Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria CLYP-AG-TE-A-S-O- N°. 048 – 2026, del 29 de junio del 2026. ----------

ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 045 – 2026

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 045 – 2026 DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, **CELEBRADA A LAS DIECISÉIS HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS, DEL 13 DE JUNIO DE 2026, EN SESIÓN VIRTUAL**. CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS, TENIENDO CERTEZA QUE NO EXISTE INTERPOSICIÓN HORARIA EN LOS MIEMBROS PRESENTES. ----------

MIEMBROS PRESENTES. ----------

LICENCIADO DOUGLAS RODRÍGUEZ CASTRO PRESIDENTE. ----------

MÁSTER CAMILA CARRERAS HERRERO VICEPRESIDENTE. ----------

LICENCIADA CAROLINA SÁNCHEZ HIDALGO SECRETARIA. ----------

LICENCIADO CLAUDIO MADRIGAL MENDOZA. VOCAL 1. ----------

LICENCIADA PATRICIA EUGENIA AMADOR REDONDO. VOCAL 2. ----------

MÁSTER ALEJANDRA MARÍA CHINCHILLA RAMÍREZ. SUPLENTE 1. ----------

LICENCIADO KENDALL ANDRÉS MONTERO MIRANDA.SUPLENTE 2. ----------

Orden del Día CLYP-AG-TE-A-S-EX- N°. 045– 2026 ----------

CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM. ----------

Artículo 1- Comprobación del cuórum. ----------

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

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

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

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

CAPÍTULO IV- CAPACITACIÓN. ----------

Artículo 4- Capacitación a cargo de la Licenciada Melisa Mora Gestora de Planificación y el Licenciado. Eduardo Hernández abogado de Cumplimientos, sobre los temas de elaboración de actas y planificación institucional. ----------

CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS. ----------

No hay. ----------

CAPÍTULO VI- CIERRE DE SESIÓN. ----------

CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM. ----------

Artículo 1- Comprobación del cuórum. ----------

Una vez comprobado el quórum, con cinco miembros propietarios presentes y 2 miembros suplentes invitados en sesión **VIRTUAL**. Se cuenta con la presencia de Ángela García Seidemberg como Secretaria Administrativa y la Licenciada Ana Victoria Arguedas Delgado como Asesora Legal. Inicia la sesión a las OCHO HORAS CON TRECE MINUTOS. ----------

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

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

ACUERDO 01: Aprobar el siguiente orden del día: CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM. CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME. ----------

CAPÍTULO IIII.- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. ----------

No hay correspondencia. ----------

El presidente del tribunal electoral, Douglas Rodríguez Castro, solicita que se someta a votación variar el orden del día. ----------

APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME. ----------

CAPÍTULO IV- ASUNTOS VARIOS. ----------

Acuerdo N.° 02 Designar a la señora Patricia Amador Redondo como responsable de iniciar las gestiones relacionadas con la adquisición de camisetas y jackets para los miembros del Tribunal Electoral, la secretaría Administrativa y asesor legal. Para tales efectos, realizará las consultas y coordinaciones necesarias a fin de recopilar información sobre proveedores, materiales, diseños y demás aspectos requeridos para la eventual compra. ----------

La señora Ángela García indica que ella debe tramitar la solicitud al departamento de Compras, incorporando las especificaciones que sean definidas por los miembros del Tribunal, entre ellas tallas, colores, tipo de tela y demás características requeridas. El presidente del Tribunal, Douglas Rodríguez Castro, solicita que se vote el acuerdo anterior. **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME.** ----------

Douglas Rodríguez propone analizar en una próxima sesión la posibilidad de gestionar la adquisición, en calidad de préstamo, de equipo de audio, específicamente micrófonos, con el propósito de mejorar la calidad del sonido durante las reuniones del Tribunal Electoral. ----------

CAPÍTULO V- CAPACITACIÓN. ----------

Artículo 4- Capacitación a cargo de la Licenciada Melisa Mora Gestora de Planificación y el Licenciado Eduardo Hernández abogado de Cumplimientos, sobre los temas de elaboración de actas y planificación institucional. ----------

Douglas Rodríguez Castro, da la bienvenida a la señora Melisa Mora Pineda, quien es gestora del Departamento de Planificación; la cual está invitada a esta sesión para abordar temas relacionados con la formulación del Plan Anual Operativo (PAO). La señora Mora Pineda proyecta una presentación mediante diapositivas y explica los principales lineamientos para la elaboración del PAO del Tribunal Electoral. Durante la exposición, desarrolla aspectos relacionados con las plantillas de trabajo, ejes estratégicos, resultados esperados, líneas de acción, metas, indicadores, resultados de los indicadores y demás elementos necesarios para la planificación institucional. Asimismo, explica la vinculación de los proyectos del Tribunal Electoral con otras dependencias institucionales, entre ellas la Junta Directiva, la Junta Administrativa, el Departamento de Comunicaciones y el área de Tecnologías de la Información, destacando la importancia de establecer metas realistas y ejecutables durante el período de gestión. ----------

La señora Mora Pineda indica que corresponde al Tribunal Electoral determinar si elaborará un PAO para el presente año o mejor uno que corresponda al próximo período del 2027. El presidente, Douglas Rodríguez, consulta acerca del tiempo estimado para la elaboración del PAO del Tribunal Electoral. En respuesta, la señora Mora Pineda manifiesta que, considerando que el Tribunal sesiona una vez por semana y dependiendo de la cantidad de proyectos que se incorporen, el proceso podría extenderse aproximadamente un mes y medio. Agrega que la planificación debe estructurarse por etapas e implica analizar aspectos tales como requerimientos presupuestarios, plazos de ejecución y fechas de presentación de los distintos procesos. ----------

El licenciado Rodríguez consulta sobre la fecha límite para la solicitud de recursos correspondientes al año 2027. La señora Mora Pineda informa que el plazo máximo para presentar dichos requerimientos es el 30 de agosto de 2026, con el propósito de que puedan ser incorporados y aprobados en la Asamblea Nacional programada para noviembre. ----------

El presidente Rodríguez Castro consultó sobre el proyecto de digitalización de actas y si este debe ser incorporado dentro del PAO o si podría desarrollarse mediante recursos gestionados por la Junta Directiva Nacional. Al respecto, la señora Mora Pineda indica que actualmente no existe presupuesto

asignado para dicho proyecto, por lo que sería necesario coordinar con la Junta Directiva y efectuar un análisis de viabilidad. ----------

Añade que el costo no debería ser asumido exclusivamente por el Tribunal Electoral, dado que el proyecto beneficiaría también a otros órganos institucionales, entre ellos la Junta Directiva, el Tribunal de Honor y las Juntas Regionales. En consecuencia, considera que la iniciativa requeriría una gestión conjunta entre distintas dependencias institucionales. El señor Douglas Rodríguez comenta que, en la actualidad, la consulta y revisión de actas debe realizarse de manera manual, lo que dificulta la localización eficiente de información. ----------

Agrega que dichos documentos carecen de herramientas tecnológicas de reconocimiento óptico, por lo que considera conveniente valorar alternativas de modernización que permitan optimizar estos procesos. ----------

La señora Mora Pineda señala que este tipo de iniciativas deben incorporarse oportunamente dentro de la planificación institucional debido a las distintas etapas que conlleva su desarrollo. Asimismo, recomienda coordinar con el área de Tecnologías de la Información para determinar la disponibilidad de recursos, personal técnico y capacidad operativa para asumir un proyecto de esta naturaleza. -- Se adjunta como anexo al acta. Al ser las nueve con veinticuatro minutos, la licenciada Mora Pineda, concluye su exposición. Al ser las nueve con veinticuatro minutos, el presidente del Tribunal solicita un receso. Al ser las diez con veintiséis minutos, se reanuda la sesión. ----------

Tras varios mensajes de texto enviados de parte de la secretaría administrativa, Ángela García para el Licenciado Eduardo Hernández, que estaba encargado de la capacitación sobre los temas de elaboración de actas y no obtener respuesta, El licenciado Rodríguez, somete a votación reprogramar dicha capacitación. **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME. -------**

CAPÍTULO VI - CIERRE DE SESIÓN. ----------

Al ser las 10:29 am del sábado 13 de junio del año indicado, el señor Douglas Rodríguez Castro procede con el cierre de la sesión.

Licenciado. Douglas Rodríguez Castro.
Presidente Tribunal Electoral.

Licenciada Carolina Sánchez Hidalgo.
Secretaria Tribunal Electoral.

Levantado de texto: Licenciada Carolina Sánchez Hidalgo.