se presentará otra  
27 empresa. Se le pide a la Secretaria Administrativa que investigue cuánto es el presupuesto por  
28 funcionario, ya que en cada centro de votación debemos tener mínimo un encargado de la  
29 empresa; un colaborador de Colypro con la acreditación y ese colaborador cuánto gana para  
30 sacar el cálculo y analizar cuántos delegados vamos a necesitar ya que depende del tamaño de

**Sesión Extraordinaria**  
**009-2024**

**Tribunal Electoral**  
**07-02-2024**

1 la región. Se averiguará el valor de una persona que estará en el proceso. La idea es visualizar  
2 para poder analizar los montos requeridos. Indagar con las Juntas Regionales la posible  
3 cantidad de centros de votación.-----  
4 La Asesora Legal, ha estado haciendo una revisión para contar con algunos elementos con  
5 indicaciones técnicas que se requieren. Coordinar con el jefe de plataformas, solicitar a TI  
6 sobre las especificaciones de las computadoras y los arrendamientos. También se utilizaron  
7 algunas escuelas. Se deben considerar las personas del call center, el transporte de las  
8 computadoras, las camisetas de los delegados y demás detalles. Después la Secretaria  
9 Administrativa y la Asesora Legal presentan una proyección de todo lo requerido.-----  
10 Se proyecta el movimiento realizado en la actualización de datos a esta fecha.-----  
11 El Presidente indica que para próximas sesiones debemos enviar la propuesta de calendario para  
12 las elecciones de juntas regionales 2025, según los vencimientos de cada una.-----

13 **CAPÍTULO IV- ASUNTOS VARIOS.**-----

14 No hay.-----

15 **CAPÍTULO V- CIERRE DE SESIÓN.** Finaliza la sesión, a las veinte horas con veintiséis  
16 minutos del día y año indicado.-----



18 **Lic. Luis Manuel Morera Morera**

19 **Presidente**



18 **Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**

19 **Secretaria**

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