



## ACTA 23 - 2020

Sesión ordinaria de la Junta Directiva celebrada el martes 16 de junio de 2020. Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación, a las 18:00 horas.

<b>Asistencia:</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
<b>Presidente</b>	Belisario Solano Solano.
<b>Vicepresidenta</b>	Patricia Gómez Pereira.
<b>Secretaria</b>	Esmirna Sánchez Salmerón.
<b>Tesorera</b>	Loren Jiménez Cordero.
<b>Vocal I</b>	Juan Pablo Estrada Gómez.
<b>Vocal II</b>	Andrea Rojas Ávila.
<b>Fiscal</b>	Gilberto Luna Montero.

### **Capítulo 1. Apertura de la sesión.**

El señor Belisario Solano Solano, presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum de ley.

Colaboradores: Maritza Hernández Jiménez, directora ejecutiva, Roger Herrera Hidalgo, administrador del Fondo de Mutualidad, Bolívar Quesada Segura, jefe financiero, e Itza Méndez Araya, secretaria administrativa.

### **Capítulo 2. Aprobación del acta anterior.**

#### **ACUERDO FIRME JD 01-23-20 SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL ACTA ORDINARIA N° 22-20.**

El director Juan Pablo Estrada presenta una moción del orden para que a partir de la próxima sesión de Junta el informe de la dirección ejecutiva sea conocido en el punto N°5 de la agenda, dado que es un informe amplio al que hay que dedicarle tiempo y análisis para la toma de decisiones.

**Se aprueba la propuesta del director Juan Pablo Estrada Gómez.**

### **Capítulo 3. Audiencias.**

- Edgar Chaves Valerio
- Guillermo Duval Ruiz

Se recibe a los auditores externos señores Edgar Chaves Valerio y Guillermo Duval Ruiz, quienes presentan el informe de auditoría 2019 del Colegio y del Fondo de Mutualidad.

Se detallan los siguientes hallazgos y oportunidades de mejora.

#### **Hallazgo N° 1 Plan de continuidad de negocios**

Como parte del proceso de Auditoría, se consultó si existía a nivel de Tecnología de Información, un Plan de Continuidad de Negocios, en donde se evidencien los procedimientos a seguir para atender una posible falla en los sistemas, con el objetivo de que la operativa no se vea interrumpida por situaciones inesperadas como por ejemplo la pérdida del fluido eléctrico por largos periodos de tiempo, desastres naturales, robo de información, entre otros.

Ante la anterior consulta, no se recibió información por parte del Área de Tecnología de Información, lo que evidencia que no se cuenta con la información de manera estructurada, de manera que el Colegio pueda en un período relativamente rápido, atender dichas situaciones.

#### **Oportunidad de mejora**

Es importante que el Colegio de Periodistas considere contar con un Plan de continuidad de Negocios, que le permita atender la operativa del Colegio en caso de una posible falla en los sistemas informáticos. Los aspectos que consideramos deberían incluir este plan son los siguientes:

1. **Estudiar y llevar a cabo un análisis del impacto en el negocio.**
2. **Identificar controles preventivos.**
3. **Desarrollo de estrategias de recuperación.**
4. **Desarrollo del plan de contingencia.**
5. **Planificación de chequeos y formación.**
6. **Mantenimiento del plan.**

## **Hallazgo N° 1 Plan de Continuidad de Negocios**

Como parte del proceso de Auditoría, se consultó si existía a nivel de Tecnología de Información, un Plan de Continuidad de Negocios, en donde se evidencien los procedimientos a seguir para atender una posible falla en los sistemas, con el objetivo de que la operativa no se vea interrumpida por situaciones inesperadas como por ejemplo la pérdida del fluido eléctrico por largos periodos de tiempo, desastres naturales, robo de información, entre otros.

Ante la anterior consulta, no se recibió información por parte del Área de Tecnología de Información, lo que evidencia que no se cuenta con la información de manera estructurada, de manera que el Colegio pueda en un período relativamente rápido, atender dichas situaciones.

### **Oportunidad de mejora**

Es importante que el Colegio de Periodistas considere contar con un Plan de continuidad de Negocios, que le permita atender la operativa del Colegio en caso de una posible falla en los sistemas informáticos. Los aspectos que consideramos deberían incluir este plan son los siguientes:

- **Estudiar y llevar a cabo un Análisis del Impacto en el Negocio:** Por medio de este análisis se determinan los componentes críticos de T.I, los procesos a considerar en el plan de Contingencia y Aplicaciones y Sistemas Críticos para el negocio.
- **Identificar controles preventivos:** Medidas que han de tomarse para reducir los efectos de caída de los sistemas. Estos mecanismos deben aumentar la disponibilidad y reducir el ciclo de contingencia.
- **Desarrollo de estrategias de recuperación:** Determinar cómo se pueden recuperar los sistemas, aplicaciones y procesos de la manera más rápida posible para evitar el tiempo de parada del negocio. En este punto en específico se debe considerar aspectos tales: Contratos de Atención 24/7 con Proveedores externos, back ups de la información sensible, procedimientos alternativos operativos que permitan brindar el servicio, entre otros.
- **Desarrollo del plan de Contingencia:** Este debe incluir una guía donde se explique la recuperación de los sistemas que hayan sido dañados en la caída.

**Planificación de Chequeos y formación:** Chequear un plan significa prevención de los posibles fallos que puedan surgir en el caso de llevarse a cabo, la formación es imprescindible para preparar al personal para la activación del plan. Ambas actividades mejoran el rendimiento y la eficiencia de todas las partes implicadas en el Plan de Contingencia

**Mantenimiento del plan:** El plan debe ser un documento vivo que se actualice regularmente para estar actualizado con los cambios de los sistemas.

## **Hallazgo N° 2. Arqueo de caja chica.**

Revisando el procedimiento de arqueo de caja Chica, se determinó un faltante de **¢347.745** correspondiente a algunos comprobantes de gasto pendientes de reintegrarse y que estaban a la espera de las firmas de aprobación por parte de la Junta Directiva.

Adicionalmente se ha logrado determinar que internamente, los depósitos en el Banco son realizados físicamente por la Jefatura de Contabilidad, situación que convendría ser evaluada por temas de eficiencia y seguridad para la persona que realiza los depósitos

## **Oportunidad de mejora.**

Con respecto a los puntos indicados anteriormente se recomienda lo siguiente:

- Evaluar la conveniencia de autorizar a la Dirección Ejecutiva la aprobación de los reintegros de caja con el fin de agilizar los procesos de liquidación de Gastos.
- Dejar en las Cajas, la evidencia o comprobante de los documentos que están en trámite para liquidación o reintegro.
- Analizar el proceso de depósitos bancarios para que no sea la Jefatura de Contabilidad quien lo realice con el fin de agilizar el proceso de reintegro, ajustar las funciones a labores más estratégicas en favor del Colper y asegurar su integridad física, ya que se expone a un evento de asalto cuando realiza dicha labor.

## **Hallazgo N° 3. Revisión de conciliaciones bancarias.**

Se identificaron dos cuentas bancarias a las cuales no se les ha realizado la respectiva conciliación bancaria desde el mes de mayo 2019.

Las cuentas bancarias son las siguientes

- HSBC ¢ No 08427003083
- HSBC Cta Maestra No 08405031278

De acuerdo con lo que se indica por parte de la Jefatura de Contabilidad, estas cuentas bancarias no son de uso habitual, razón por la cual las mismas no presentan movimiento desde el mes de mayo del 2019.

Como un procedimiento de control es necesario que se realice la conciliación cada una de las cuentas bancarias que estén a nombre del Colegio, aunque las mismas no cuenten con un movimiento recurrente.

Se recomienda adicionalmente evaluar la conveniencia de contar con estas cuentas bancarias, de no ser así, se debe proceder al cierre de estas.

#### **Hallazgo N° 4. Registro Contable de liquidación Cuotas por cobrar**

El registro contable de la liquidación de cuotas es aplicado correctamente contra el saldo contable de estimaciones por incobrables de cuotas, cuando el colegiado decida no ser más parte del Colegio de Periodistas, manteniendo a nivel de base de datos el detalle de las cuotas que el Colegiado dejó de cancelar. En caso de que éste desee reincorporarse, como Colegiado, se decidió que la persona solo cancele una porción de lo que él dejó de cancelar, al momento del retiro.

El procedimiento de registro de esa reincorporación consiste en debitar la cuenta por cobrar de Cuotas, contra un crédito a la estimación por incobrables, por la porción que el Colegiado pretende cancelar para reincorporarse, lo cual consideramos no es adecuado.

#### **Oportunidad de mejora.**

Como una oportunidad de mejora sugerimos lo siguiente:

1. Crear un control en cuentas de orden en donde se detalle el monto de las cuotas dadas de baja por el Colegio de Periodistas.
2. Crear una cuenta de resultados denominada "Ingreso por Cuotas liquidadas", en donde se registre directamente a ingreso, el monto recibido por concepto de cuotas pendientes de pago al momento de la reincorporación, ya que no es recomendable acreditar nuevamente la estimación, debido a que la acreditación debe realizarse contra un gasto por incobrables y el registro que se desea realizar no corresponde a un aumento de estimaciones.

#### **Hallazgo N° 5. Proceso de cobro de cuotas.**

Se validó el proceso de cobro de las cuotas de afiliación al Colegio de Periodistas y se logró determinar que se realiza de manera adecuada. La principal fortaleza de este proceso es el nivel de automatización y seguimiento que es posible administrar desde el sistema SIBU.

Se insta a la Administración a continuar con los esfuerzos realizados en el proceso de cobro de las cuotas de colegiados activos.

Se insta a establecer un procedimiento que incluya la revisión del saldo pendiente de cobro al cierre del mes, versus el saldo contable, de manera que el saldo mostrado contenga todas las aplicaciones realizadas en la gestión de cobro.

#### **Hallazgo N° 6. Revisión de inventarios de Proveeduría**

Se evaluó el monto mantenido en inventario de suministros por parte de la proveeduría. Se logró constatar que mensualmente se hace llegar por parte de Proveeduría un detalle del inventario para que este sea conciliado por parte del proceso contable.

Sin embargo, no existe evidencia de la existencia de una toma física por parte de un tercero distinto al encargado de la Proveeduría, que permita validar la información la información indicada en el detalle presentado, la conciliación de dicho inventario es realizada únicamente con documentos y no se realiza una validación física de la existencia del mismo.

Se realizó la consulta al encargado de Proveeduría, quien indicó que este proceso era realizado por la Auditoría Interna y que el mismo no se realiza actualmente por ningún proceso.

#### **Oportunidad de mejora.**

Se recomienda establecer un procedimiento de control que permita validar mensualmente los saldos de inventario de suministros mediante una toma física, de esta manera se podrán determinar los siguientes aspectos: **1)** Existencia de los bienes, **2)** estado físico **3)** Vida útil del Bien (obsolescencia), entre otros.

#### **Hallazgo N° 7. Revisión de seguros.**

Se revisaron las diferentes partidas de seguros o pólizas y su debida amortización, las mismas fueron validadas contra los respectivos auxiliares contables y se determinó que se encuentran correctamente calculadas, los seguros revisados son: Póliza de incendio, póliza de riesgos de trabajo, póliza de fidelidad, póliza de responsabilidad civil, entre otras.

No obstante, los expedientes creados para cada una de las pólizas se encuentran desactualizados, lo que no permite determinar si se ha realizado la respectiva revisión en cuanto a la cobertura del seguro y monto actual de la póliza.

#### **Oportunidad de mejora.**

Es importante que las informaciones relativa a las pólizas de seguro se mantengan en archivos debidamente actualizados, de manera que esto permita conocer los alcances de cada uno de los seguros con que cuenta la organización.

#### **Hallazgo N° 8. Registro de depósitos pendientes de identificar**

La partida contable **210-10-030-10 Depósitos** sin identificar por un monto de **¢ 5,415,892.**, se utiliza para reclasificar los depósitos bancarios no identificados en la conciliación bancaria. Estos montos son aplicados hasta que se logre identificar quien es el responsable del depósito. Si el depósito no se identifica, se reconoce como un ingreso.

Se solicitó el procedimiento que respalda esta actividad, pero se indica que el procedimiento se hace por practica contable ocasional y no por un procedimiento establecido y de conocimiento general.

#### **Oportunidad de mejora**

Se recomienda crear políticas y procedimientos contables que permitan orientar al usuario interno, sobre cuál es la práctica contable formal y aprobada por la administración. En el caso particular de los depósitos por aplicar, es necesario que se conozcan los plazos máximos que se mantendrán pendientes de aplicar para que esto sea informado a los interesados.

#### **Hallazgo N° 9. Registro de Saldos a favor Impuestos.**

Al 31 de diciembre, la cuenta N° 214 impuestos por pagar, mantiene un saldo a deudor, producto de saldos a favor por un monto de **¢7,186,603.97**, correspondiente al impuesto de valor agregado.

#### **Oportunidad de mejora.**

Los saldos a favor generados por obligaciones tributarias, constituyen un activo, el cual puede ser aprovechable para la presentación de futuras declaraciones de impuestos. En este sentido, se recomienda realizar la reclasificación de este pasivo a una cuenta de otros activos.

#### **Hallazgo N° 10. Revisión de provisiones, cargas patronales y gastos servicios personales.**

Se revisaron las partidas relacionadas con gastos y pasivos derivadas de las relaciones laborales del Colegio de Periodistas de Costa Rica. Los pagos por planillas y los reportes

con instituciones externas como por ejemplo la Caja Costarricense del Seguro Social fueron validadas de manera positiva de nuestra parte.

### **Hallazgo N° 11. Políticas y procedimientos contables.**

Se consultó sobre la existencia de Políticas y procedimiento de contabilidad formalmente aprobadas y consignadas en un manual y se nos indicó que en la actualidad dicho documento no se encuentra elaborado.

Adicionalmente se consultó sobre la revisión realizada por la Jefatura de Contabilidad sobre las transacciones del Fondo Mutual ya que el proceso contable se realiza por un proceso externo al Colegio de Periodistas y nos indica que su participación consiste en validar algunos movimientos, ya que la mayor parte del proceso es automático y queda aplicado directamente en la contabilidad.

### **Oportunidad de mejora.**

Como una oportunidad de mejora se recomienda, crear un manual de políticas y procedimientos de contabilidad, que resuma las principales prácticas contables de la entidad

Con respecto a la revisión de los registros contables del Fondo Mutual, es importante que la Contabilidad General participe en la revisión integral de las cifras presentadas en los Estados financieros del Fondo,

Se conoce la información y se traslada a la Dirección Ejecutiva para que incluya la respuesta del Colper al documento presentado a fin de entregar la carta de gerencia.

**Se instruye a la directora ejecutiva, Maritza Hernández, indague en las partidas el contenido presupuestario para iniciar con el proceso de contratación de una auditoría externa para el año 2020.**

### **Análisis Financiero Fondo Mutualidad.**

#### **Inversiones Transitorias**

Criterio: Las inversiones transitorias, son excesos de recursos que mantienen temporalmente en instrumentos financieros, con dos objetivos, el primero, utilizarlos para cubrir la actividad principal del Fondo que es la de otorgar préstamos a sus asociados y otorgar beneficios, y el segundo, obtener un rendimiento por esos recursos económicos en el período en que se mantengan invertidos en dichos instrumentos.



Como parte del proceso de auditoría se procedió a validar lo siguiente del portafolio de inversiones:

- Validación de los saldos auxiliares con respecto al saldo contable de principal e intereses del portafolio. Esto validado contra el auxiliar programado en el Sistema **SIBU**.
- Validación registro contable de intereses ganados y pendientes de cobro al cierre.
- Validación de los datos del auxiliar contra los respectivos estados de cuenta de las entidades financieras en donde se mantienen las inversiones

#### **Oportunidad de mejora.**

Se recomienda a la administración a continuar con el proceso de automatización del sistema de inversiones, ya que, como resultado de nuestro proceso de auditoría, se logró determinar que no existen diferencias importantes en la partida contable y el riesgo de pérdida de información se minimiza de manera importante, al no estar los datos en hojas de cálculo vulnerables.

Un aspecto que se debe establecer como una práctica operativa mensual es contar como respaldo de la información del portafolio de inversiones, de todos los estados de cuenta, con el fin de soportar los registros contables que soportan los registros contables.

#### **Documentos por cobrar Fondo Mutualidad.**

**Criterio:** Lo documentos por cobrar lo constituyen los saldos del principal por cobrar a favor de la entidad por las operaciones de crédito concedidas a sus afiliados. Se incluyen todos los financiamientos otorgados por el Fondo Mutual. De igual manera se incluye dentro de los documentos por cobrar los respectivos intereses acumulados por cobrar y el monto establecido como estimación por deterioro de los créditos, la cual se determina siguiendo las políticas internas del Fondo de Mutualidad.

Para analizar la cartera de crédito se realizaron los siguientes procedimientos:

- Validación de los saldos auxiliares de principal con el respectivo saldo contable registrado a cada fecha del balance general evaluado.
- Cálculo de intereses acumulados por cobrar.

- Cálculo de ingresos por intereses.
- Cálculos de tasas promedio ponderadas de la cartera de crédito.
- Validación de Clasificación de Cartera con base en la morosidad del deudor.
- Revisión de expedientes de crédito de operaciones morosas.
- Proceso de Cobro realizado por el Asesor Legal del Fondo Mutual.
- Validación de Pases a Incobrables.
- Revisión de cartera clasificada en cobro judicial.
- Validación de estimaciones por incobrables.

#### **Validación de saldos de auxiliares.**

Se logró determinar que los saldos auxiliares se encuentran debidamente ajustados y conciliados con respecto a los saldos contables del principal de las operaciones.

#### **Oportunidad de mejora.**

Continuar con el proceso de estabilización del módulo de crédito llevado hasta ahora, con el objetivo de asegurarse la confiabilidad del reporte generado por el sistema, ya que a medida en que la operativa del Fondo se automatice, se utilizarán los recursos para actividades que generen más valor y se minimizará el riesgo de errores en los procesos.

#### **Validación de intereses acumulados por cobrar.**

Se procedió a verificar la razonabilidad del cálculo de intereses acumulados por cobrar indicados en el auxiliar versus el saldo contable registrado. En primera instancia es importante indicar, que para el período 2018, el sistema de crédito mantenía una inconsistencia importante entre el saldo de intereses acumulados por cobrar del auxiliar y el saldo contable. Para el mes de octubre del 2019, se aplicó contablemente el ajuste recomendado por la Auditoría 2018.

#### **Oportunidad de mejora.**

Como se ha indicado anteriormente, es importante asegurarse que el módulo de crédito genere la información necesaria para que los saldos de los intereses acumulados por cobrar estén debidamente conciliados entre el auxiliar de crédito y la contabilidad. Al cierre de diciembre 2019, pese a que se presentaba esa diferencia, la misma fue identificada y se procederá a la respectiva corrección en el módulo.

#### **Morosidad de créditos rápidos (caja chica).**

En la revisión de la cartera de crédito, llamó nuestra atención el alto porcentaje de créditos denominados rápidos (Caja Chica), en morosidad De acuerdo con

la muestra obtenida el **41%** de los créditos otorgados están morosos, y de ese 41%, el 77% nunca ha efectuado un pago.

De acuerdo con las explicaciones de la Administración, al ser un crédito de bajo monto, es común que se presenten casos en los cuales el Colegiado no pague a la fecha pactada y que, al momento de requerir un subsidio o beneficio del Colegio de Periodistas, paga la deuda ya que esto es un requisito para poder acceder al beneficio.

#### **Oportunidad de mejora.**

Evaluar la rentabilidad de esta línea de crédito, con el objetivo de determinar la conveniencia de mantenerla dentro de las ofertas de servicio o establecer medidas más estrictas, que obliguen al deudor a cancelar dentro de su fecha límite de pago, esto con el objetivo de disminuir el costo operativo de atender este tipo de créditos y que no causen impacto en los montos requeridos de estimaciones.

#### **Revisión de cartera de crédito en cobro judicial.**

Durante nuestras visitas hemos puesto especial atención en el estado de los créditos en cobro judicial. De acuerdo con el detalle mostrado en el auxiliar, al 31 de diciembre del 2019, existen un total de 31 operaciones en cobro judicial, es decir aproximadamente el 6% de la cartera total.

Ese **6%** representa un total de **₡85,5** millones de la cartera total. Algunos aspectos importantes que se pueden indicar sobre el estado de esta cartera en cobro judicial, es que cerca del 43% de la cartera muestra atrasos superiores a un año, lo que hace dudar su recuperación en el corto y mediano plazo, por lo que consideramos que seguirá presentando para el Colegio de Periodistas, un costo operativo por tener que otorgar un seguimiento a dicha cartera de crédito.

#### **Oportunidad de mejora.**

Como oportunidades de mejora para la cartera en cobro judicial consideramos que la Administración del Fondo de Mutual y Junta Directiva del Colegio de Periodistas deben considerar las siguientes recomendaciones:

- Solicitar al Asesor Legal, el criterio sobre la verdadera posibilidad de recuperación de la cartera de crédito en cobro judicial y aplicar contra la estimación por incobrables, los créditos que, de acuerdo con el criterio legal, su recuperación no sea posible.

- Trasladar los créditos aplicados contra la estimación por incobrables, a cuentas de orden con el objetivo de mantener un control sobre estas operaciones, que permita posteriormente al momento de recuperar algunos de estos créditos, registrar directamente a una cuenta de ingresos por recuperación de créditos del Fondo.
- Establecer un proceso de cobro más estricto de las operaciones de crédito que se encuentran en morosidad, ya que actualmente, este proceso se está realizando con escasos recursos internos lo que impide darle una mayor celeridad al proceso de cobro.
- Establecer un procedimiento de arreglo de pago, en donde se establezcan las condiciones en las cuales se aprueban dichos arreglos. Es importante considerar como parte de este procedimiento, la obligatoriedad del deudor de adelantar un porcentaje del monto adeudado, esto como señal de cumplimiento del pacto de arreglo realizado.
- Analizar la posibilidad de aumentar el porcentaje de estimación por incobrable, de acuerdo con un parámetro que considere las características actuales de la cartera de crédito, ya que el actual se encuentra muy limitado y a nuestro criterio no es suficiente para cubrir nuevas operaciones crediticias y sus respectivos intereses pendientes de pago.

**Se conoce la información y se traslada al Consejo de Administración para que incluya la respuesta del Fondo de Mutualidad, al documento presentado, a fin de entregar la carta de gerencia.**

#### **Capítulo 4. Seguimiento de acuerdos.**

- Recordatorio nombramiento jurados para los Premios en Comunicación 2020.

La comisión de Proyección se reunirá el próximo 17 de junio y el tema estará en sus puntos de agenda.

- Reglamento de capacitación.

Se plantea realizar una sesión extraordinaria para revisarlo.

- Respuesta a la propuesta remitida a la comisión de capacitación, sobre la iniciativa presentada por la directora Esmirna Sánchez.
- Criterio sobre el proyecto de Ley 21.107

Tenemos por manifestado que una vez leído el proyecto no se tienen observaciones de momento.

- Seguimiento a propuesta de capacitación.

Sobre la propuesta de capacitación presentada por la directora Esmirna Sánchez, la directora Patricia Gómez expresa que su posición es diferente a la de la comisión de capacitación, dado que, no está de acuerdo en que se le cobre la totalidad de la capacitación a los colegiados.

Doña Patricia plantea la opción de coordinar con el Colegio de Filólogos o buscar otras opciones de capacitador.

El señor Roger Herrera recuerda que para este tipo de capacitaciones el Fondo de Mutualidad cubre un 50% **hasta diciembre del 2020 según lo acordado en Asamblea Extraordinaria No. 179-18**, por lo que propone esta alternativa para cubrir los costos de la capacitación de redacción práctica y ortografía moderna para comunicadores y lenguaje y redacción para prensa deportiva.

El presidente Belisario Solano presenta la moción: que los cursos propuestos de redacción sean gratis, financiados el 50% por el Fondo de Mutualidad y el 50% por el Colper.

En el caso de capacitaciones gratuitas que conlleven un costo para el Colper por cada beneficiado, el colegiado que se inscriba y no cumpla con lo establecido en el reglamento deberá reembolsar la totalidad de la suma correspondiente al valor de la capacitación.

**La directora Patricia Gómez vota en contra.**

**ACUERDO FIRME JD 02-23-20 SE APRUEBA POR MAYORÍA EL PROGRAMA DE CAPACITACIONES PARA EL MES DE JULIO Y LAS CAPACITACIONES SOBRE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA PARA COMUNICADORES.**

#### **Capítulo 5. Correspondencia.**

**5.1** Memorando 019-20 del Fondo de Mutualidad. Asunto: aprobada ley que prorroga juntas directivas, fiscalías y demás Órganos de Colegios Profesionales y copia del pronunciamiento General de la Procuraduría C-130-94.

Se conocen los documentos.

**ACUERDO FIRME JD 03-23-20** Por mayoría la Junta Directiva solicita al Consejo de Administración, enviar para la próxima sesión las dos ternas para la elección del cargo de la secretaria y vocal 2 de conformidad con lo que establece el Estatuto del Fondo de Mutualidad, en virtud de que al día de hoy la ley 21.933 no está publicada y que la ley no aplica a Órganos que dependen de otro Órgano que está debidamente constituido y funcionando.

Se abstiene de votar la directora Loren Jiménez Cordero.

**5.2** Carta de la señora Yamileth Alfaro Mora, Secretaria General del Sindicato Nacional de Periodistas. Asunto: sobre audiencia solicitada por la directora Patricia Gómez.

**ACUERDO FIRME JD 04-23-20** Se conoce el oficio 132-20 SNP y se acuerda informar a la señora Yamileth Alfaro que en virtud de su ausencia a los llamados de esta Junta y con el fin de facilitar la reunión se ha comisionado a la vicepresidenta Patricia Gómez Pereira, para que asista a una reunión de la Junta Directiva del Sindicato, a fin de tratar temas varios que tienen que ver con la actividad ordinaria de ambas organizaciones.

**La señora Gómez deberá informar los resultados de su gestión.**

**5.3** Correo del colegiado Juan José Arce Vargas. Asunto: envío de notificación sobre expediente 14-000336-0639 LA.

**Se toma nota.**

**5.4** Carta del colegiado José Luis Jiménez Robleto. Asunto: solicita se le comunique la cantidad de dinero que se le debe cancelar al colegiado Juan José Vargas Arce, según lo dispuesto en la sentencia expediente 14-000336-0639 LA.

Se conoce y responde al señor Jiménez Robleto lo solicitado.

**5.5** Carta de la señora Ana Patricia Mora Castellanos, presidenta del INAMU. Asunto: incidencia ANAI.

**Se recibe y traslada a la Fiscalía.**

**5.6** Carta del señor Olivier Álvarez Calderón, presidente de la Federación de Colegios Profesionales. Asunto: nombramiento de un miembro ad honorem para eventualmente formar parte de la comisión evaluadora SBD.

**Se conoce.**

## **Capítulo 6. Trámites de colegiados**

### **Incorporaciones**

**6.1** Solicitud de incorporación al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación, de la señora Lucía Vásquez Vargas, graduada como bachiller en Periodismo y bachiller en Producción Audiovisual por la Universidad Latina de Costa Rica.

**ACUERDO FIRME JD 05-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA LUCÍA VÁSQUEZ VARGAS, GRADUADA COMO BACHILLER EN PERIODISMO Y BACHILLER EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL POR LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. NOTÍFIQUESE A LA INTERESADA, AL FONDO DE MUTUALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN.**

**6.2** Solicitud de incorporación al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación, de la señora Karla Madrigal Pereira, graduada como bachiller en Periodismo, por la Universidad Internacional de las Américas y licenciada en Comunicación de Mercadeo, por la Universidad Americana.

**ACUERDO FIRME JD 06-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA KARLA MADRIGAL PEREIRA, GRADUADA COMO BACHILLER EN PERIODISMO, POR LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS Y LICENCIADA EN COMUNICACIÓN DE MERCADEO POR LA UNIVERSIDAD AMERICANA. NOTÍFIQUESE A LA INTERESADA, AL FONDO DE MUTUALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN.**

**6.3** Solicitud de incorporación al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación, del señor Rodrigo Alberto Molina Figuls, graduado como bachiller en Diseño Publicitario por la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica.

**ACUERDO FIRME JD 07-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DEL SEÑOR ALBERTO MOLINA FIGULS, GRADUADO COMO BACHILLER EN DISEÑO PUBLICITARIO POR LA UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS Y EL ARTE DE COSTA RICA. NOTÍFIQUESE AL INTERESADO, AL FONDO DE MUTUALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN.**

#### Reincorporación

**6.4** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación de la señora Kimberly Trigueros Miranda.

**ACUERDO FIRME JD 08-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA KIMBERLY TRIGUEROS MIRANDA.**

**6.5** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación del señor Cristian Leandro Córdoba.

**ACUERDO FIRME JD 09-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DEL SEÑOR CRISTIAN LEANDRO CÒRDOBA.**

**6.6** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación del señor Cristian Alonso Vargas Rojas.

**ACUERDO FIRME JD 10-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DEL SEÑOR CRISTIAN ALONSO VARGAS ROJAS.**

Retiros

**6.7** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación de la señora Lilly Marcela Ballester Loiza.

**ACUERDO FIRME JD 11-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA LILLY MARCELA BALLESTERO LOAIZA.**

**6.8** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación de la señora Sofía Serrano Vargas.

**ACUERDO FIRME JD 12-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA SOFÍA SERRANO VARGAS.**

**6.9** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación de la señora Leidy Kumarly Jackson Núñez.

**ACUERDO FIRME JD 13-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA LEIDY KUMARLY JACKSON NÚÑEZ.**

**6.10** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación de la señora Susana Gamboa Aguilar.

**ACUERDO FIRME JD 14-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA SUSANA GAMBOA AGUILAR.**

**6.11** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación de la señora Lilliam Loría Montero.

**ACUERDO FIRME JD 15-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DE LA SEÑORA LILLIAM LORÍA MONTERO.**

**6.12** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación del señor Ronald de Jesús Cubillo Burgos.

**ACUERDO FIRME JD 16-23-20 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS Y PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DEL SEÑOR RONALD DE JESÚS CUBILLO BURGOS.**



**6.13** Correo electrónico de la señora Ana Tona Castellanos. Asunto: aporta documentos solicitados para optar por la colegiatura.

**Se trasladan los documentos a la Directora Ejecutiva para su revisión y que brinde un informe a la Junta Directiva.**

Proceso de inactivación por morosidad.

Queda pendiente para la sesión N° 24-20.

## **Capítulo 7. Iniciativas.**

- **Directora Esmirna Sánchez Salmerón.**

La directora Esmirna Sánchez Salmerón presenta la iniciativa de realizar una sesión extraordinaria con el fin de revisar y aprobar el Reglamento de Capacitaciones y establecer el lineamiento y diferenciación entre Sello de Garantía y la acreditación de Medios.

Agenda

1. Reglamento de capacitación
2. Lineamientos para acreditación de Medios
3. Asuntos varios

**ACUERDO FIRME JD 17-23-20 REALIZAR SESIÓN EXTRAORDINARIA EL JUEVES 18 DE JUNIO A LAS 17:30 P.M.**

- **Presidente Belisario Solano Solano.**

El presidente Belisario Solano presenta la iniciativa de entregar la computadora placa 1212, asignada a la presidencia, a la directora Patricia Gómez Pereira para uso de trabajos propios del Colegio.

**ACUERDO FIRME JD 18-23-20 ASIGNAR LA COMPUTADORA DE LA PRESIDENCIA A LA DIRECTORA PATRICIA GÓMEZ PEREIRA PARA ATENDER TRABAJOS PROPIOS DEL COLPER.**

## **Capítulo 8. Informes**

**8.1 Informe de directores.**

**8.2 Informe de comisiones de trabajo.**

**8.3 Informe del asesor legal.**

#### **8.4 Informe de la Dirección Ejecutiva.**

##### Unificación de expedientes

La señora Maritza Hernández, informa que solicitó a los administradores del software SIBU, que unifique el expediente de los miembros del Colegio de cobros está dividido por lo que solicitó unificarlo.

##### Segundo módulo de mandarín

Se gestionó con la Embajada de la República China el segundo módulo para las clases de mandarín.

##### Pinturas para la entrega de los Premios de la Comunicación

Se presenta la iniciativa de parte de la Comisión de Proyección de comprar varias pinturas a la colegiada Patricia Navarro, para los Premios de la Comunicación 2020. De igual forma se autoriza compensar las cuotas pendientes por concepto de colegiatura, al adquirir dos de sus obras.

Se conoce la iniciativa de la Comisión y se autoriza proceder conforme lo propuesto.

##### Reglamento interno para el uso de caja chica.

Se conoce el documento con las modificaciones parciales al Reglamento de caja chica. Se consideran viables. Han sido previamente revisadas y aprobadas por la Administración, por tanto, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO FIRME JD 19-23-20 SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS AL REGLAMENTO INTERNO DE CAJA CHICA.**

#### **Capítulo 9. Reglamentos y normativa en general.**

#### **Capítulo 10. Becas y publicaciones**

#### **Capítulo 11. Asuntos varios**

Se conoce correo electrónico del señor José Antonio Venegas, fotógrafo, quien ofrece vender un paisaje del pintor "Chino Morales", al Colegio en la suma de \$6.000

**ACUERDO FIRME JD 20-23-20 SE AGRADECE LA PROPUESTA DEL SEÑOR JOSÉ ANTONIO VENEGAS, SIN EMBARGO, EN VISTA QUE NO HAY PRESUPUESTO PARA ESTOS FINES SE DECLINA LA OFERTA.**

Sin más asuntos que tratar se cierra la sesión a las 21 horas y diez minutos.

-----

Belisario Solano Solano

Presidente

-----

Esmirna Sánchez Salmerón

Secretaria