

1 Se aprueba en firme en la Sesión Ordinaria **CLYP-AG-TE-A-S-O-070-2024**.-----

2 16 de septiembre de 2024.-----

3 **CLYP-AG-TE-A-S-EX-069-2024**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA **CLYP-AG-TE-A-S-EX-069-2024** DEL
5 TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, CELEBRADA A LAS **Dieciocho**
7 **Horas**, del once de septiembre de dos mil veinticuatro, en sesión
8 **Virtual por Zoom**. 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; M.Sc. Ana Eleida Arguedas Beita,
13 Vicepresidente; Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria; Lic. Nelson Sánchez Castro,
14 Vocal I; Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez, Vocal II.-----

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

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

17 **INVITADOS:** Se encuentran presentes la secretaria administrativa del Tribunal Electoral,
18 Katherine Brenes y la abogada del Tribunal Electoral, la Licenciada Ana Victoria Arguedas
19 Delgado. La señora Shirley Marín Herrera, está ausente por incapacidad médica.-----

20 **CLYP-AG-TE-A-S-EX-069-2024**.-----

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- ATENCION DE VISITAS**.-----

28 **Artículo 4-** Se recibe la visita de forma virtual de la señora Viviana Alvarado, Subdirectora
29 Ejecutiva del Colegio y enlace del Tribunal con la Administración.-----

30 El tema a tratar es la viabilidad para iniciar proceso de contratación de Empresa que brinde

1 sistema de votaciones para Junta Directiva y Fiscalía. Tomando en cuenta que se necesitan las
2 siguientes etapas:-----

- 3 - Padrón Electoral y acceso fácil y remoto al sistema para poder ejercer el derecho al voto.-----
- 4 - Establecer sistema para usar el día de elecciones.-----
- 5 - Cargar datos de candidaturas.-----
- 6 - Definir y ejecutar Capacitaciones y videos.-----
- 7 - Simulacros.-----
- 8 - Ajustes finales.-----
- 9 - Proceso electoral.-----

10 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.**-----

11 Definir fecha de la sesión extraordinaria de la próxima semana.-----

12 **CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM.**-----

13 **Artículo 1:** Una vez comprobado el cuórum, con cinco miembros propietarios presentes en
14 sesión **VIRTUAL POR ZOOM**. Inicia la sesión al ser las dieciocho horas con tres minutos.--

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

16 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión extraordinaria **CLYP-AG-**
17 **TE-A-S-EX-069-2024**. El señor Luis Manuel Morera Morera, Presidente, somete a aprobación
18 el orden del día.-----

19 **ACUERDO 01.** Se aprueba el siguiente orden del día: **CAPÍTULO I- COMPROBACIÓN DEL**
20 **CUÓRUM. CAPÍTULO II- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
21 **CAPÍTULO III- LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA. CAPÍTULO IV-**
22 **ATENCIÓN DE VISITAS V- ASUNTOS VARIOS. APROBADO CON CINCO VOTOS**
23 **A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME.**-----

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

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

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

27 *De: Laura Jiménez. Fecha: 10 septiembre de 2024. Asunto: OCO 5760 sc 5255. Compra de*
28 *artículos para Actividad Campaña actualización de datos, Sede Alajuela.*-----

29 *Buenas tardes Estimado proveedor. A continuación encontrarán la orden de compra. Se le*
30 *solicita pueda enviarla debidamente firmada en la última hoja, con el número de cédula y el*

1 nombre para gestionar el pago. **IMPORTANTE:** No se podrá recibir el bien o servicio, sin la
2 firma de la orden de compra la cual debe estar notificada por este medio en un plazo no mayor
3 a 24 horas, posterior a la notificación de la misma. En caso de no contar con la firma no se
4 podrá despachar el pago por políticas de la empresa. Nota: La factura electrónica por
5 favor emita al correo factura@colypro.com con copia al correo del coordinador del bien o
6 servicio que se contrató, según indica la orden de compra adjunta en la nota al
7 proveedor. Saludos cordiales.-----

8 **De: Junta Directiva Fecha: 11 de setiembre de 2024 Asunto: Se ha registrado un nuevo**
9 **acuerdo de Junta Directiva para la sesión "062-2024".**-----

10 Saludos, Se le comunica el registro de un nuevo acuerdo de Junta Directiva. El acuerdo de la
11 sesión **062-2024**. Acuerdo que dice: **ACUERDO 15:** Dar por recibido el oficio CLYP-AG-
12 TE-AC-007-2024 de fecha 26 de junio 2024, suscrito por la Licda. Sandra Patricia Fallas
13 Gamboa, Secretaria del Tribunal Electoral, en el que solicita convocatoria de Asamblea
14 General Extraordinaria y agendar como punto único el proceso de revisión y aprobación de la
15 propuesta del Reglamento de Elecciones. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para
16 que valore su viabilidad y presente una propuesta según el análisis. / Aprobado por siete votos.
17 / Comunicar a la Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal Electoral y a
18 la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./-----

19 Presidente solicita una modificación al orden del día y pasar al capítulo V, ya que doña Viviana
20 Alvarado ingresará más tarde a la sesión porque está en la reunión de la Comisión de
21 Presupuesto. Los cinco miembros están de acuerdo en dicha modificación.-----

22 **CAPÍTULO V- ASUNTOS VARIOS.**-----

23 **Artículo 5:** Definir fecha de la sesión extraordinaria de la próxima semana.-----

24 La sesión extraordinaria se llevará a cabo el próximo martes 17 de setiembre a las 6:00 pm en
25 forma presencial en la Sede Colypro de Alajuela.-----

26 **CAPÍTULO IV- ATENCION DE VISITAS.**-----

27 **Artículo 4:** Se recibe la visita de forma virtual de la señora Viviana Alvarado, Subdirectora
28 Ejecutiva del Colegio y enlace del Tribunal con la Administración. El tema a tratar es la
29 viabilidad para iniciar proceso de contratación de Empresa que brinde sistema de votaciones
30 para Junta Directiva y Fiscalía. Tomando en cuenta que se necesitan las siguientes etapas:-----

- 1 - Padrón Electoral y acceso fácil y remoto al sistema para poder ejercer el derecho al voto.-----
- 2 - Establecer sistema para usar el día de elecciones.-----
- 3 - Cargar datos de candidaturas.-----
- 4 - Definir y ejecutar Capacitaciones y videos.-----
- 5 - Simulacros.-----
- 6 - Ajustes finales.-----
- 7 - Proceso electoral.-----

8 Al ser las dieciocho horas con veintitrés minutos ingresa a la sesión la señora Viviana Alvarado
9 y se le da la bienvenida. Presidente explica que ya tenemos tiempo de trabajar en conjunto con
10 ella, por eso es indispensable contar con su experiencia y consejo. Queremos iniciar el proceso
11 de contratación de la empresa para el proceso electoral de Junta Directiva y Fiscalía. Consulta
12 si en las elecciones pasadas, hicieron la contratación en enero o febrero y cómo hacen para tener
13 las garantías necesarias. Por eso insistimos en el presupuesto 2024 poder incluir este rubro.
14 Aún no sabemos cuál empresa se va a contratar, pero necesitamos saber cómo podemos iniciar
15 la contratación de una empresa desde ya. Viviana Alvarado, dice que no sabe cómo se hizo
16 anteriormente. Ella viene de la sesión de la Comisión de Presupuesto. Ella comento con Shirley
17 Marín, la intención de poder realizar la modificación presupuestaria y que la razón por la que
18 no ha llegado el cálculo del superávit es por esto. Ella no ve ningún inconveniente en iniciar el
19 trámite. Lo que podría ser complicado es que los proveedores acepten que se les pague una
20 parte ahora y que se debe de sostener el precio sin ningún cambio para el otro año. Lo más
21 importante es la definición de requerimientos. Es un servicio que se va a contratar por partes.
22 Podemos explicar que es lo que se va a pagar con los recursos de este año e ir explicando que
23 es lo que se va a ir pagando en cada parte. Pero si debe ser un contrato completo. Debe quedar
24 claro cuáles son las reglas del juego. Si hay recursos y se hace la modificación presupuestaria
25 se pasa de una vez a la comisión, ellos no tienen ningún problema. Eso si se descuenta del
26 presupuesto del próximo año. Señala que hagamos la solicitud de compra con todos los
27 requerimientos que se necesitan y se incluya en el SAP. Al traer empresas que no están en el
28 registro de proveedores, éstas deben de incluirse. Si se hace con tiempo, no tiene que salir mal
29 la compra. Presidente comenta que en las propuestas que tenemos, se nos ha desglosado el
30 proyecto por etapas. Debemos fortalecer el padrón, ya tenemos más de veinte mil colegiados

1 actualizados. Doña Viviana Alvarado, indica que, si se debe correr con la modificación
2 presupuestaria, ya tienen todos los datos. Debemos pasar la modificación para ser aprobada.
3 El próximo martes o miércoles sesionará con la Comisión de Presupuesto. A Shirley Marín la
4 incapacitaron tres días, por lo que necesitamos la ayuda de Katherine. Si no nos aprueban la
5 modificación presupuestaria no podríamos iniciar con la compra. Auxiliadora Solera Jiménez,
6 comenta que durante estos meses atrás hemos estado sesionando con posibles empresas. Ese
7 paso ya lo dimos para colaborarle a Compras. Para efectos de los requerimientos, ya tenemos
8 adelantado. En este momento, ninguna de las tres empresas está en el registro, pero nosotros
9 ya tenemos los requerimientos, consulta si esto nos ayuda. Viviana Alvarado, señala que
10 podemos indicar a cuáles empresas tomar en cuenta. A veces el tema de la inscripción es fácil
11 si están al día en la Caja Costarricense del Seguro Social y en el Ministerio de Hacienda. Es
12 solo llenar un formulario y adjuntar esos documentos. Morera Morera, indica que a las tres
13 empresas se les dijo que debían registrarse como proveedores. Ana Victoria Arguedas Delgado,
14 comenta que en las elecciones pasadas hubo un simulacro de votación, dentro de las
15 especificaciones se había mandado la empresa que mejor se adaptaba a los requerimientos.
16 Consulta si hay posibilidad de un mecanismo dentro del sistema de compras de Colypro donde
17 se pueda recomendar un proveedor único. Viviana Alvarado, dice que si hay una
18 recomendación se debe hacer un oficio o acuerdo con las razones de peso del por qué se
19 recomienda a esa empresa. El Departamento de Compras va a cotizar varias empresas, por lo
20 que podemos indicar las tres empresas que ya se tienen.-----
21 Hay problemas técnicos a las dieciocho horas con cuarenta minutos y se corta la sesión. Inicia
22 nuevamente la sesión a las dieciocho horas con cuarenta y dos minutos.-----
23 Viviana Alvarado, señala que cuando se hace algo tan específico como esto, lo que procede es
24 justificar, puede que no sea el más barato, pero se indica que se priorice por experiencia, servicio
25 o conocimiento y no por el precio. Se sugiere cotizar con las tres empresas y dar prioridad.
26 Eso sí, si están morosos en las obligaciones legales no serían contratados.-----
27 Presidente señala que, si tenemos opciones, solo hacer la modificación presupuestaria y
28 enviarla, hacer los requerimientos y la solicitud de la compra. También consultar si están
29 inscritos como proveedores. Si están inscritos como proveedores están al día con la Caja
30 Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Hacienda.-----

1 Ana Victoria Arguedas Delgado, comenta que le queda la duda si para hacer la compra debe
2 existir recurso presupuestario. Viviana Alvarado, señala que sí, que por eso se debe de hacer
3 primero la solicitud de la modificación presupuestaria y luego Dennis señalará que será por
4 etapas.-----
5 Presidente consulta a doña Viviana Alvarado por el horario de la Asesora Legal del Órgano.
6 La señora Alvarado indica que la Asesora Legal fue contratada con una jornada mixta, porque
7 terminaba a las 10 de la noche. En el Colegio la jornada completa es de 42.5 horas semanales
8 a. En el horario que ella tenía, cobraba horas extras después de las siete de la noche. Pero
9 cuando las horas extras son cobradas de manera fija, eso no es recomendable. Lo que se hace
10 es ajustar las 21 horas como jornada establecida, excepto situaciones especiales. El horario se
11 adecúa a las sesiones por eso la propuesta de que ella ingrese a las 12:30pm. Si necesitan que
12 entre más temprano, saldría más temprano. Por ejemplo, si las sesiones están terminando a las
13 8 de la noche se le adecua el horario, si pasa algo especial y termina a las 9 de la noche se le
14 paga la hora extra, pero no puede ser la norma. Solera Jiménez, comenta que la situación que
15 tenemos es que ya iniciamos una etapa de las elecciones, están llegando más correos que
16 requieren de la participación técnica de ella para responder esa parte y el horario de entrar a las
17 12:30 entorpece las funciones. ¿Qué posibilidades hay que ella pueda entrar más temprano?
18 Viviana Alvarado, dice que el Código dice que, al ser la jornada mixta, se puede extender hasta
19 las 8 horas. No se puede extender la jornada de las 21 horas. Con el oficio que enviamos a la
20 Junta Directiva, ellos lo trasladan a Presupuesto. Ella no sabe cómo resolvían antes. Ella ha
21 insistido que a partir de enero la asesora legal debe estar a tiempo completo. La Comisión de
22 Presupuesto está adelantada y es con el medio tiempo. En casos especiales si se pueden pagar
23 las horas extras, lo que no se puede hacer es que en el horario normal haya horas extras fijas.
24 Ana Eleida Arguedas Beita, comenta que con esto que doña Viviana explica le parece que quien
25 estuviera en el puesto debería estar a tiempo completo desde que inició el proceso electoral.
26 Nosotros mandamos a solicitar que necesitábamos a tiempo completo la asesoría legal, entonces
27 hay una contradicción, porque saben que hay una necesidad, pero no se contempla en el
28 presupuesto. Enero es muy tarde para que ella este a tiempo completo. Cuando nosotros
29 enviamos las actas para que ella las revise el tiempo asignado es muy poco y no tenemos las
30 dudas resueltas, eso nos sucedía con Andrea (anterior asesora legal). Podríamos hacer un

1 horario diferente para la Licenciada porque ocupamos otra cosa. Quizá si se justifica bien puede
2 ser posible. La señora Alvarado señala que en Presupuesto no se incluyó porque la Junta
3 Directiva no lo ha autorizado y no está la viabilidad del Director Ejecutivo. Viendo la
4 contratación de Ana Victoria, el contrato del 13 de octubre 2024, ella lo consultó a Recursos
5 Humanos. Como la Junta lo delegó al Director Ejecutivo no sabe como él lo está trabajando.
6 Coincide con la fecha aproximada en que debería estar ingresando. El horario cuando ella entró
7 era un horario partido de lunes a sábado y los días de la sesión salía a las 10 de la noche y
8 entraba a las 3 de la tarde. La hora de ingreso puede ajustarse a las horas de las sesiones del
9 Tribunal. Presidente comenta y abre el correo enviado para darle seguimiento, se solicitó el
10 tiempo completo y su viabilidad. En respuesta a ese correo, Maritza León Rivas, indica acerca
11 de una reunión, pero no se nos ha comunicado nada más. Se pueden escuchar las inquietudes
12 que tiene el órgano, sugerir lo que necesitamos y quizá la Junta Directiva lo apruebe. Nosotros
13 hicimos los trámites requeridos ante la Junta Directiva y Recursos Humanos, pero aun así el
14 presupuesto está a media plaza, aún no tienen contemplada la plaza completa. Viviana
15 Alvarado, consulta si la plantilla que se presentó estaba a tiempo completo. Presidente dice que
16 no nos permitieron incluirlo en la plantilla nuestra porque nos dijeron que era para Recursos
17 Humanos. No nos permitieron incluir los premios, recuerdos de los trasposos de poderes ni el
18 tiempo completo de la Asesora Legal. Tampoco las necesidades tecnológicas. Así lo señaló la
19 Encargada de Presupuesto. Viviana Alvarado comenta que Presupuesto lo que hace es que pasa
20 las plantillas a la Comisión. Ella va a revisar con el muchacho de Presupuesto mañana. Aún
21 no está cerrado y quizá se pueda hacer algo. Está atrasando que se requiere un estudio de
22 factibilidad y poner qué es lo que sube el nivel de trabajo y por qué es diferente en temporada
23 electoral. Esto puede estar adelantado, pero no conoce los detalles. Sandra Fallas consulta si
24 para octubre se puede contar con el tiempo completo de la Asesora Legal. Viviana Alvarado
25 indica que siempre se ha tenido un asesor legal a medio tiempo y no puede asegurar que a partir
26 de octubre ella esté a tiempo completo. Ella no está a cargo del proceso, se puede comprometer
27 a darle a don Ricardo la fecha desde que fue contratada y poder ayudar para que se amplié el
28 contrato. Ana Victoria Arguedas comenta que doña Viviana Alvarado, no estuvo en ese
29 momento, ya a partir del primero de abril de 2023, al cambiar a medio tiempo, lo que hicieron
30 fue equipararlo a otras personas que laboran extraordinariamente para órganos, que entraba de

CLYP-AG-TE-A-S-EX-069-2024

1 10:30 de la mañana a las 7:00 de la noche. Es difícil hacer una balanza entre lo que dicen los
2 miembros y lo que se requiere. Había funcionado bien, entonces sí se puede valorar. Ella
3 quiere hacer una consideración porque José Pablo, le había indicado que escogiera el día que
4 venía medio día. Ella había escogido el viernes, pero ahora con las presas es imposible. Solicita
5 que ese día sean los jueves. Viviana Alvarado, no le ve inconveniente y el Órgano tampoco,
6 por lo que se acuerda. Morera Morera, comenta que no se han mantenido respaldos de los
7 procesos, no todo está digital, ahora estamos por ejemplo viendo los delegados, y la información
8 no toda está digital y tenemos que empezar a buscar documentos y por eso es muy importante
9 para nosotros que Ana Victoria pueda estar. Faltando dos meses lo que queremos es solucionar
10 detalles, no todo a último momento, ya viene diciembre y no deseamos que muchos pendientes
11 queden para enero y febrero. Con mucho tiempo publicamos los formatos para la inscripción
12 y así queremos hacerlo todo, es indispensable la asesoría legal en todo momento. Sandra Fallas
13 Gamboa, pregunta qué como hacen las personas que asisten a la Junta Directiva con respecto
14 al horario de trabajo. La señora Alvarado, indica que la contratación de la Asesora Legal inició
15 con una jornada mixta y es diferente. El Código permite ponerle hasta 8 horas y media por día,
16 pero el día que viene serían por muy pocas horas. Las horas extras son para un evento no
17 previsible, no puede suceder todo el tiempo. Lo más viable es agilizar el tiempo completo. Ella
18 puede darle el contrato a don Ricardo para agilizar. Ana Eleida Arguedas Beita, considera que
19 otra opción es que solo venga los dos días de sesión para solucionar de manera momentánea.
20 Viviana Alvarado indica que el código permite un máximo 10 horas de trabajo diario, no se le
21 puede pedir que trabaje 12 horas diarias. Lo más es que entre hora y media más temprano cada
22 día pero el día que viene sería solo por una hora y esto es complicado.-----
23 Al ser las diecinueve horas con diecinueve minutos se vuelve a cerrar la sesión por problemas
24 técnicos. Se reinicia a las diecinueve horas con veinte minutos. Esta situación es anómala y el
25 link sigue funcionando. Doña Viviana Alvarado, comenta que parece se utilizó un link de uso
26 libre.-----
27 Ana Victoria Arguedas Delgado, comenta que tendría que venir un día 10 horas y otras 11
28 horas, pero queda debiendo 15 minutos. Viviana Alvarado señala que según el Código de
29 trabajo no se puede pasar de 8 horas. Asesora Legal comenta que siempre se va a tener que
30 quedar porque hay documentos que revisar. La señora Alvarado, dice que las horas extras son

1 para situaciones atípicas no dentro del horario regular. Asesora Legal comenta que como son
2 pocas las personas que tienen este horario, lo que se hizo fue ajustarse a las necesidades del
3 órgano. De su parte, se ajusta a lo que le indiquen, no le gustaría dejar la sesión a medias y
4 retirarse. Valorar que otras opciones pueden haber. Viviana Alvarado, considera que puede
5 comprometerse a agilizar el tema, quizá encontrar alguna posibilidad de que la asesora legal
6 pueda trabajar más días. Ella no encontró en el Código de Trabajo una posibilidad de más de
7 8 horas diarias cuando las condiciones no son insalubres o peligrosas. Ella administrativamente
8 no puede hacerlo. Otra es hacer un acuerdo, pero tiene sus responsabilidades para el Órgano.
9 Habría que incluirle 10 horas y media por día. Presidente solicita que se haga la consulta y
10 hablar con don Ricardo y que a partir de octubre la tengamos a tiempo completo.-----
11 Auxiliadora Solera Jiménez, consulta por que no recuerda haber visto una publicación de la
12 posible fecha y ejecución de la asamblea extraordinaria solicitada. Viviana Alvarado, dice que
13 la Junta Directiva indicó que esa asamblea no se puede realizar, ella no recibió el acuerdo, pero
14 si sabe que por este año no se podría programar porque el presupuesto ya está ajustado.-----
15 Presidente agradece a doña Viviana porque siempre recurrimos a ella. La mejor solución sería
16 tener el tiempo completo de la asesoría legal, entonces esperar a ver como lo logramos. Viviana
17 Alvarado se retira de la sesión al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos.-----
18 Presidente comenta que debemos trabajar en la modificación presupuestaria, aprobarla el
19 próximo lunes. Secretaria proyecta la solicitud de modificación al presupuesto indicando que
20 Shirley Marín la dejó lista.-----
21 Asesora Legal, comenta que tengamos como un punto pendiente que hay personas de la
22 administración que las elecciones pasadas trabajaron en distintos puestos y que la empresa los
23 capacitó.-----
24 Presidente somete a votación la aprobación de la modificación presupuestaria.-----
25 **Acuerdo 03:** Aprobar la solicitud de modificación al presupuesto del Tribunal Electoral para
26 la compra del sistema de votaciones a utilizar en el proceso electoral para Junta Directiva y
27 Fiscal para el periodo 2025-2028 de la siguiente manera: Partida presupuestaria a aumentar:
28 4.2.5 de Proyectos. Partida presupuestaria a disminuir: 4.2.4 Gestión de Dietas. Monto a
29 trasladar: 6 100 000.00 (seis millones cien mil colones) **APROBADO CON CINCO VOTOS**
30 **A FAVOR. UNÁNIME. EN FIRME.**-----

1 **Acuerdo 04:** Aprobar la solicitud de modificación al presupuesto del Tribunal Electoral para
2 la compra del sistema de votaciones a utilizar en el proceso electoral para Junta Directiva y
3 Fiscal 2025-2028 de la siguiente manera: Partida presupuestaria a aumentar: 4.2.5 de
4 Proyectos. Partida presupuestaria a disminuir: 4.2.6 Atención de Sesiones. Monto a trasladar:
5 1 000 000,00 (un millón de colones) **APROBADO CON CINCO VOTOS A FAVOR.**
6 **UNÁNIME. EN FIRME.**-----

7 Finaliza la sesión, a las diecinueve horas con cuarenta minutos del día y año indicado.-----

8 
9 **Lic. Luis Manuel Morera Morera**
10 **Presidente**

8 
9 **Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa**
10 **Secretaria**

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