



AGENDA SESION ORDINARIA 19-2025

Sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación 06 de mayo de abril del 2025. Modalidad virtual, a las 7:40 de la noche. Licencia zoom 2600658833.

Asistencia:	
Cargo	Nombre
Presidenta	Yanancy Noguera Calderón, cédula 1-0722-0884, desde mi casa de habitación en Desamparados.
Vicepresidente	Geovanny Díaz Jiménez, cédula 1-1030-0734, desde mi casa de habitación en Tibás.
Secretaría	Adriana Víquez Garita, cédula 1-0957-0348 desde mi casa de habitación en Mercedes Norte de Heredia.
Tesorero	Dilmar Corella Corella, cédula 9-0106-0031, Ausente
Vocal I	Auxiliadora Zúñiga Corea, cédula 1-0593-0765, desde mi casa de habitación en Goicoechea.
Vocal II	Juan Ramón Rojas, cédula 5-0138-1038, desde mi casa de habitación en Goicoechea.
Vocal III	Laura González Picado, cédula 1-0779-0322, desde mi casa de habitación en Goicoechea.
Fiscal	Diego Coto, cédula 1-1169-0270, desde mi casa de habitación en Hatillo, San José.

Fiscalía Suplente	María Isabel Solís, cédula 1-506-194, desde mi casa de habitación en Zapote.
Dirección Ejecutiva:	Olga Vargas, cédula 1-0802-0500, desde mi casa de habitación en Barva de Heredia.
Secretaría de Junta Directiva	Marilyn Vargas, cédula 1-1247-0868, secretaria, desde mi casa en San Antonio de Desamparados.

CAPÍTULO 1) APERTURA DE LA SESIÓN.

La presidenta Yanancy Noguera.

Buenas noches, compañeros y compañeras. Estamos en Sesión Ordinaria No. 19. Hoy es martes 6 de mayo del 2025 y nos encontramos en modalidad virtual en la plataforma Zoom, en esta sesión de Junta Directiva del Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica.

Procedemos con la asistencia.

[Procede registro de presentes a la sesión]

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias, recibimos el orden del día.

Una buena parte de esta sesión se va a dedicar a analizar los indicadores de cumplimiento del Plan de Trabajo del Colegio en el primer trimestre, algunos asuntos de orden administrativo y algunos temas de asuntos de los directores.

CAPÍTULO 2) SEGUIMIENTO

2.1 Ratificación de acuerdos tomados sesión ordinaria 18-25.

El primer punto que tenemos es ratificar los acuerdos de la sesión ordinaria No. 18.

ACUERDO UNÁNIME JD-01-19-25

Se acuerda ratificar los acuerdos que se encuentran pendientes de firmeza en la sesión ordinaria No. 18-2025, realizada el 29 de abril del 2025.

Y, tenemos en este momento pendiente de transcripción, el acta de la Sesión No. 18. Se encuentra en proceso de transcripción y de revisión.

CAPÍTULO 3) TEMAS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

3.1 Avance del PAO I Trimestre 2025

La presidenta Yanancy Noguera.

Pasamos a los temas de la Dirección Ejecutiva, donde el primer punto tiene que ver con el reporte del primer trimestre del PAO.

Doña Olga, para informarle que nosotros vamos solamente a escuchar el informe, la rendición de cuentas que nos van a dar.

Si hubiera alguna duda, pues alguien preguntaría en caso de que haya alguna duda específica, pero no vamos a comentar, sino que vamos a tener una sesión adicional donde vamos a hacer los comentarios de todo el Plan, de lo que vemos y observaciones. Entonces para que usted lo tenga presente.

La señora Olga Vargas.

Está bien, muchas gracias.

Como primer punto de los temas de Dirección Ejecutiva, tenemos el avance del PAO para el Primer Trimestre de 2025. Quiero comentarles que algunas partes de esta presentación la voy a realizar yo y la parte de cada departamento específico, la realizaría cada uno de los jefes del Área. Y, en el caso del departamento de Tecnologías de Información, Jorge va a hacer la presentación respectiva, porque en la conformación del PAO, está Tecnologías de la Información como un apartado aparte.

Entonces voy a arrancar yo con lo que se refiere a la parte de ingresos.

Si ustedes recordarán el PAO está estructurado en 2 grandes áreas:

- Ingresos.
- Gastos.

- En lo que se refiere a ingresos, lo primero que se hizo fue tratar de asignarle un responsable a cada una de las actividades o cada una de las partidas que está incluida en el PAO.

Entonces, por ejemplo, acá en el primer punto que es la construcción del rancho en el Centro de Recreo, esto se le estaría asignando al Centro de Recreo y Proveeduría como responsables. Y para esto, no se ha avanzado en este objetivo. Entonces el estado de cumplimiento es de un 0%,

También recordarles, antes de continuar, o decirles más bien que esta presentación está más que todo basada en porcentajes de cumplimiento, con relación a las metas que se plantearon en el PAO. Más adelante también por una observación que me hizo

Yanancy, agregamos algunos gráficos y cuadros con información que también es importante ir la conociendo.

- En lo que se refiere a ingresos generados por concepto del timbre, el área responsable es Contabilidad y aquí se ha avanzado en un 12%, donde la primera meta, que era el 100% de los medios contactados para el cobro respectivo, indica Contabilidad que está cumplida.

El seguimiento quincenal a los medios que no hayan pagado está cumplido parcialmente y del todo no se ha cumplido, en lo que se refiere a la revisión de manera semanal de la plataforma y cada dos meses el envío de las cartas a instituciones con estado de personas encargadas.

- En lo que se refiere a colegiaturas, es también un área asignada como responsable al departamento de Contabilidad y aquí se ha avanzado en un 16%.

También, se ha cumplido el envío del estado de cuenta una vez al mes al colegiado y no se ha realizado, lo que son las llamadas mensuales, a partir del primer mes de atraso, ni este el envío de correos con cargos automáticos rechazados. Y, sí se ha cumplido lo que es el lanzamiento de la campaña para pago en modalidad anual, que el lanzamiento estaría para noviembre de 2025. (Bueno, aquí me queda una pequeña duda con respecto a la fecha)

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones	Responsable
Superávit	Utilizar los excedentes del 2024 para financiamiento de proyectos en el centro de recreo y oficinas centrales	Construcción de un rancho grande en el centro de recreo Remodelación del comedor institucional. Etapa 1	Rancho construido en marzo 2025 Remodelación etapa 1 en primer semestre 2025	0%	Rancho No se ha construido Anuncio en CFIA para contactar profesionales. Siguiendo paso visita técnica	Centro de Recreo y Proveduría
Por timbre	Gestionar el cobro adecuado entre los medios que pautan en espacios noticiosos	Envío de correos electrónicos con el cobro respectivo Seguimiento a medios que no pagan a tiempo Revisión plataformas de pauta publicitaria para control cruzado Remisión de cartas a instituciones con estatus de personas encargadas (Provedurías, oficinas de prensa, en cargados de contrato)	100% de los medios contactados para el cobro respectivo. Seguimiento quincenal a medios que no hayan pagado. Revisar de manera semanal la plataforma. Cada 2 meses envío de cartas a instituciones con estado de personas encargadas.	12%	Cumplido. Cumplido parcialmente. No se ha realizado. No se enviaron cartas.	Contabilidad
Colegiaturas	Realizar labor de cobro de colegiaturas para asegurar los ingresos requeridos por el colegio para cumplimiento de las obligaciones. Aumento colegiatura a 9500	Enviar estados de cuenta a las personas colegiadas. Contactar a las personas morosas para el cobro respectivo. Enviar correo con rechazo de cargos automáticos. Realizar una campaña para pago anualidad.	Estado de cuenta una vez al mes. Llamadas mensuales a partir del primer mes de atraso. Cada 15 días envío de correos con cargos automáticos rechazados. Lanzamiento noviembre 2025	16%	Cumplido. No se han realizado llamadas. No se ha realizado. Cumplido.	Contabilidad

- Con respecto a las incorporaciones, esto está bajo la responsabilidad principalmente de lo que es Recepción y la Dirección Ejecutiva, y aquí básicamente, se han realizado publicaciones promocionales, al menos una vez al mes, para informar a los colegiados sobre los beneficios que brinda el Colegio.

Se han revisado algunos prospectos para realizar mejoras y son metas que están de manera trimestral la primera y semestral la segunda. Por eso el porcentaje de cumplimiento acá es del 25%.

- En cuanto al derecho de incorporaciones, es un área que está bajo la responsabilidad principalmente del departamento de Proyección, quien es el que se encarga de realizar las campañas para promocionar la reincorporación y también acá están involucrados los diferentes puestos del Colegio.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones	Responsable
Incorporaciones	Incrementar un 10% la población de personas colegiadas durante el 2025 con base en un total de 2600 activos (260 pc)	Realizar y diseñar campañas para promover la incorporación y reincorporación. Facilitar los procesos de incorporación para los postulantes.	Una campaña trimestral con los beneficios para conocimiento de los prospectos. Revisar los procesos al menos cada semestre para las mejoras necesarias.	25%	Se realizan publicaciones promocionales al menos una vez al mes	Recepción y Dirección Ejecutiva
Derecho reincorporaciones	Aumentar un 15% las reincorporaciones e inscripción con la cantidad de 2024 (95 px)	Realizar campañas promocionales para la reincorporación	Una campaña semestral para promocionar la reincorporación por referencia.	25%	Se ha realizado una campaña en el primer trimestre y la campaña por referencia inicia en mayo	Proyección Institucional y demás áreas del Colegio
Cambios grado académico	Tramitar las solicitudes de las personas colegiadas en tiempo y forma.	Atención de solicitudes recibidas	Trámite de todas las solicitudes recibidas por semana	25%	Cumplido	Recepción
Renovación carné y títulos	Tramitar las renovaciones de las personas colegiadas en tiempo y forma.	Atención de renovaciones recibidas	Trámite de todas las solicitudes recibidas por semana	25%	Cumplido	Recepción y Secretaría JD
Patrocinios	Mantener el ingreso por patrocinio obtenido durante el 2024.	Contacto con empresas para obtención de patrocinio en especie o en efectivo	Contactar al menos 5 empresas por mes para búsqueda de patrocinios	16%	Se han contactado 10 empresas	Proyección Institucional

- En lo que se refiere a las entradas a la finca, esto es responsabilidad principalmente del Centro de Recreo, con apoyo del departamento de Proyección Institucional. En cuanto a las campañas también, que se deben elaborar, y aquí el grado de cumplimiento es de un 13%.

Se han realizado publicaciones promocionales, al menos una vez al mes y se han hecho algunos contactos con respecto a convenios con empresas de la zona, que estarían también en proceso de elaboración.

- En lo que se refiere a alquiler de las instalaciones, se maneja un porcentaje de cumplimiento del 25% y dentro de las acciones que se han realizado es que se han realizado publicaciones promocionales cada semana y se están contactando empresas y personas físicas todas las semanas.

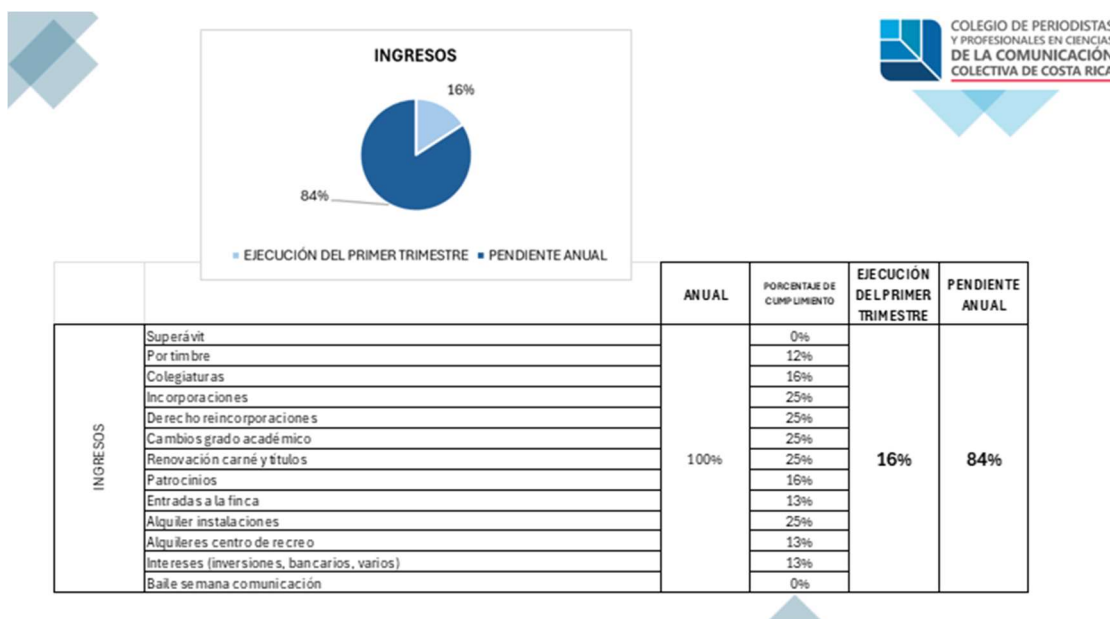
En la colocación de alquileres en el Centro del Recreo, el porcentaje de cumplimiento es de un 13%. También se han realizado publicaciones cada semana y hay algunos contactos. Los convenios con empresas de la zona están también en proceso de elaboración.

- En lo que se refiere a intereses relacionados con las inversiones, cuentas bancarias y algunos otros, el porcentaje de cumplimiento es de un 13% y esto atañe directamente al departamento Contable y aquí se dice que las inversiones en certificados a la vista se han realizado, pero están pendientes también de actualizar.

- Y en lo que se refiere al baile de la Semana de Comunicación, acá se pone un porcentaje de cumplimiento del 0% porque es una actividad que está proyectada para realizarse en el mes de setiembre.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones	Responsable
Entradas a la finca	Aumentar el 100% del monto presupuestado por concepto de entradas a la finca	Desarrollar campañas sobre espacios en el centro de recreo Contacto con empresas de la zona para desarrollo de eventos	Campaña todos los meses Al menos una actividad por semana durante los meses de temporada alta	13%	Se realizan publicaciones promocionales al menos una vez al mes. Existen los contactos. Los convenios con empresas de la zona en elaboración.	Proyección Institucional y Centro de Recreo
Alquiler instalaciones	Aumentar un 7% los ingresos por concepto de alquileres en las oficinas centrales en relación con lo facturado en 2024	Desarrollar campañas promocionales de los espacios disponibles para alquilar. Contacto con empresas para colocación de espacios	Campaña todos los meses	26%	Se realizan publicaciones promocionales cada semana. Se contactan empresas y personas físicas todas las semanas.	Mercadeo
Alquileres centro de recreo	Incrementar un 60% los ingresos por concepto de alquileres en el centro de recreo en relación con lo facturado en 2024	Desarrollar campañas promocionales de los espacios disponibles en el centro de recreo para alquilar. Contacto con empresas de la zona para colocación de espacios	Campaña todos los meses Al menos una actividad por semana durante los meses de temporada alta	13%	Se realizan publicaciones promocionales cada semana. Existen los contactos. Los convenios con empresas de la zona en elaboración.	Mercadeo
Intereses (inversiones, bancarios, varios)	Obtener rendimientos sobre inversiones	Colocación de dinero para búsqueda de mejores beneficios económicos	Colocar 80% de dinero en inversiones	13%	Inversiones en certificados a la vista. Pendiente de actualizar.	Contabilidad
Baile semana comunicación	Vender un 10% de las entradas entre acompañantes	Colocación de 25 entradas para venta entre acompañantes	100% de las entradas destinadas a acompañantes vendidas	0%	Se mide en setiembre 2025	Proyección Institucional y Dirección Ejecutiva

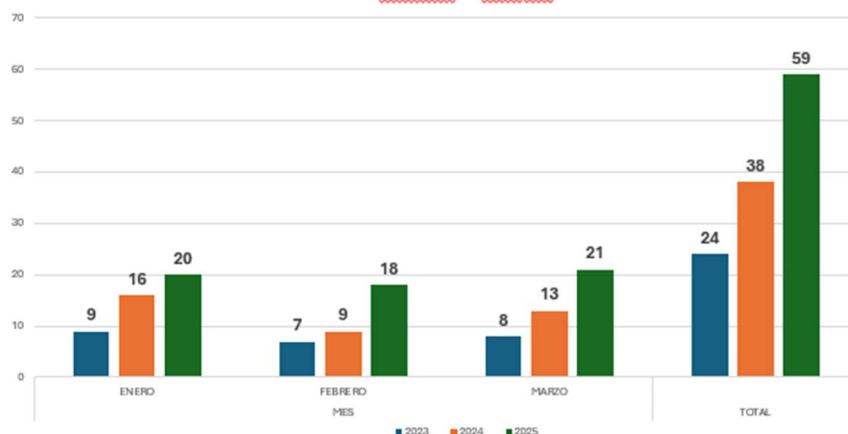
- En lo que se refiere a ingresos, acá tenemos el cuadro resumen del porcentaje de cumplimiento de cada una de estas áreas y el gráfico respectivo, donde tenemos que, en promedio, el cumplimiento en lo que es la generación de ingresos está para este primer trimestre en un 16% y queda por trabajar un 84% para lo que resta del año.



Y estos son algunos gráficos que incluimos adicionalmente y que están relacionados, en este caso, con lo que son las incorporaciones al Colegio. Para este primer trimestre tenemos que, en total, de enero a marzo hay 59 colegiados nuevos incorporados y esto representa un 22.69% de la meta que está planteada en el PAO, donde se habla de lograr 260 nuevas personas colegiadas para este 2025.



COLPER
INCORPORACIONES
Primer Trimestre de cada año



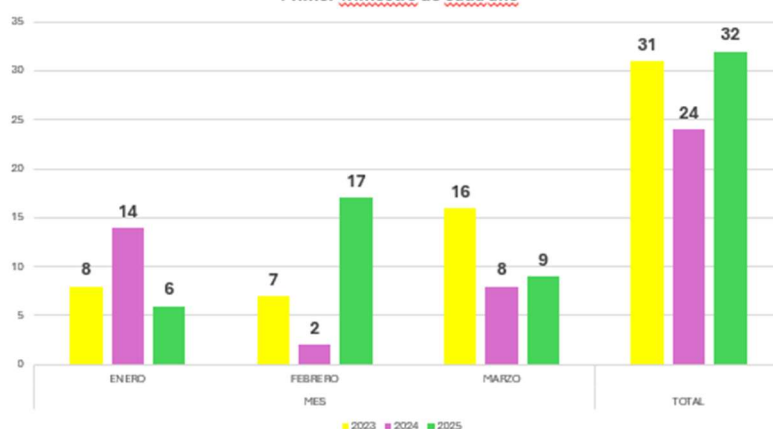
En el primer trimestre 2025, se han incorporado 59 nuevos colegiados, los que representan un 22,69% de la meta propuesta para este año (260) y 21 personas más que en el mismo período del año 2024.

Con respecto al primer trimestre del año pasado, hay 21 personas más, colegiadas en este 2025.

- En lo que se refiere a las reincorporaciones, acá también tenemos el gráfico comparativo por ver, durante los primeros trimestres del 2023, 2024 y 2025 y tenemos que para este primer trimestre en total se generaron 32 reincorporaciones, las que representan un 33.68% de la meta propuesta que fueron 95 reincorporaciones para el año 2025.



COLPER
RE INCORPORACIONES
Primer Trimestre de cada año



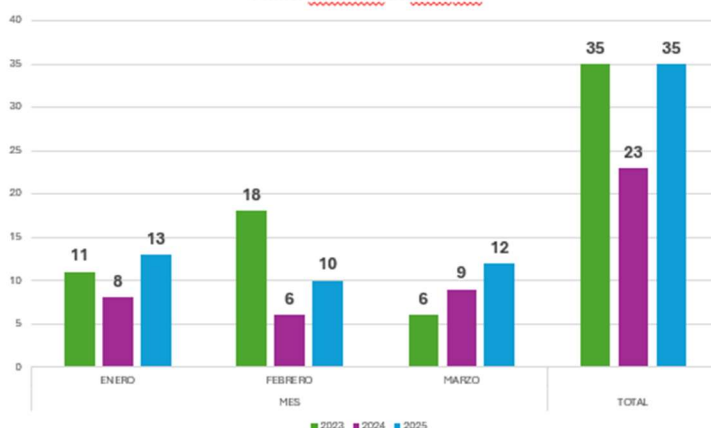
La meta para el año 2025, son 95 reincorporaciones realizadas.

En el primer trimestre 2025, se han reincorporado 32 colegiados, los que representan un 33,68 % de la meta propuesta.

- Y en lo que se refiere a los retiros, para este primer trimestre lo cerramos con un total de 35 colegiados retirados, que en relación con el mismo trimestre del año pasado significan 12 personas más.



COLPER RETIROS Primer Trimestre de cada año



En el primer trimestre 2025, se han retirado 35 colegiados, 12 personas más que en el mismo período del 2024.

Aquí les muestro un cuadro con los ingresos generados por alquileres en las oficinas del Colegio. En total el trimestre está cerrando con ₡1.318.339,00 (un millón trescientos dieciocho mil trescientos treinta y nueve colones) generados por estos alquileres, que representan un 32.95% del monto presupuestado en el PAO, que es de ₡4.000.000,00 (cuatro millones de colones).



Ingresos por Alquileres



Alquiler Mensual en Oficinas				
	Ene	Feb	Mar	Total
Auditorio	₡344 187,00	-	₡477 407,00	₡821 594,00
Salón Multiusos Carlos Mora	₡367 645,00	₡50 000,00	-	₡417 645,00
Galería Olga Espinach	-	-	-	₡0,00
Estudio de Grabación	-	₡79 100,00	-	₡79 100,00
Total	₡711 832,00	₡129 100,00	₡477 407,00	₡1 318 339,00

El monto presupuestado por concepto de Alquileres en Oficinas, para el año 2025, es de ₡4.000.000,00, por lo tanto, se ha alcanzado el 32,95% de esta meta.

- Y en lo que se refiere a los alquileres en el Centro de Recreo, estamos cerrando el trimestre con ingresos por ₡2.322.288,00 (dos millones trescientos veintidós mil doscientos ochenta y ocho colones), lo que significan un 21.11% del monto también presentado o estipulado en el PAO, que corresponde a ₡11.000.000,00 (once millones de colones) para el 2025.



Alquiler Mensual en Centro de Recreo				
	Ene	Feb	Mar	Total
Rancho Grande	₡548 612,00	₡375 825,00	₡361 698,00	₡1 286 135,00
Centro de Formación Profesional (CFP)	₡50 000,00	₡583 485,00	₡228 050,00	₡861 535,00
Cuatri Ranchos	-	₡43 625,00	₡130 993,00	₡174 618,00
Cabaña	-	-	-	₡0,00
Total	₡598 612,00	₡1 002 935,00	₡720 741,00	₡2 322 288,00

El monto presupuestado por concepto de Alquileres en el Centro de Recreo, para el año 2025, es de ₡11.000.000,00, por lo tanto, se ha alcanzado el 21,11% de esta meta.

- En lo que se refiere a ingresos generados por entradas a la Finca de Recreo, también durante este primer trimestre se han obtenido ₡2.348.125,00 (dos millones trescientos cuarenta y ocho mil ciento veinticinco colones) y esto representa un 23.48% del monto presupuestado que está en ₡10.000.000,00 (diez millones de colones) para el año.



Ingresos por Entradas a la Finca de Recreo

RESUMEN DE INGRESOS ENERO A MARZO 2025 CENTRO DE RECREO COLPER	
Enero	₡1 144 125,00
febrero	₡597 125,00
Marzo	₡606 875,00
TOTAL	₡2 348 125,00

El monto presupuestado por concepto de Entradas a la Finca de Recreo, para el año 2025, es de ₡10.000.000,00, por lo tanto, se ha alcanzado el 23,48% de esta meta.

Este es el cuadro de ingresos obtenidos por el timbre. Lo presupuestado y así está en el PAO, es que para el 2025 se espera obtener ₡158.000.000,00 (ciento cincuenta y ocho millones de colones) por este concepto y durante este primer trimestre lo que se ha obtenido son ₡7.599.643,00 (siete millones quinientos noventa y nueve mil

seiscientos cuarenta y tres colones) lo que representa un 4.81% de este monto presupuestado.



Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica
Ingresos Timbre
AL 3 del 2025

Cuenta	Descripción	Presupuestado Anual	2025/1 (Preliminar)
410-10-002-01	LA NACION	13 088 842,83	1 037 070,26
410-10-002-02	CANAL 7	89 021 620,35	-
410-10-002-03	LA REPUBLICA	813 078,54	15 319,12
410-10-002-05	GRUPO EXTRA	4 021 254,62	261 582,58
410-10-002-06	REPRETEL	29 967 904,20	3 432 835,41
410-10-002-46	CR- HOY	3 368 387,25	270 815,64
410-10-002-50	Grupo Multimedios.	6 464 793,93	1 596 551,54
410-10-002-04	OTROS MEDIOS	11 254 338,47	492 744,50
410-10-002-07	CANARA	1,00	89 006,84
410-10-002-08	SINART	1,00	-
410-10-002-09	COLUMBIA	1,00	151 987,05
410-10-002-13	T.V Norte Canal 14 S.A	1,00	55 146,73
410-10-002-16	Central de Radios	1,00	196 603,88
410-10-002-51	Amelia Rueda A.(Grupo Corporativo)	1,00	-
410-10-002-54	Grupo el Observador C.R	1,00	-
	Total	158 000 006,99	7 599 643,55
	Relativo	100%	4,81

Este es un Plan Remedial que se generó pensando un poco en lo que ha sido el trabajo relacionado con los ingresos, sobre todo en los temas donde ha habido más incumplimiento en las metas alcanzadas y, por ejemplo, aquí se establece que en lo que se refiere a la construcción del rancho en el Centro de Recreo y la remodelación de la primera etapa del comedor, estaríamos planteando como Plan remedial, que estas cotizaciones se van a solicitar a partir del mes de abril y en lo que se refiere a las Oficinas Centrales, ya se solicitó una visita técnica para este mes de mayo, que de hecho, va a ser el próximo jueves y se recomienda realizar únicamente la primera etapa por posibilidades de remodelación de todo el edificio; aquí, sobre todo pensando en que se puedan ir elaborando los muebles de la cocina y no necesariamente hacer todo el proceso de remodelación, sobre todo si se está tomando en consideración la posibilidad de poder vender o realizar alguna acción con el edificio de La Sabana.

- En cuanto a los ingresos por el timbre, lo que se está planteando es que a partir de este mes de mayo se va a estar enviando, de manera quincenal, la información que se debe compartir para poder hacer una mejor recaudación.

- En lo que son las colegiaturas, es un tema que se va a estar retomando en el mes de mayo.

- Y en el tema de los patrocinios, también por acá se plantea, que no se han realizado los 5 patrocinios por mes, que se indican en el PAO que en el primer trimestre se contactaron 5 empresas y más adelante en el área de Proyección se va a comentar un plan, elaborado por el departamento en esta área.

- En lo que se refiere a las entradas a la finca, se contactaron empresas, pero no se concretaron eventos por la falta de apertura a convenios y actualmente se está trabajando en un plan, para poder expandir este tipo de servicios.

Eso básicamente es lo que tiene que ver con los ingresos tal y como están planteados en el PAO.



Plan Remedial Ingresos



COLEGIO DE PERIODISTAS
Y PROFESIONALES EN CIENCIAS
DE LA COMUNICACIÓN

Área	Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Incumplimiento / Plan remedial
INGRESOS	Superávit	Utilizar los excedentes del 2024 para financiamiento de proyectos en el centro de recreo y oficinas centrales	Construcción de un rancho grande en el centro de recreo Remodelación del comedor institucional. Etapa 1	Rancho construido en marzo 2025 Remodelación etapa 1 en primer semestre 2025	Inicio de cotizaciones en abril. Rancho construido en noviembre 2025. Inicio de procedimiento en marzo. Visita técnica proyectada para mayo 2025. Se recomienda realizar únicamente la etapa 1 por posibilidades de remodelación de todo el edificio.
	Por timbre	Gestionar el cobro adecuado entre los medios que pautan en espacios noticiosos	Seguimiento a medios que no pagan a tiempo Revisión plataformas de pauta publicitaria para control cruzado Remisión de cartas a instituciones con estatus de personas encargadas (Proveedurías, oficinas de prensa, encargados de contrato)	Seguimiento quincenal medios que no hayan pagado. Revisar de manera semanal la plataforma. Cada 2 meses envío de cartas a instituciones con estado de personas encargadas.	Se realiza de manera mensual. A partir de mayo se enviará de manera quincenal. No se realiza. No se realiza.
	Colegiaturas	Realizar labor de cobro de colegiaturas para asegurar los ingresos requeridos por el colegio para cumplimiento de las obligaciones. Aumento colegiatura a 9500	Contactar a las personas morosas para el cobro respectivo.	Llamadas mensuales a partir del primer mes de atraso.	No se ha realizado. Se retomará en mayo.
	Patrocinios	Mantener el ingreso por patrocinio obtenido durante el 2024.	Contacto con empresas para obtención de patrocinio en especie o en efectivo	Contactar al menos 5 empresas por mes para búsqueda de patrocinios	NO se han realizado 5 por mes. El primer trimestre se contactaron 5 empresas. Se adjunta plan elaborado por Proyección.
	Entradas a la finca	Alcanzar el 100% del monto presupuestado por concepto de entradas a la finca	Contacto con empresas de la zona para desarrollo de eventos	Al menos una actividad por semana durante los meses de temporada alta	Se contactaron empresas pero no concretaron eventos por falta de apertura a convenios. Actualmente trabajos en un plan para expandir este tipo de servicio.

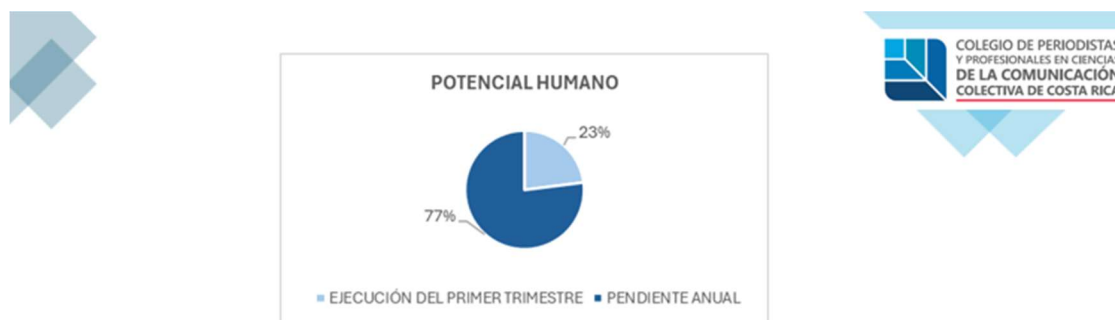
Ahora entramos acá un poco en la parte de los gastos, iniciando con el Área de Potencial humano y acá básicamente que las metas se han cumplido a lo largo de este primer trimestre, se ha mantenido el 100% de la planilla para que la Administración pueda ser eficiente en la consecución de objetivos.

Se cuenta con personal calificado y durante el primer trimestre no se realizaron capacitaciones. Acá se está anotando un porcentaje de cumplimiento del 17%, porque tampoco se ha realizado una actividad de integración que está planteada para Junta Directiva y colaboradores, por semestre.

- Se han realizado acciones de personal digitalizadas y las solicitudes de vacaciones y nuevos ingresos se han manejado de manera digital y también de manera física y lo que es la atención a empleados, en cuanto a celebraciones, en fechas especiales, cumpleaños o adquisición de materiales, obsequios y suministros para las actividades, eso se ha cumplido durante este trimestre.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Salarios, cargas sociales y horas extra	Disponer de un equipo completo de trabajo de alta calificación que permita alcanzar los objetivos del Colegio.	Cubrir los salarios del equipo de trabajo, acorde con lo aprobado por el MTS. Lograr el mejor desempeño de cada colaborador en su respectivo puesto de trabajo. Reclutamiento del personal necesario, según requerimiento.	Mantener el 100% de la plantilla para que la administración pueda ser eficiente en la consecución de los objetivos.	25%	Se mantienen los puestos durante el primer trimestre
Capacitación y desarrollo	Fortalecer la capacidad individual y colectiva de las personas colaboradoras para la mejora del desempeño laboral.	Aplicación de formulario para conocimiento de las necesidades de capacitación. Desarrollo de plan de capacitaciones según requerimiento y presupuesto. Actividades de integración administración - junta directiva.	Contar con personal capacitado para el buen desempeño de sus labores y reducción de salida de personas colaboradoras. Llevar a cabo el 100% de las capacitaciones agendadas en el plan. Efectuar dos actividades de integración entre junta directiva y colaboradores, una cada semestre.	17%	Se cuenta con personal calificado. Durante el primer trimestre no se realizaron capacitaciones. No se ha realizado la del primer semestre.
Digitalización de procesos - Sibú II Fase	Preservar la documentación y optimizar los recursos con la disminución de uso de papel e impresión. Maximizar el uso del sistema administrativo.	Guardar de forma digital las acciones de personal y solicitudes de vacaciones. Documentar de forma digital el ingreso de nuevo personal.	Aumentar al 100% la digitalización de acciones de personal, solicitud de vacaciones y la documentación de los nuevos ingresos.	25%	Acciones de personal digitalizadas así como las solicitudes de vacaciones y los nuevos ingresos se llevan digitales y físicos.
Atención a empleados	Desarrollar eventos para unión de las personas colaboradoras.	Realización de un plan de celebraciones en fechas especiales, cumpleaños y fin de año. Adquisición de materiales, obsequios y suministros para las actividades.	Cumplimiento del 100% del plan planteado, con las compras necesarias para cada evento.	25%	Cumplido

Y por acá tenemos también el cuadro resumen de este porcentaje de cumplimiento que, en promedio, para el trimestre, estaría en un 23% para el Área de Potencial humano y quedaría pendiente para el resto del año el cumplimiento de un 77% de las metas planteadas.



		ANUAL	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE	PENDIENTE ANUAL
POTENCIAL HUMANO	Salarios, cargas sociales y horas extra	100%	25%	23%	77%
	Capacitación y desarrollo		17%		
	Digitalización de procesos - Sibú II Fase		25%		
	Atención a empleados		25%		

A partir de aquí empezaremos con lo que es la presentación de cada uno de los departamentos. Las diferentes jefaturas están invitadas a esta reunión. Entonces Marilyn les va a ir dando acceso para que cada uno de ellos pueda ir presentando su parte.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias Olga. Una pregunta: El hecho que haya presentado datos de ingresos y gastos, ¿Quiere decir que ya están los estados financieros del primer trimestre?

La señora Olga Vargas.

Todavía no están, pero digamos la parte nuestra, según me comentó Alejandro el día de ayer, prácticamente que está lista y lo que hace falta es información por parte del Fondo, porque entiendo que la contadora externa estaba de vacaciones y hasta ahora se está reincorporando. La idea sería que estos estados financieros se puedan presentar para la próxima semana.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

Buenas noches ¿Cómo están?

La presidenta Yanancy Noguera.

Buenas noches.

Adelante.

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

En la presentación de hoy, la Proveeduría les va a remitir el avance del primer trimestre del PAO 2025.

- Con un cumplimiento del 20%, podemos observar que desde Servicios Generales se ha garantizado el adecuado funcionamiento administrativo.

Las tareas y metas que se han cumplido, los alquileres atendidos a tiempo, el servicio de limpieza no se ha visto afectado, ha sido cumplido a cabalidad.

- En cuanto al mantenimiento para zonas verdes, se han realizado 3 visitas durante el primer trimestre.

- En cuanto a las compras solicitadas a la Proveeduría, 2 pendientes de iniciar: una en proceso y 7 finalizadas para el primer trimestre del 2025.

- Y en cuanto a publicaciones legales, las 2 publicaciones solicitadas fueron realizadas con éxito.

- En la otra fila podemos encontrar la seguridad no ha sido interrumpida y se ha cumplido con las solicitudes que los diferentes departamentos han realizado a la Proveeduría y de igual manera con el servicio de monitoreo de las alarmas no ha sido interrumpido. El contrato ha sido constante y efectivo.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Servicios Generales	Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo	Arrendamiento bienes o servicios adicionales necesarios. Contratación de servicios de limpieza cuando se requiera y otros servicios generales. Mantenimiento de verdes. Compra de insumos, herramientas y uniformes. Publicación de comunicados legales.	Cumplimiento a tiempo del 100% de los alquileres solicitados. El 100% de las oficinas, áreas comunes, pasillos, servicios sanitarios y todo el edificio en general limpio y ordenado durante las jornadas laborales. Al menos 8 visitas al año del proveedor para mantenimiento de las zonas verdes. El 100% de las compras necesarias de herramientas y uniformes solicitados. El 100% de las publicaciones legales solicitadas tramitadas a tiempo en los medios de comunicación respectivos.	20%	El 100% de los alquileres atendidos a tiempo. La limpieza realizada en su totalidad. En el primer trimestre se han realizado 3 visitas de mantenimiento. De las 10 compras solicitadas a Proveeduría, 2 pendientes de iniciar, 1 en proceso, 7 finalizadas. Las 2 publicaciones solicitadas de ejecutaron con éxito.
Seguridad	Mantener un entorno seguro para las visitas, colaboradores y activos del Colegio	Contratación del servicio de seguridad física cuando se requiera. Contratación del servicio de monitoreo a través de alarmas y aplicaciones.	El 100% de las solicitudes de servicio de seguridad física requerida por los departamentos del Colegio. Los 12 meses del año con monitoreo de alarmas en tiempo real con el mínimo de interrupciones.	25%	El 100% efectuadas. El monitoreo del primer trimestre ejecutado en su totalidad.

- En la siguiente diapositiva podemos encontrar el cumplimiento de mantener con stock acorde la bodega de suministros.

- También, en cuanto a los mantenimientos del edificio, equipos varios y reparación de mobiliario si fuera necesario que en el primer trimestre no hubo que hacer reparación de mobiliario de oficina, el cumplimiento fue también de un 25%.

- En la gestión de servicios de honorarios profesionales, todos los servicios profesionales han sido pagados y se han tramitado también la actualización de base de datos, que es una de las tareas para el año 2025, se realiza en setiembre, con apoyo de las pasantías.

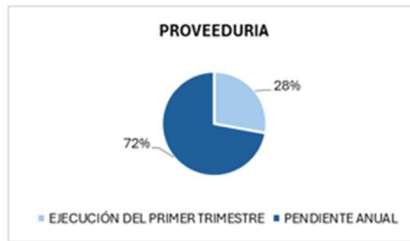
Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Inventario de suministros	Asegurar el abastecimiento constante de suministros	Realización de las compras de inventario de suministros de oficina, cómputo, limpieza y alimentación.	Stock acorde del inventario del 100% de los suministros requeridos para cubrir la operación durante todo el año.	25%	Sin faltantes de suministros durante el primer trimestre.
Mantenimientos	Mantener las instalaciones y equipos en óptimo estado	Mantenimiento del edificio. Mantenimiento de equipos varios. Reparación y sustitución de mobiliario según sea necesario.	Cumplimiento de al menos el 80% de los mantenimientos preventivos y correctivos del edificio indicados en el cronograma. Cumplimiento del 100% de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos varios. Cumplimiento de al menos el 90% de los mantenimientos preventivos y correctivos de los mobiliarios de oficina que lo requieran.	25%	Mantenimientos correctivos realizados con éxito. Mantenimiento de equipos del primer trimestre ejecutados según programación. Mobiliario de oficina durante el primer trimestre no ha requerido mantenimientos preventivos ni correctivos.
Gestión de Servicios y Honorarios Profesionales	Contratar servicios especializados y profesionales según las necesidades operativas	Contratación de servicios profesionales específicos. Tramitación del pago por servicios profesionales y honorarios a consultores y asesores. Gestión para invitar a personas físicas y jurídicas a formar parte del Registro de Proveedores. Actualización de la base de datos del Registro de Proveedores.	Contratación de servicios profesionales solicitados por los departamentos. El 100% de los pagos por servicios profesionales y honorarios realizados puntualmente. 4 solicitudes por año para publicar en redes sociales la invitación a personas físicas y jurídicas para formar parte del Registro de Proveedores (1 cada tres meses). Actualización de la base de datos del Registro de Proveedores 1 vez al año.	25%	Todos los servicios profesionales tramitados. Todos los pagos realizados. Durante el primer trimestre no se realizó la solicitud. Actualización de la base de datos del Registro de Proveedores se realizará en septiembre con apoyo de pasantías.

- En la siguiente diapositiva, podemos encontrar el pago por Comisiones de Mercadeo ha sido ejecutado. Las facturas que llegan a la Proveeduría se tramitan correctamente en el primer trimestre del 2025.

- Y en cuanto a sostenibilidad es un objetivo principalmente anual. Se cumplió en el primer trimestre uno de estos objetivos, que era la distribución de materiales para sostenibilidad a todos los colaboradores, el envío de correos y está pendiente una campaña de sostenibilidad al año, aunque desde la Proveeduría se ha dado aporte significativo a algunos proyectos de bienestar, como recolección de artículos electrónicos. Aun así, queda pendiente ese 50% de cumplir de alguna otra campaña de sostenibilidad que salga efectivamente desde la Proveeduría.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Comisiones	Pagar comisiones por alquileres según lo acordado	Procesamiento de los pagos de comisiones de alquileres mensualmente.	El 100% de los pagos por comisiones pagadas dentro de los plazos establecidos.	25%	Todos los pagos realizados.
Sostenibilidad	Promover iniciativas de sostenibilidad a través de materiales promocionales y educativos	Adquisición de insumos y materiales promocionales para campañas de sostenibilidad. Distribución de los materiales a los colaboradores y público objetivo.	Realización de al menos una campaña de sostenibilidad al año. Distribución de materiales a todos los colaboradores de la empresa.	50.0%	Aún no se realiza. Objetivo anual. Correo electrónico enviado a los colaboradores promocionando el ahorro energético.

- En la siguiente diapositiva, podemos encontrar lo anterior mencionado, gráficamente con un cumplimiento del primer trimestre del 28% y un faltante de cumplir para para el resto del año 2025 de un 72%. Sobrepasa en 3 puntos porcentuales, por lo que les indicaba del objetivo anual que ya fue cumplido en un 50%.



		ANUAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE	PENDIENTE ANUAL
PROVEEDURIA	Servicios Generales	100%	20%	28%	72%
	Seguridad		25%		
	Inventario de suministros		25%		
	Manterimientos		25%		
	Gestión de Servicios y Honorarios Profesionales		25%		
	Comisiones		25%		
	Sostenibilidad		50,0%		

- En la siguiente diapositiva, podemos encontrar el Plan Remedial, a un objetivo o a una tarea que no se ejecutó. La meta eran 4 solicitudes del año. Si bien es cierto no se realizó, es una cada 3 meses. Entonces, para el primer trimestre de enero, febrero y marzo 2025 no se le hizo la solicitud al departamento de Proyección y el Plan Remedial es, que para este segundo trimestre abril, mayo y junio se realicen 2 publicaciones en redes sociales para invitar a personas físicas y jurídicas a formar parte del Registro de Proveedores del COLPER.



Área	Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Incumplimiento / Plan remedial
PROVEEDURIA	Gestión de Servicios y Honorarios Profesionales	Contratar servicios especializados y profesionales según las necesidades operativas	Gestión para invitar a personas físicas y jurídicas a formar parte del Registro de Proveedores.	4 solicitudes por año para publicar en redes sociales la invitación a personas físicas y jurídicas para formar parte del Registro de Proveedores (1 cada tres meses).	La primera solicitud no se realizó en el primer trimestre. Se realizarán 2 en el segundo trimestre.

Esa sería mi participación y cualquier consulta o duda, con muchísimo gusto.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias Josué. Solamente si hubiera dudas. No vamos a hacer comentarios durante la sesión, sólo vamos a escuchar o recibir la información que tienen ustedes.

Yo tengo una consulta sobre lo relacionado con el Plan Remedial del rancho nuevo en el Centro del Recreo, en términos de lo que corresponde a Proveeduría, eso que se tiene previsto próximamente, ¿para poder cumplir con la construcción como está previsto?

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

En una conversación hoy, precisamente con Norberto, le indicaba que la Proveeduría necesita el inicio del procedimiento. Este inicio de procedimiento es cada unidad solicitante según sus necesidades. Le solicita a la Proveeduría a la compra de algún bien o servicio. Necesitamos primeramente que Norberto obtenga por lo menos 2 proveedores que se acerquen al Centro de Recreo y nos digan cuánto nos cobran, compararlo contra el presupuesto que me indicaba Norberto, que es de ₡9.000.000,00 (nueve millones de colones) para la construcción de este rancho y valorar si lo mejor es un “llave en mano” a la hora de elaborar el pliego de condiciones. Valorar si lo mejor es “un llave” de mano, donde el adjudicatario realice los trámites en la Municipalidad para el permiso de uso de suelo, los permisos de construcción y demás, o si nosotros avanzamos con algunos de estos y que ellos realicen meramente lo operativo y no tanto lo administrativo. Hemos avanzado. Norberto me contaba que ya tiene una cotización, necesitamos una más. Pronto tenemos en el Colegio, el jueves a las 11:00 de la mañana, tenemos una visita técnica con algunos de los profesionales arquitectos del CFIA que van que van a participar, o al menos tienen interés de participar en la remodelación del comedor.

La idea del jueves en esta visita técnica es acercarlos y valorar la opción de realizar una visita técnica también en el Centro de Recreo, para valorar opciones como el lugar, la mejor posición, el tamaño de este segundo rancho que estaríamos construyendo por allá y con esto la intención de cumplir el Plan Remedial de la construcción a noviembre de este año.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias. Hay otra duda de Auxiliadora.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, una consulta es: Bueno, nosotros habíamos cambiado el perfil del administrador de la finca, con objetivo precisamente de que él pueda desarrollar esos trabajos administrativos que desde las oficinas centrales no se pueden realizar.

Entonces, por ejemplo, todo ese trámite administrativo, cotización, yo creo que lo puede realizar el administrador con el fin de liberar de trabajo a ustedes que están en las oficinas centrales. Porque esa era la idea, que el administrador pudiera asumir todas esas tareas y no recargar las áreas de las oficinas centrales, porque entre martes y jueves prácticamente ahí no hay visitación y entonces se puede aprovechar mucho el tiempo en realizar esas tareas administrativas.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿Alguna otra duda?

Josué, nosotros vamos a tener una sesión extraordinaria para analizar con detalle lo que ustedes están proponiendo. Pero hasta ahora vimos los resultados de ingresos y con los ingresos que nos reporta Olga, yo anticipo una contracción de gastos. Entonces, dado que no se está avanzando todavía con el tema del rancho, yo creo que tendrán que esperarnos a que demos nuestras opiniones o ustedes también valorar la situación, porque creo que el reporte de ingresos que tenemos es bastante preocupante.

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

Okey, doña Yanancy si me permite.

La presidenta Yanancy Noguera.

Olga y luego Josué.

La señora Olga Vargas.

Sí, tal vez un poquito para referirme al a los ingresos que se presentaron anteriormente. Más que todo, estos han sido elaborados con base a la información presentada por cada uno de los departamentos de esas Áreas. De los informes presentados por don Javier en el área de Mercadeo y los informes presentados, por ejemplo, en el caso de las entradas por Norberto en sus informes mensuales también, entonces para tenerlo por ahí de referencia únicamente.

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí, yo me refería, sobre todo, a los ingresos del timbre.
¿Josué?

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

Listo. Continúo con el proyecto de la remodelación del comedor. ¿No hay problema? haciendo referencia a la contención del gasto que podríamos estar iniciando muy pronto.

La presidenta Yanancy Noguera.

Perdón, esto no es un acuerdo todavía. Como dije, nosotros tenemos que sentarnos a analizar, pero claramente y creo que ya eso es una decisión incluso que debería verlo primero la parte administrativa. Si los ingresos no se están cumpliendo, obviamente habría que analizar por qué y con base en eso, definir qué habría que hacer por el lado de los gastos.

Pero eso, nada más hice el comentario, pues porque es algo que habrá que analizar, pero el reporte de ingresos por el timbre me parece que es bastante preocupante. ¿Laura?

La directora Laura González.

Sí buenas noches. Gracias.

1. Doña Olga: yo quisiera conocer cómo ustedes determinan el nivel de porcentaje de cada una de las actividades.

O sea, a mí me llamó la atención que hay porcentajes del 16, del 20, del 50. O sea, desconozco bajo qué parámetros ustedes hicieron eso, porque a la hora que presentaron el PAO, no vi una explicación de la metodología.

2. Quisiera conocer su balance de cuánto es el nivel de alcance, hasta el momento.

En términos generales para mí, o sea, - y es una apreciación personal -. El avance ha sido de apenas un 30%.

O sea, la condición es delicada la del PAO. Yo hace 15 días había indicado a los señores directores mi preocupación por el PAO, e incluso hay unos elementos que yo creo que se tienen que agregar a los informes y es que no hay una gestión de riesgo que nos permita a nosotros ... y eso falta ¿verdad? Poder determinar dónde estaban los problemas, porque si estamos pasando por una situación de cambio, pero hay algunas áreas que no dependían de esa área y que su retraso, todavía sigo sin entender ¿por qué?

O sea, hay algunas cosas que digamos a lo interno.

Lo otro y por último es la ejecución presupuestaria, eso es un detalle que falta en la rendición de ese informe, para tener claridad exactamente cuál es la línea base, en este caso del PAO.

Yo veo al PAO como un proyecto. Un proyecto tiene una línea base que es el alcance, el tiempo y el costo. Entonces si yo veo el alcance de alguna de las tareas no se están cumpliendo. Hay que redefinir otra vez algunas de las metas, hay que volver con seriedad y calendarizar, reprogramar porque eso se tiene que hacer y, por último, la ejecución ya la señora presidenta dijo que bueno ahí pareciera que no hay ingresos del todo, ¿verdad? Porque a veces nos dan una actualización de la información y entonces se presenta un escenario y después otro, entonces tampoco hay claridad exactamente en este momento, con cuánto se cuenta y cuándo se puede realizar. Básicamente eso serían mis comentarios y preguntas a lo que se ha expuesto hasta el momento.

La señora Olga Vargas.

Bueno, tal vez para darle respuesta a sus preguntas, doña Laura. Bueno, la metodología que se utilizó para esta presentación básicamente fue un trabajo que realizó cada uno de los departamentos del Colegio y luego nos reunimos para poder validar un poco la información que se estaba este presentando.

Lo que se hizo fue que se tomó la cantidad de metas en las líneas donde había un dato numérico de metas por cumplir durante el trimestre o el semestre o el año y eso se ponderó, con relación a la cantidad de acciones que se habían realizado durante el trimestre en cada una de esas áreas. Entonces, básicamente así fue como se sacó el porcentaje de cumplimiento para cada una de las actividades.

El nivel de avance, más adelante lo vamos a ver en un gráfico también, ya en lo que en lo que se refiere al Colegio en general que creo que anda por el 28 por ahí más o menos por ciento.

Obviamente, como usted dice, aquí en este PAO no está considerado ningún elemento relacionado con situaciones riesgosas que pueden afectar o de alguna forma el cumplimiento de las acciones y coincido plenamente con usted en que es importante y necesario poder reestructurar la presentación en que se está haciendo este PAO y por lo menos, de mi parte, creo que sería muy importante poder tener, por separado, cuál es la meta cuantitativa que se quiere cumplir para cada una de esas acciones. ¿Cuánto es el presupuesto o el costo destinado a cada una de esas acciones? y poder ir dándole seguimiento a esa ejecución presupuestaria, que, si logramos hacer o construir la herramienta o utilizar una herramienta que nos permita generar toda esa información, yo creo que la información que se les estaría presentando a ustedes, podría salir de una forma más rápida y certera, con respecto a efectividad de metas y dinero utilizado en ellas.

La directora Laura González.

Yo le voy a pasar, doña Olga, un formulario para que lo valore si considera que es la forma que puede en cada una de las áreas rendir su nivel de trabajo, de cara no sólo metas, sino reestructuración, presupuesto, incluso hacer Plan Remedial, pero eso sí, tiene que definirse si se hace trimestral o por cuatrimestral.

La señora Olga Vargas.

Y que sea uniforme doña Laura también para que todas las metas se puedan ir midiendo en el periodo que corresponda.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

Auxiliadora, tiene unas dudas también.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí. Yo también quería más bien que le dejáramos claro a Proveeduría, si sigue con el tema del CFIA. Ellos son unos expertos que se convocaron para ver lo de la remodelación de la cocina y yo creo que no está mal aprovechar que vayan y hagan el presupuesto para tener claro cuánto es y después de ahí definimos si sí o si no, pero

no desaprovechar la visita que ya se coordinó, pero habría que dejarle claro eso a Josué, porque creo que él tiene esa duda.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muy bien, gracias. ¿Estaríamos entonces con Josué?
Muchísimas gracias, Josué.

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

Gracias a ustedes. Buenas noches. ¿Me puedo retirar? Para que continúen los compañeros.

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí. Muchas gracias.

El señor Josué Jara, encargado de Proveeduría y Servicios Generales

A ustedes las gracias, buenas noches.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿Quién sería la persona que sigue?

La señora Marilyn Vargas, secretaria de Junta Directiva

Don Alejandro, ya lo voy a ingresar.

El señor Alejandro Jiménez, jefe de contabilidad

Buenas noches a todos.

La presidenta Yanancy Noguera.

Adelante.

El señor Alejandro Jiménez, jefe de contabilidad

Les voy a exponer de manera resumida cómo está el PAO.

- En cuanto a los servicios básicos, las tareas, combinación de servicios públicos, impuestos municipales, territoriales, telecomunicaciones, se ha cumplido al 100%, en eso andamos al día.

- Con los seguros: Las tareas que han llevado al debido control de un crecimiento de las diferentes pólizas que tiene el Colegio. Y también las pólizas que se tienen para los colegiados, de igual manera se han cumplido al 100%.

- Las transferencias internas que se tienen con el Fondo de mutualidad con los sindicatos de la UCR no se han pagado aún y la FECOPROU, también están a un 25% de cumplimiento, que es el 100% de cumplimiento, lo que llevamos del trimestre.

- Los gastos financieros, comisiones, diferencias bancarias, etcétera. En eso hay un 18% de cumplimiento debido a que no se le ha calculado el pago comisiones a don Javier, de 2 meses. Entonces, por eso es que no se ha llegado al 25%.



Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Servicios básicos	Cumplir con el pago oportuno de los servicios públicos, impuestos municipales y telecomunicaciones del colegio	Cancelación de los servicios públicos, impuestos municipales, territoriales y de telecomunicaciones del colegio, ya sea de manera mensual o trimestral	100% de los servicios pagados en el tiempo establecido para el buen funcionamiento del colegio	25%	Cumplido
Seguros	Proteger al colegio ante cualquier situación eventualidad que se presente, tanto con patrimonio, equipo, personas colegiadas como colaboradores	Llevar el debido control del vencimiento de las diferentes pólizas que tiene el colegio.	100% de las pólizas pagadas en tiempo y forma para atender cualquier situación que se presente.	25%	Cumplido
Transferencias internas y externas (% de timbres y colegiaturas Fondo Mutualidad, Sindicato, UCR y Fecoprou)	Cumplir con las obligaciones de traslados de dinero a cada entidad según sea requerido	Pago de las transferencias de manera mensual	100% de los pagos requeridos de manera mensual	25%	Cumplido
Gastos financieros (comisiones, diferencias bancarias y servicios bancarios)	Brindar a las personas colegiadas diversas opciones para facilidad de pago de las colegiaturas y servicios que demande del colegio.	Pago de las comisiones de manera puntual cada mes	100% de los pagos requeridos cada mes	18%	Cumplido

- En cuanto a los activos. Este levantamiento de activos ya se hizo. Ese conteo lo hicimos, ya se tiene una base de datos. Si bien es cierto, el año pasado se ha también realizado un levantamiento de activos, pero esta vez sí es una manera más minuciosa con todos, absolutamente todos los departamentos y los activos que hay en el Colegio está a un 25% de cumplimiento las tareas realizadas.

- Viene ya la parte donde sí estamos quedado en la parte del departamento contable, la digitalización de los procesos. El objetivo era preservar la documentación, optimizar los recursos con la disminución en el uso, papel impreso, maximizar el uso del sistema administrativo. Aquí sí quiero hacer la salvedad que al final del trimestre pasado yo sí había hecho la propuesta en la anterior Dirección ejecutiva donde no hubo apertura. como se lo comenté a doña Olga, para realizar la digitalización, principalmente con los pagos semanales a proveedores y acreedores que se tiene en el COLPER.

Este es un es un punto para volver a retomar, porque sí es importante ir a una administración más sistemática donde tengamos la información en la nube. Entonces eso es parte de las labores que tenemos que ir mejorando en COLPER, para poder

tener la información más a mano y mejor resguardada, aparte que ya vamos hacia eso si vemos ya el Ministerio de Hacienda está digitalizado con la factura electrónica y muchos de los procesos que ellos tienen nosotros tenemos que ir hacia eso, no como estamos ahorita que más bien lo que hacemos es impresión de facturas para buscar los vistos buenos, las autorizaciones, etcétera. Entonces por ese lado, sí debemos mejorar también los nuevos elementos que han llegado a al departamento, una de las sugerencias que me han hecho es esa, ir a la parte digital, imprimir lo menos posible, entonces creo que hay mucho por mejorar en esta parte.

- Elaboración de las conciliaciones bancarias. Se ha elaborado parcialmente. Esto se empezó porque se empezó desde el año 2024 que se están teniendo todas las conciliaciones que antes se hacían en un Excel, ahora están saliendo directamente al del sistema, que eso va a ayudar muchísimo, muchísimo, a un mejor control interno de parte del departamento contable y la emisión de los estados financieros cumpliendo las normas NIF. En esto se ha podido avanzar de acuerdo con los puntos del asesoramiento que habíamos tenido. Todavía nos falta avanzar con los auxiliares del Estado de Situación con todas las cuentas y el Estado de Resultados, que eso me corresponde a mí, y es parte de lo que tengo que afianzar con la incorporación de los nuevos compañeros en el departamento contable. Entonces en esto no se ha cumplido.

- La programación de pagos semanal digital: Era lo que les estaba comentando, que es a lo que queremos llegar.

- Y, pagos, planilla, proveedores, plantillas bancarias: Eso también cuando logremos esto de la digitalización va a ser aún más fácil, porque ahorita se debe hacer manualmente: el cargo las plantillas y esto es un poco tedioso porque nos quita más tiempo al no estar automatizados totalmente.



Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Activos (mobiliario y equipo)	Contar con un listado actualizado de los activos del colegio	Realizar un levantamiento físico de los activos de la sede central Coordinar el levantamiento físico de los activos del centro de recreo Actualización según exclusiones e inclusiones con la debida justificación en el sistema	100% activos numerados y su valor razonable en libros	25%	Todos los activos registrados
Digitalización de procesos - Sibu II fase	Preservar la documentación y optimizar los recursos con la disminución de uso de papel e impresión. Maximizar el uso del sistema administrativo.	Elaboración conciliaciones bancarias Emisión de los EEFF cumpliendo las NIF Programación de pagos semanal digital. Pagos planilla y proveedores en plantillas bancarias,	Tener las conciliación bancarias al 5to día hábil del mes. Emisión EEFF con las normas NIF de manera mensual desde SIBU. Aprobación de pagos semanal Carga de plantillas a la plataforma bancaria.	9%	Conciliaciones bancarias cumplido parcialmente Emisión EEFF no se ha cumplido. Aprobación de pagos semanal cumplido Carga de plantillas a la plataforma bancaria cumplido

- La morosidad en este momento están 10%. Las tareas que tenemos son diagnóstico de las cuentas en estado de morosidad. Se ha cumplido, el problema es que lo que no hemos podido realizar es llegarles a los colegiados de una manera más personalizada, que es parte de los cambios que queremos hacer en el departamento contable. Si bien es cierto, por “x” o “y” razón, siempre hay justificaciones para no hacerlo, pero dentro de los puntos altos debemos tener nosotros de mayor trabajo y empeño es impactar justamente ahí, en el cobro. Entonces, sí, tenemos que hacerlo de una manera más prioritaria con los colegiados que tienen más cuotas atrasadas, entonces por ahí tenemos que enfocar nuestras fuerzas.

- La labor de cobro mensual en la base de datos, al menos un mes pendiente de pago: Igual, impactar en eso. Estar más encima de los colegiados, no simplemente estar mandando un estado de cuenta vía correo, sino hacerlo de una manera tal vez más directa, donde a ellos les podamos transmitir todos los beneficios que se tienen al estar colegiado al COLPER. Entonces, aun así; poderlos atraer y darles buenas condiciones, un mejor trato, porque eso es parte también ahorita que lo vamos a ver acá, donde dice “*servicio al cliente*”, porque ahí teníamos muchas quejas, demasiadas quejas teníamos con relación al trato a los colegiados, mal servicio al cliente y es algo que se identificó, lamentablemente, o mucho del personal que hay en el COLPER no tiene tal vez, ese chip de que nosotros nos debemos a ellos y tenemos que darles un excelente servicio.

- Con el timbre, se ha usado el músculo para poder llegar un poco más a medios, pero sí ha sido, tal vez por la manera en que está redactada la ley, que a veces hay limitantes pero que no es ... en todos los escenarios que se le puede cobrar el timbre a los medios de comunicación.

Después viene la parte de las metas: “*Tener el pago de los medios de comunicación los 10 primeros días hábiles del mes*”. En realidad, es difícil. ¿Por qué? Porque nosotros no controlamos el flujo de efectivo en los medios de comunicación. Si bien es cierto, se hace el esfuerzo para llevar la cartera al día de los medios que tenemos ya mapeados y realizarles el cobro, muchas veces se les llama, se les dice, pero no hay esa reciprocidad, para pagar, para que ellos ... cobrarlos nosotros. Entonces, esta meta de tener los 10 días hábiles habría que ver su origen, ¿verdad? Analizar su origen para poder decir: “Okey, se debe tener en estos 10 días”. Se ha cumplido parcialmente, porque los medios de comunicación pagan durante todo el mes.

De igual manera, por ejemplo, este mes de abril, uno de los medios de comunicación que más nos pagan por medio del timbre nos pagó dos meses, entonces ya prácticamente que pusimos el periodo al día hasta el mes de marzo, que venía atrasado. Entonces sí, es a veces complicado para uno, porque uno quiere cobrar en tiempo, pero no necesariamente depende de uno que le paguen en ese tiempo.

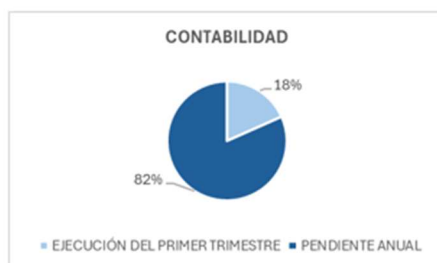


Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Morosidad	Reducir la morosidad a un 5 %	Diagnóstico de las cuentas en estado de morosidad. Realizar proceso de cobro de manera sistemática.	Diagnóstico actualizado de manera mensual. Categorización de cobro de acuerdo a la morosidad por número de cuotas. Labor de cobro mensual a la base de datos con al menos un mes pendiente de pago.	16%	Diagnóstico actualizado de manera mensual cumplido. Categorización de cobro de acuerdo a la morosidad por número de cuotas no se ha realizado. Labor de cobro mensual a la base de datos con al menos un mes pendiente de pago cumplido.
Timbres	Realizar un estudio para determinación del alcance a un mayor número de medios de comunicación	Gestión de cobro de manera mensual	Tener los pagos de los medios de comunicación los primeros 10 días hábiles del siguiente mes	10%	Cumplido parcialmente.
Servicio al cliente	Atender de manera amable las consultas de las personas colegiadas de manera oportuna.	Respuesta de correos, llamadas y mensajes de texto. Elaboración de documentos solicitados en tiempo y forma.	Consultas atendidas en dos días hábiles como mucho, a partir de la solicitud recibida.	12%	Incumplimiento en el plazo de entrega de las certificaciones solicitadas

Creo que esa sería la última, al final viene en el resumen.

Acá está el resumen; todos los puntos analizados:

- Servicios básicos 25%.
- Seguro 25%.
- Transferencias internas, 25%.
- Gastos financieros, 18%.
- Activos, 25%.
- Digitalización de procesos, 9%.
- Morosidad, 16%.
- Timbres 10%
- y servicio al cliente 12%.



		ANUAL	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EJECCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE	PENDIENTE ANUAL
CONTABILIDAD	Servicios básicos	100%	25%	18%	82%
	Seguros		25%		
	Transferencias internas y externas (% de timbres y colegiaturas Fondo Mutualidad, Sindicato, UCR y Fecoprou)		25%		
	Gastos financieros (comisiones, diferencias cambiarias y servicios bancarios)		18%		
	Activos (mobiliario y equipo)		25%		
	Digitalización de procesos - Sibúlfase		9%		
	Morosidad		16%		
	Timbres		10%		
	Servicio al cliente		12%		

¿Consultas? con mucho gusto.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿Diego?

El fiscal Diego Coto.

Gracias, mi única pregunta y va mucho a una preocupación que ya tengo. porque realmente estoy severamente preocupado por esto es ¿Cuál va a ser la fecha en que vamos a tener los estados financieros listos? Sobre todo, porque esta Fiscalía tiene una responsabilidad que nos pusieron y que bueno, no hemos podido... O sea, vamos por mayo y no tenemos ni siquiera el informe, no hemos podido ni siquiera hacer el informe de los estados financieros del último trimestre del año pasado. Yo entiendo, digamos y sobre todo doña Olga, que acaba de entrar, pero durante esta semana que he estado oyendo mucha información acerca de la repartición de culpas, sí tengo una cosa muy clara: “Que la responsabilidad no se delega”. Entonces sí hay responsabilidades que se tienen que asumir y yo esperarí que hoy nos dijeran una fecha, porque en buena teoría, hoy se iban a presentar, ya que en algún momento lo dijeron.

Pero sí, que nos digan una fecha y que ya se tome la responsabilidad, sin señalar otras culpas, o a otras personas de lo que no se ha presentado hasta el momento. Así que, le agradecería que nos diga una fecha y que ya esa fecha por favor se tenga, porque sí, me preocupa esto, sobre todo con la Asamblea General.

Gracias.

El señor Alejandro Jiménez Umaña, jefe de contabilidad

Don Diego, con relación a las culpas, nunca las he delegado. La última vez le dije que aquí el único responsable soy yo, entonces aquí se lo reitero; El responsable soy yo, Alejandro Jiménez.

Con relación a los estados financieros, Sicely está fuera del país. Yo esperarí que ella llegue esta semana, para ya tener los estados financieros del Fondo y poder darle una fecha con certeza. ¡Pero el responsable soy yo!

La presidenta Yanancy Noguera.

Perdón Alejandro, que agregue, dado que me meta en el orden que está planteado porque tiene que ver con lo de Diego. ¿En este momento, el atraso en la presentación de los estados financieros a marzo es del Fondeo de Mutualidad?

El señor Alejandro Jiménez Umaña, jefe de contabilidad

Es de ambos, doña Yanancy, porque los realizamos de manera conjunta. Ahorita el problema es que dona Sicely está fuera del país, ella salió del país desde Semana Santa. La semana pasada no trabajó, entonces estamos justamente a la espera de eso.

La presidenta Yanancy Noguera.

Okey. Olga nada más una observación para que usted comente con Carlos. Sicely no es una empleada, ella es una contratista y por tanto el servicio tiene que darse. O sea, el hecho que ella esté de vacaciones es un asunto de ella, no es un asunto del Colegio. El servicio se tiene que dar. No nos parece, porque estoy viendo varias personas que asienten una justificación válida de que por el atraso de parte de la persona subcontratista del Fondo, no tengamos en este momento estados financieros, si esa es una de las razones de los atrasos para su referencia.

Laura y luego Auxiliadora.

La directora Laura González.

Gracias.

Doña Olga, este es un ejemplo de una gestión de riesgo. ¿Qué pasa cuando un proveedor no puede suplir el servicio? Eso es un ejemplo, por eso hablo yo de la gestión de riesgo, o sea, y sí hay que hacerla. ¡El Colegio, tiene riesgos! Y esto es uno de ellos.

Entonces, don Alejandro, yo quería preguntarle si usted ha podido trabajar en el Manual de Procedimientos Contables, que eso ha sido una de las carencias que ha tenido – y no se lo delego a usted como responsabilidad –, pero eso es algo que se ha visto.

También como parte de los cumplimientos de la Asamblea, tenemos un año para referirnos al tema controversial de las normas NIIF, eso también.

Después, con el tema del timbre, yo quisiera preguntarle, el año pasado se hizo un esfuerzo de mapear otros medios de comunicación para ampliar esa base de datos. Yo quisiera conocer si de los medios que se incorporaron recuerdo que había una emisora de que, a nivel legal, no había forma de cobrar y también hay que considerar. Y, este es otro riesgo. Doña Olga: Hay medios de comunicación que pagan cada 2 o cada 3 meses, casi. Entonces eso también genera una presión dentro de las finanzas del Colegio, entonces también eso es un factor que hay que considerar.

Lo otro es que quería hacer una observación sobre la digitalización de la parte de la información contable.

Yo he trabajado en proyectos de Gestión documental, de preservación del documento digital. No aquí en Costa Rica y para eso hay que desarrollar una política, porque el problema que hay es que se digitaliza todo y cuando se da cuenta usted, tiene copias de copias de copias, de copias, de copias, de documentos digitales, que están en todas

las computadoras, hay diferentes repositorios y eso se vuelve inmanejable. Entonces hay que desarrollar una política para eso, o sea, hay que desarrollar y de una vez voy a quemar el tema de Tecnología. Tecnología estaba con esos procesos y para trabajar, eso, hay que sentarse con las Áreas, ver los procesos, hacer entrevistas uno a uno y después un cuestionario, para definir cómo va a ser la política, porque sencillamente pasar un cuestionario para que me lo conteste no es la forma de elaborar lo que es Gestión Documental y la preservación digital, que va a ser muy delicado, porque también hay que considerarlo.

Entonces, básicamente esas serían mis observaciones.

La presidenta Yanancy Noguera.

Laura. Son dudas, ¿verdad?

La directora Laura González.

Sí y observaciones de que se consideren, digamos, por ejemplo, si se va a digitalizar, mejor ir viendo hacer una política y que el Colegio tenga su propia Política de Gestión Documental, no solo se aplique a Contabilidad, sino a todas las áreas.

Alguien que ha venido trabajando mucho en la parte de digitalización de procesos, ha sido Auxiliadora y eso cómo se va cumpliendo también y dónde está esa data, también

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

Alejandro, te agradecería responder las dudas de Laura y las observaciones las vamos a sumar a la sesión extraordinaria que comenté, pero que usted no estaba en este momento. Vamos a realizar, para que queden consignadas, todas las observaciones que tenemos a nivel de sugerencias. Ahorita estamos, sobre todo, atendiendo y viendo la parte de dudas.

El señor Alejandro Jiménez Umaña, jefe de contabilidad

Con relación al Manual de Procedimientos, este fue un tema, incluso yo les pasé un correo a las compañeras del departamento contable, para ir avanzando con eso y me habían externado que ellas no tenían tiempo. En una reunión que tuvimos con doña Yanancy y con don Geovanny, eso lo vimos y si mal no recuerdo, en ese momento doña Yanancy nos comentó que en COLPER sí se había empezado con los Manuales de Procedimientos, lo que teníamos que buscar era, justamente dónde estaban, porque la carpeta, a esa carpeta, la que tenía acceso, era la antigua directora, que no la no la encontramos. Entonces, tenemos que buscar más, para ver si realmente esos manuales sí se empezaron a trabajar y ver hasta dónde están hechos.

Al menos yo los procesos míos, los que yo realizo, yo sí los tengo documentados, porque eso es parte de la información que me gusta tener, en caso también de que uno falte. Hay veces que uno se va de vacaciones, una incapacidad, etcétera, por lo

menos que la persona que llega tenga de dónde agarrar información de cómo se realizan las funciones,

Con relación a las NIIF, como le repito: sí, sí, creo que podemos estar en tiempo porque lo que nos falta es poco, en realidad. Son las auxiliares de las cuentas y eso sí, para ello necesito colaboración del equipo para poderlo realizar.

Entonces, sí estamos bastante avanzados para ya poderle llegar a esos auxiliares.

Con relación al timbre, doña Laura: Sí, a pesar de que se ha hecho gestión, cuando ya llegamos a la letra menuda del pago, les toca pagar y vemos la manera en que están estructurados los medios que muchos de ellos han hecho la consulta y se les ha llegado, es:

1. Que no son de publicación diaria. Entonces ahí es una limitante para cobrar el porcentaje de timbre.
2. Hay otros, como usted dice: No pagan mensualmente, sino que pagan en ciertos meses del año, que eso sí nos afecta nuestro flujo.

Pero, así he de decir que un medio nuevo ha llegado a pagarnos, ese escenario se ha presentado.

Con relación, doña Laura, al desarrollo de la política, principalmente yo mencionaba digitalizar el proceso es de pagos, únicamente. No sé si eso incluiría todo este escenario que usted está mencionando, ya que usted sí tiene bastante experiencia con esto.

La directora Laura González.

No tengo tanta, pero sí he trabajado en eso, pero sí creo que se tiene que desarrollar una política y empezar a definir cuáles áreas deben de tener una digitalización y empezar el proceso integral. Pero cada área tiene que definir, porque al final, como le digo, se puede volver inmanejable.

Lo último que iba a decir es con respecto al timbre, bueno, ya se les mandó una modificación de la infografía con aclaraciones que fueron señaladas, incluso por usted. Entonces, agradecería que todos hagan sus observaciones para mandarlo lo más pronto posible y aprovechar ese acercamiento que se tiene con Hacienda, e ir trabajando en lo que se planteó desde la sesión pasada o dos sesiones anteriores, que es la posibilidad de hacer una actividad que incorpore a todas las organizaciones vinculadas, para que entiendan la necesidad del pago del timbre.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias, no tendríamos más dudas.

Entonces muchísimas gracias, Alejandro, y nosotros tendríamos una sesión para hacer una serie de observaciones, pero bueno, me parece que usted tiene bastante claro las debilidades de cumplimiento de parte del departamento de lo que está previsto.

El señor Alejandro Jiménez Umaña, jefe de contabilidad

Buenas noches.

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo Marilyn. No sé quién sigue.

La señora Marilyn Vargas, secretaria de Junta Directiva

Jorge, ya lo voy a ingresar.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Buenas noches a todos.

La presidenta Yanancy Noguera.

Hola Jorge, buenas noches.

Adelante, Jorge.

Después de que usted presente, si hay alguna duda, se lo haremos saber.

¡Adelante!

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Bueno, disculpen no sé específicamente qué es lo que debo presentar, pero en la parte del PAO, en la presentación del primer trimestre, las tareas que se habían propuesto en el primer semestre, era la renovación de los licenciamientos para el buen funcionamiento del COLPER.

- En este momento, se han actualizado o se han renovado 7 de las 8 licencias que ocupa el COLPER, para poder funcionar.

- La realización de mantenimiento preventivo y gestión de las reparaciones requeridas de los equipos de cómputo: En este momento, Tecnología va cerca del 58% de la revisión y mantenimiento de las estaciones de trabajo. Eso significaría que, de los 19 equipos o estaciones de trabajo llevan alcanzados 11.

- El monitoreo constante de la página, para poder atender situaciones de manera inmediata, aumentar la eficiencia y satisfacción del cliente mediante la optimización de

recursos: Eso, en el primer trimestre vamos súper bien. De hecho, todos los lunes yo hago revisión de todas las plataformas, se revisan incidentes y gracias a Dios este año 2025 la página web no ha tenido incidentes.

- En cuanto a la evaluación, para poder determinar la necesidad y sustitución de los equipos tecnológicos para poder asegurar la eficiencia operativa y la continuidad del negocio: Se ha hecho un trabajo bastante grande, actualizando los equipos de red, se han puesto dos grandes equipos, dos switchpoe y se están actualizando los AP o Access point, para poder tratar de que la gran mayoría de los equipos del COLPER, se conecten de forma inalámbrica para dar más eficiencia a los equipos y para ir tratando de ir dependiendo más del equipo de red de cable porque el equipo de red de cable lleva cerca de 5 años de vencimiento. Vencimiento significa que cada empresa que tiene equipo o cableado estructurado - el cableado estructurado está diseñado para durar al menos 10 años – y el COLPER lleva cerca de 12 años con el mismo cableado estructurado.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Sistema de información y licencias (papelería y útiles de computación)	Mantener la operatividad de los sistemas, infraestructura y plataformas del Colegio.	Renovación de todos los licenciamientos a tiempo para el buen funcionamiento y continuidad de negocio.	100% de los licenciamientos renovados en tiempo y forma.	90%	Ya se ha realizado la renovación de 7 de las 8 licencias que requiere el COLPER.
Reparación y mantenimiento de cómputo		Realización de mantenimiento preventivo y gestión las reparaciones requeridas.	100% de equipos revisados al concluir el año. La mitad en cada semestre.	58%	Se ha llevado a cabo el mantenimiento y la reparación de 11 equipos de cómputo o estaciones de trabajo. Se realizó el cambio de 4 equipos principales de red. Se actualizó el equipo de seguridad, incluyendo el grabador, el switch, y se instalaron 3 nuevas cámaras de seguridad.
Página web		Monitoreo constante de la página para atender situaciones de manera inmediata. Aumentar la eficiencia y la satisfacción del cliente mediante la optimización de los recursos.	Revisión semanal. Análisis del comportamiento de la página cada 3 meses.	25%	Se ha cumplido con el monitoreo de la página, y, a solicitud, se realizó un informe sobre el comportamiento de esta.
Equipo electrónico		Evaluar y determinar las necesidades de sustitución de equipos tecnológicos para asegurar la eficiencia operativa y la continuidad del negocio.	Estado Actual: En el primer semestre evaluar el estado físico y funcional de cada equipo, identificando a aquellos que presentan fallos frecuentes o bajo rendimiento. Antigüedad: En el segundo semestre registrar la antigüedad de los equipos para identificar a aquellos que han superado su vida útil recomendada.	40%	Se está llevando a cabo la valoración de los equipos, y se están identificando cotizaciones para considerar su reemplazo.

En cuanto a la tarea del inventario de datos y la tarea de los primeros 6 meses, hacer un diagnóstico de la información: En esta tarea llevo un retraso, no por mi parte, sino porque Tecnologías hizo un formulario que envió a diferentes jefaturas para poder hacer un inventario de la información y al momento, después de 2 envíos de correo electrónico, Tecnología no ha recibido respuesta.

- En cuanto a la tarea de análisis de necesidades y evaluación de necesidades y expectativas de los diferentes departamentos y usuarios para poder implementar o

digitalizar algunos de los procesos del COLPER: En este momento tenemos dos tareas que ya llevamos encaminadas:

1. Una que es las órdenes de compra del departamento de Proveeduría.
2. El otro proceso es el trámite de colegiados en la recepción de información.

Eso va bastante avanzado y ya una vez recaudada toda la información, vamos a proceder a implementar.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado de cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Respaldo de la información	Implementar un sistema de respaldo de información para garantizar la seguridad y disponibilidad de los datos críticos de la institución.	Inventario de Datos: Realizar un inventario completo de los datos y sistemas críticos que necesitan respaldo por departamento. Selección de Herramientas: Almacenamiento Local: Evaluación de herramientas de respaldo confiable. Almacenamiento en la Nube: Contratar servicios de almacenamiento en la nube seguros y escalables.	Los primeros 6 meses tener un diagnóstico de la información importante por departamentos para poder tener un conocimiento de la capacidad de almacenamiento necesaria por año. En el segundo semestre, inicio de al menos uno de los procesos de respaldo según inventario realizado. Y analizar durante este primer proceso para determinar pros y contras del proceso.	0%	Desde hace dos meses se envió un formulario a las jefaturas de departamento con el objetivo de obtener un panorama de la información importante por departamento, pero hasta la fecha no se ha recibido respuesta.
Digitalización de procesos - II Fase	Preservar la documentación y optimizar los recursos con la disminución de uso de papel e impresión. Maximizar el uso del sistema administrativo.	Análisis de Necesidades: Evaluación de las necesidades y expectativas de los diferentes departamentos y usuarios finales. Tecnologías a Implementar: búsqueda de la tecnología más adecuada para la digitalización.	Los primeros 6 meses crea un plan del proyecto de transformación digital. Mapear la información o uno de los procesos importante por digitalizar. En el segundo semestre dar inicio con uno de los procesos valorados en el primer semestre.	50%	Se está trabajando en dos procesos para proceder a digitalizarlos: - Órdenes de compra del departamento de Proveeduría - Contabilidad. - Proceso de trámites de colegiados - Recepción.

- En cuanto al alcance del PAO, en lo que llevamos del trimestre, Tecnología lleva proyectado un cumplimiento de cerca del 90%.



		ANUAL	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE	PENDIENTE ANUAL
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Sistema de información y licencias (papelería y útiles de computación)	100%	90%	90%	10%
	Reparación y mantenimiento de cómputo		58%		
	Página web		25%		
	Equipo electrónico		40%		
	Respaldo de la información		0%		
	Digitalización de procesos - II Fase		50%		

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo.

Muchas gracias, Jorge.

Laura y luego estaría yo con unas dudas.

Laura.

La directora Laura González.

Don Jorge muchas gracias, buenas noches.

¿Usted nos haría llegar el informe de rendimiento de la página web? que bueno, yo no lo conozco. No sé qué ha venido en consideración al año pasado, que fue un tema recurrente y generó discusión.

Entonces, para conocer qué desempeño ha tenido con las mejoras que se habían aprobado.

Lo otro que quería, hacerle la consulta de que usted habla ahí de diagnósticos, algunos diagnósticos que se han realizado, que ha habido incumplimiento por las partes y no sé si le han indicado por qué razón no le contestan, por qué no contestan los formularios, porque están en la misma institución, me llama mucho la atención que no se haya dado ese cumplimiento.

Y lo otro es que, en la parte de preservación y le comentaba yo a don Alejandro que tiene que haber una cultura o una política. Quisiera saber, usted había establecido. Primera Plana era la que generaba mayor demanda del hosting. ¿Eso se mantiene o ha podido tomar algún tipo de metodología de manera de que no haya tanta presión con el hosting como sucedió meses atrás?

Básicamente.

La presidenta Yanancy Noguera.

Adelante Jorge.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Con respecto al Informe de Cumplimiento, lo que me han manifestado los compañeros es que están o tienen a cargo bastantes tareas y que no han podido destinar el tiempo para poderlo hacer. Se había proyectado en los primeros 6 meses y apenas llevamos los primeros 3 meses. Entonces yo lo que he estado dando es un poco de chance, para poder sentarme con cada uno de ellos y poder cumplir la meta, entonces creo que estamos a tiempo y es un primer diagnóstico para poder saber cuál es la información crítica de la institución.

Con respecto a lo de Primera Plana, si bien es cierto, el año pasado teníamos falencias en cuanto al espacio del hosting, con la modificación que se hizo a finales del año pasado, pudimos equiparar o balancear el consumo de todas las diferentes páginas, entonces creo que en este momento - por eso dije, hace un momento - que en el 2025 ninguna de las páginas del COLPER, ha recibido ningún evento crítico, o ninguna caída.

La directora Laura González.

¿Y, el informe, nos lo haría llegar? o por menos, dónde se puede revisar, para ver las métricas también.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

El informe se los puedo hacer llegar, no hay inconveniente.

La directora Laura González.

Muchas gracias. Muy amable.

La presidenta Yanancy Noguera.

Jorge, mi duda es: ¿Cuál es el estado de situación del equipo que se utiliza en el auditorio?

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Okey. El equipo que está instalado en el auditorio es un equipo que lleva cerca de 10 años de estar en uso. Parte del presupuesto que había solicitado era para la actualización del mismo. Si bien es cierto, me gustaría que la institución tuviera equipos de punta, pero el equipo de audio y video es muy caro.

Pero sí, este año mi propuesta es cambiar al menos las dos computadoras, una la que es de transmisión y una que es la de proyección y ver si podemos invertir en una licencia de proyección que nos permitiría independizar las pantallas para poder proyectar.

La presidenta Yanancy Noguera.

Okey. Entonces sí está previsto algo de renovación este año.

Gracias.

¿Auxiliadora?

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, yo quisiera aprovechar que tenemos a Jorge aquí para que nos diga cómo está el estado de situación del internet en la finca.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Claro, doña Auxiliadora. Si bien es cierto, estamos presionando lo más posible para que el proyecto del internet se pueda concluir. Ya se hicieron las instalaciones de los equipos por medio de la empresa. O sea, ya podemos suministrar internet a las áreas que actualmente no tienen.

El inconveniente que tenemos ahorita es que, desde la calle principal hasta la finca, hay que pedirle permiso a la postería de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, para que nos permita alcanzar la fibra óptica, desde el Centro de Recreo, hasta la calle principal, donde está el nodo principal de Telecable.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, ese dato lo teníamos. De hecho, más bien nos habían dicho que iban a solicitar el poste, pero eso nos lo dijeron desde hace 3 meses. La pregunta es, si la Operadora lo hizo, o no lo hizo. O sea, ¿En qué podemos contribuir nosotros? porque de es una lástima, que tengamos ese tiempo de espera.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Al día siguiente, después de haber puesto los equipos, se hizo la solicitud, se envió la solicitud a la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, o a la parte del ICE que lleva esa área y estamos a la espera de los permisos y sí, ya ahí eso no depende de nosotros.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿Geovanny?

El vicepresidente Geovanny Díaz.

Nada más, para aprovechar que tenemos a Jorge acá, porque sí, tengo una duda con respecto a un tema que habíamos mencionado anteriormente y es que ... Yo sigo viendo en las comunicaciones que me llegan. Por ejemplo, si yo recibo un correo de doña Olga, dice que el correo le pertenece a Maritza Hernández. Si recibo un correo de proyección, el correo dice que le pertenece a Allan.

Y esto fue una observación que habíamos hecho hace un tiempo, porque no está bien. Para los efectos nuestros, digamos que uno sabe quiénes son las personas que están trabajando en cada en cada departamento, pero para efectos externos, se ve muy mal que en el correo electrónico que ingresa diga Maritza Hernández y esté firmado por doña Olga Vargas, por ejemplo. Entonces, la gente se puede confundir, además de que no se ve bien.

O sea, en todas las instituciones, cuando uno ingresa, lo primero que hacen es darle un correo electrónico con la identificación de uno, porque finalmente uno da respuesta en representación de la institución. Entonces, si quería consultar: ¿Qué es lo que pasa que no se puede corregir ese tema? Por ejemplo, de que a mí Alba me dice: “Le acabo de mandar un correo”, pero el correo no dice Alba por ningún lado, entonces yo busco “Alba” y no lo encuentro.

Entonces, ¿Cómo se puede hacer para resolver ese tema? Y si no, pues para que quede una tarea ahí para doña Olga: Ver la manera de que los correos tengan una identificación que pertenezca realmente al funcionario o funcionaria que hacen uso de ello.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Claro, don Geovanny. Si me permite comentarle que ese no es un error desde el lado del COLPER, sino ese es un error de la plataforma de correo electrónico que se utiliza. Cuando usted contesta un correo electrónico de alguna persona, su plataforma de correo electrónico ya sea Gmail, Outlook o la plataforma que usted utilice, captura el nombre de la persona y para que usted posteriormente no tenga que estar buscando la persona con solo digitar el nombre, automáticamente la plataforma le devuelve el correo electrónico de la persona.

Lo que yo le aconsejaría en este momento es que en su plataforma de correo electrónico desligue o elimine el correo electrónico que pertenecía antes a la persona, porque los correos electrónicos del COLPER, no tienen el nombre.

De hecho, yo las plataformas de Outlook que configuro, configuro el puesto o el correo electrónico como tal, no el nombre.

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo. Estamos.

Muchísimas gracias, Jorge.

El señor Jorge Salazar, encargado de TI

Con todo gusto. Buenas noches.

La señora Marilyn Vargas, secretaria de Junta Directiva

Voy a ingresar a Carlos.

La presidenta Yanancy Noguera.

Ajá.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Hola. Buenas noches.

La presidenta Yanancy Noguera.

Buenas noches, Carlos.

Adelante con la presentación. Luego lo que van a ver, son básicamente dudas de parte de los directores.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Gracias. La idea es conversar un poco sobre el avance del pago del PAO del Área. Aquí ustedes tienen en pantalla, todos los diferentes elementos del PAO del Área y también en las observaciones, cuánto se ha avanzado.

- Tenemos, por ejemplo, el tema de la Formalización de procesos que ahí estamos en la fase de planificación, también con el tema de procesos para digitalizar.

- En lo que es materiales publicitarios audiovisuales para alquileres: Estamos al día con los dos que han correspondido a los dos primeros trimestres, el pago de la licencia de herramientas de proyección también. Ahí ustedes tienen el detalle.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Digitalización de procesos - Sbu II fase	Apoyar al robustecimiento de la gobernanza institucional desde el área para la mejora del funcionamiento del colegio	Creación, formalización y fortalecimiento de los procedimientos de trabajo del área	Cortar con al menos 3 procesos formalizados y aprobados por JD para cada puesto laboral del área: Jefatura, Producción, Artes y Comunicación Digital al finalizar el año	25%	Fase planificación
		Mapeo de procesos a digitalizar en el área y posibilidades que ofrece SBU para hacerlo	Cortar con el mapeo completo para octubre 2025 con el fin de incluir propuestas para digitalizar procesos en PAO 2025	25%	Fase planificación
Promoción y divulgación		Realización de materiales publicitarios audiovisuales de manera periódica para promover la obtención de nuevos ingresos a través de alquileres	Realizar y publicar al menos 1 material publicitario audiovisual que genere 5 contactos de clientes potenciales por bimestre	25%	Publicado el del primero y en proceso el del segundo
		Pago licencias herramientas de Proyección	Pagar las licencias en la fecha establecida para asegurar la continuidad de la operación	25%	Cumplido. Pagadas licencias de Adobe, Brevy y Zoom

- El tema del apoyo a las Asambleas Extraordinarias todavía no ha habido ninguna, entonces por ahí estamos pendiente.

- Búsqueda de alianzas para monitoreo: Estamos en fase de planificación, también tuvimos ahí un primer acercamiento con el exdirector de una empresa que se llama “Monitorio Media Gurú”, que nos dio alguna base, digamos, para avanzar.
- En el tema de Primera Plana, estamos al día. Ahí tenemos el dato para marzo, que fue el cierre de este PAO.
- Realizar esfuerzos para obtener mayor participación de personas, comunicadoras no colegiadas y estudiantes universitarios en Primera Plana: También está al día.
- Generación de videos para el código deontológico: Está en proceso.
- Desarrollo de propuesta de línea gráfica más moderna para el COLPER: Eso está al día, también. Esperamos presentarlo en junio a todas y todos ustedes.
- Creación y difusión de al menos un contenido específico para cada red de manera bimestral: También estamos al día.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Eventos especiales		Apoyo a realización de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del colegio	Apoyar la realización de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del colegio	0%	No ha habido aún este año
Monitoreos según estrategia sostenibilidad	Transmitir el valor del Colper como un colegio profesional referente en materia de libertad de comunicación responsable, sostenibilidad y dignificación profesional para su posicionamiento estratégico y la generación de alianzas	Búsqueda de alianzas para monitoreo de publicaciones en medios y comunicaciones relacionadas a la libertad de expresión, de prensa y de las personas comunicadoras	Al menos tres propuestas de alianzas realizadas de manera formal al finalizar el año	25%	Fase planificación. Se tuvo primer contacto con exdirector de empresa de monitoreo Media Gurú
Primera Plana		Inclusión de mayor contenido audiovisual periódico	Publicación de al menos 2 notas por semana (1 audiovisual y 1 escrita), aparte de los artículos de opinión gestionados	25%	Cumplido. Total de 37 con 14 audiovisuales a marzo. Promedio de 2,8 por semana
		Realizar esfuerzos para obtener mayor participación de personas comunicadoras no colegiadas y estudiantes universitarios en la generación de contenidos	Al menos 1 esfuerzo específico realizado para cada público de manera cuatrimestral	25%	Cumplido
Promoción y divulgación		Generación de videos sobre el Código Deontológico para ayudar a comprender mejor los deberes éticos de cada profesional en comunicación	Crear 6 videos (uno para cada profesión tomada en cuenta en el código deontológico) y enviar por WA cada video específico al grupo profesional al que va dirigido	25%	En proceso
		Desarrollo de propuesta de línea gráfica más moderna para el Colper	Presentación de propuesta de línea gráfica más moderna para el Colper para inicios del segundo semestre 2025	25%	Versión preliminar de la línea lista y en revisión de Proyección Institucional
		Creación y difusión de contenido específico para cada red social según su naturaleza y características	Creación y difusión de al menos 1 contenido específico para cada red social de manera bimestral	25%	Cumplidas publicaciones para ene-feb y mar-abr

Esto, ustedes también lo han podido ver en los reportes que yo presento mes a mes, que, de hecho, ya la próxima semana reporto el de abril. Entonces, la mayoría de esos ya ustedes la han venido viendo en cada reporte que yo realizo.

- Realizar publicaciones al 100% en el tiempo solicitado: Estamos al día.
- Tácticas para atraer a nuevas personas colegiadas: También estamos al día.

La campaña “Yo recomiendo”: También estamos al día.

- Elaboración de identificadores gráficos para cada profesión: Lo presenté en el pasado reporte, pues ahí ya está cumplido.

- Creación en publicación de contenido, que genere interacción positiva de las redes sociales: También estamos al día con la publicación mensual.

- Campañas de reincorporación: También.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Publicaciones		Realización de publicaciones	Realizar el 100% de las publicaciones en el tiempo solicitado	25%	Cumplido. Dos publicaciones en tiempos solicitados
Eventos especiales		Realización de más tácticas conceptualizadas específicamente para atraer a nuevas personas colegiadas	Realizar al menos dos tácticas por cuatrimestre incluyendo 6 visitas a universidades al finalizar el año	25%	Cumplido. Se realizaron tres tácticas en primer cuatrimestre: Charla magistral, visitas a clases y promoción de beneficios en atención de enfermería
Promoción y divulgación	Aumentar en 5% las tácticas de atracción de nuevas personas colegiadas utilizadas respecto a las llevadas a cabo en el 2024	Reactivación de la campaña “Yo Recomendo Colper”	Producir y difundir 1 video por mes para identificación con la comunidad	25%	Cumplido. Se han publicado 4 videos. Uno cada mes
		Elaboración de identificadores gráficos para cada profesión orientados a la atracción de un público profesional joven (18-25 años)	Identificadores gráficos creados para cada profesión para el primer trimestre 2025	100%	Cumplido. Se crearon los identificadores gráficos para cada profesión y ya se están utilizando
		Creación y publicación de contenido que genere interacción positiva en las redes sociales del Colper	Creación y publicación de al menos 1 contenido que genere un mínimo de 5 comentarios positivos cada mes en alguna de las redes sociales del colegio	25%	Cumplido para ene, feb, mar
		Creación y publicación de campañas de reincorporación	Creación y publicación de 1 campaña de reincorporación cada trimestre	25%	Cumplido. Realizada la de ene-mar

- Eventos para la Semana la Comunicación: Corresponde a la Semana. Entonces, pues ahí estamos todavía en planificación.

- Capacitaciones anuales con al menos 2 capacitaciones: Estamos cumplidos. Con un promedio de 2.6 por mes para marzo.

- Los indicadores para el segundo semestre: También están en fase de planificación.

- Y, los eventos de retención: Estamos de momento al día.

Entonces no sé si a este momento tienen alguna consulta, duda o cumplimiento de 79%, según la estadística que doña Olga está manejando.



Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Semana de la Comunicación	Implementar dos indicadores de retención de personas colegiadas basados en su conocimiento de los beneficios de estar incorporadas y su satisfacción con la colegiación	Realización de eventos durante la Semana de la Comunicación 2025 que aumenten en 3% la satisfacción positiva general de la persona colegiada respecto a la del 2024	Aumentar en 3% la satisfacción positiva de las personas colegiadas respecto a los eventos de la Semana de la Comunicación 2024	0%	Indicador corresponde a Semana de la Comunicación en setiembre
Capacitaciones colegiados		Crear un plan de capacitaciones anual con al menos dos capacitaciones por mes	Realizar al menos dos capacitaciones mensuales en temas relevantes para cada cámara	25%	Cumplido. Se llevan 2,6 por mes a marzo
Promoción y divulgación		Conceptualización e implementación de indicadores de retención de personas colegiadas basados en su conocimiento de los beneficios de estar incorporadas y su satisfacción con la colegiación	Dos indicadores de retención de personas colegiadas con el enfoque especificado implementados para el inicio del segundo semestre 2025	25%	Fase planificación
Eventos especiales		Realización de eventos de retención	Desarrollar al menos dos eventos al año con el objetivo de retener personas colegiadas	25%	Cumplido

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

¿Consultas?

Laura.

La directora Laura González.

Sí, yo quisiera preguntarle a don Carlos porque me llegó a mí, o sea, yo hice una solicitud de la infografía y me llegó el formulario, el cual considero engorroso. ¿Usted lo aplica para todos los procesos? ¿Todos los encargados tienen que llenar ese formulario? Y, ¿Adónde va esa información?

Porque, en la rendición de los informes, yo sólo lo he visto como en una en dos ocasiones.

Y, después usted presenta un Plan Remedial. Quisiera hacerle la consulta de si usted consideró los acuerdos de la Asamblea General.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Todo, cuando dijo lo del Plan remedial... No sé si puede repetir.

La directora Laura González.

Sí, usted hace la propuesta de un Plan Remedial. Entonces, quisiera saber nada más, que me conteste, si valoró o no los Acuerdos de la Asamblea General, donde nosotros planteamos 11 puntos y hay un punto medular ahí, que viene a llamar la atención con el Plan Remedial. O sea, contradice el Plan Remedial.

O sea, contradice el Acuerdo de Asamblea General. Entonces, yo quisiera saber si usted lo consideró a la hora que hizo la propuesta.

La presidenta Yanancy Noguera.

Adelante, Carlos.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Okey. Muchas gracias doña Laura.

El formulario de solicitud de servicios, la idea es que se aplique a la mayor cantidad de solicitud de servicios que las personas realicen, eso es lo que nos brinda una estadística más integral, para poder medir la realidad del trabajo del Área, las cargas de trabajo del Área.

Digamos que no presento datos sobre esto, porque hasta el momento no ha sido como tan necesario. Sin embargo, si usted gusta, podemos observarlos en los reportes que realizamos de mes a mes.

Sobre el tema del Plan remedial, es el Plan anual, digamos, para gestión de patrocinios y lo que se plantea, son varios temas, digamos en cuenta reactivar la Comisión que teníamos el año pasado, que me parece que sería muy importante y lo otro importante es contratar una persona por servicios profesionales que, de hecho, también el año pasado ya habíamos realizado una contratación en ese sentido.

Sinceramente, no sé en qué parte contradice lo que se había indicado en la Asamblea, porque no es la contratación de una persona como staff ni activa, sino que es un apoyo de servicios temporales.

La directora Laura González.

Disculpe. Desde mi punto de vista, no considero válida la propuesta; no solamente porque es la contratación de alguna forma de una persona que tendría un nivel de responsabilidad muy alto, por la representación que tendría frente a otras organizaciones y también por el monto creo que es inapropiado, porque es precariedad del trabajo.

La presidenta Yanancy Noguera.

Auxiliadora.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí. A mí me gustaría saber.... El año pasado, la Comisión de patrocinios, en la que estuve yo incluida y la señora presidenta, dentro de los insumos que dejó la anterior colega, fue un insumo de una serie de nombres, contactos, ¿Esos se han llamado o se hizo algún tipo de acercamiento?

¿Recuerda que se había dejado una lista? Ella trasladó y compartió una base de posibles patrocinadores.

¿Qué se hizo con esa información?

La presidenta Yanancy Noguera.

Carlos, le uno mi duda a la de Auxiliadora, para que usted nos cuente cuáles son las 10 empresas que se contactaron y cuál es el resultado de las 10 gestiones.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Sí, muchas gracias. Voy a robarme la pantalla para presentarles esta información, si me permiten, vamos a ver.

Bueno, para ir respondiendo a doña María Auxiliadora. De hecho, esa base de datos. la construimos en conjunto con todas las personas que en su momento formaron parte de la Comisión y ha sido un insumo fundamental para la búsqueda de patrocinios de este año. De hecho, la estamos utilizando y es la base, con la cual estamos buscando los patrocinios para la Semana la Comunicación.

Yo, en la reunión de la Semana de Comunicación, que tenemos con cierta regularidad, casi siempre semanal, presento el estado de los patrocinios. Entonces aquí voy a mostrar en pantalla, cuáles son las 10 que preguntaba Yanancy y en qué estado están.

Tenemos:

- Banco Nacional (BNCR).
- IMAX.
- Florida Bebidas.
- MUCAP.
- Bidgestone.
- Soni Vision.
- kölbi ICE.
- Ópticas Jiménez.
- Automercado.
- RECOPE.

Entonces hay varios. Puedo contar aquí que más o menos 5 están pendientes, de que nos den el visto bueno a la propuesta que les hicimos. A todos se les hace una propuesta, hay algunos que faltan de que nos respondan de contacto inicial y solamente tenemos a RECOPE, que de plano nos dijo que tiene restricciones presupuestarias para invertir en patrocinios, entonces que no van a poder participar, pero que están interesados en otras propuestas.

De hecho, estos son los patrocinios de la Semana, propiamente. Ahora estaba revisando y creo que sería bueno incluir ahí, los patrocinios que hemos logrado en especie, para temas como capacitación de los espacios en el año.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

¿Alguna otra duda?

Tal vez y a propósito de esto y más dirigido a Olga: A finales del año pasado tuvimos problemas con la contabilización de los patrocinios en especie.

De parte de Proyección, sí hubo un dato, pero hubo una serie de informes incompletos que los directores fuimos los que le dimos la información a Josué para que se completara. Valdría la pena evitar este año lo mismo y empezar a llevar las contabilizaciones de patrocinios, a propósito, lo que Carlos mencionó.

Listo.

Carlos y Auxiliadora.

Auxiliadora para dudas.

Le comento que nosotros vamos a tener una sesión extraordinaria y le haríamos llegar las observaciones que tengamos, específicamente sobre los reportes. Por ahora estamos con dudas.

¿Auxiliadora?

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Solamente voy a darle una sugerencia a Carlos: Para efectos de los patrocinios en especie que el patrocinador, el oferente llene un formulario, donde dé todos los datos y ustedes registren todo eso. Y ahí inclusive, se estime el valor de la capacitación, porque ya después conseguir esa gente y llamarla, es más complicado.

Entonces, por ejemplo, si fue Lupita la que dio una capacitación, inmediatamente hacer un formulario, que ella llene. Inclusive, hasta ella misma dé recomendaciones y se monetice en ese momento la capacitación, para que después, cuando ustedes tengan que dar el reporte, ustedes digan cuánto es lo que lo que cuesta. Hacerlo digamos, cada vez que el patrocinador lo realiza, para que después no tengamos que andar buscando el dato. Eso es muy interesante y más más fácil.

La presidenta Yanancy Noguera.

Auxiliadora, tal vez ahí meta un poquito yo la palabra: Hay un monto estandarizado para capacitaciones, entonces los datos de patrocinios no fueron problemáticos con Proyección. Fue más complicado, con las otras áreas. Eso, por cualquier cosa.

¿Carlos?

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Sí, perdón antes de don Geovanny, tal vez para abonar a eso de doña Auxi. En principio, me parece una muy buena idea. El detalle sí es que, creo que el estimado de patrocinios que se tiene, busca tratar de protegernos un poco en términos reputacionales, porque bueno, yo sí siempre he comentado. Siempre es bonito buscar empresas y utilizar el apoyo, digamos con costo cero, pero es un ... O sea, a mí, sinceramente me da un poco de vergüenza preguntarle a la gente cuánto cobra por "x" o "y" cosa, para no pagarle. O sea, yo creo que ahí sí, ahí sí hay que ser muy estratégico en no decir persona de cuánto son sus honorarios para saber cuánto estoy ganando o buscador de patrocinios. No estoy pagando nada, ¿verdad? Eso sí, al menos yo sí tengo casi siempre un poquito de cuidado para no molestar a la persona, o en generar alguna complicación.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

No, no digamos la fórmula sería, que cuando ya terminé de dar la capacitación, preguntarle: ¿En cuánto estima usted el valor de su capacitación? y punto, porque yo creo que eso se hace. No le veo ya cuando la persona termine de dar la capacitación, inclusive que pueda dar alguna observación, si le faltó apoyo, es igual como cuando se hace un formulario de satisfacción con los que participan, Porque, por ejemplo, con Lupita ella sabe cuánto cuesta una capacitación de esas, entonces yo creo que más bien eso le ayuda inclusive para que si alguien quisiera contratarla y recomendarla, tengan un parámetro ahí. Bueno, yo no sé. Yo lo vería de esa manera.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿Geovanny?

El vicepresidente Geovanny Díaz.

Tal vez, sobre la misma línea de lo que estaba planteando Auxiliadora con el tema de capacitaciones, yo quería saber si, además de la aplicación de la encuesta que entiendo que, para todos los procesos de capacitación, se pasa una encuesta, como de satisfacción con el servicio o así, se hace una valoración a nivel estrictamente profesional, digamos de cuán valiosa fue esa capacitación, ya no solamente monetariamente. Ahora usted hablaba del tema reputacional y el tema reputacional pasa también porque, cuidemos quiénes son esas personas que van a dar capacitaciones, porque puede ser que alguien nos ofreció una capacitación gratis y no necesariamente está preparado para dar esa capacitación y sólo porque fue gratis, lo aceptamos. Entonces, también ver si ustedes hacen una medición en cuanto a la calidad del taller, el curso, etcétera.

Y yo sé que esto va un poco más allá, pero sí, sí creo que sería importante y tal vez esto es más trabajo de la Comisión de Capacitación. Pero saber que una capacitación, no debería ser tan abierta como que cualquiera que quiera llevar una capacitación la lleve, sino que deberíamos tener niveles de capacitación. Que de alguna manera le exija al colegiado que va a llevar una o que quiere llevar una capacitación, tener cierto nivel para poder llegar a esa capacitación.

Para poner un ejemplo sencillo: Yo no puedo abrir una capacitación de ilustrador nivel 4, así para todo el mundo y que me llegue una persona que no sabe siquiera cómo abrir un documento de ilustrador, porque entonces ese profesor que va a dar Nivel 4, no va a poder avanzar por explicarle a las personas que apenas están empezando a conocer la herramienta. Entonces, no sé si se hace ese ejercicio de evaluar no solamente al capacitador, la información de la capacitación, la pertinencia, la importancia de esa información y también quiénes son esas personas que llevan la capacitación porque yo, a veces me asomo a las capacitaciones de los martes, cuando coinciden o cuando yo voy al Colegio y casi siempre veo las mismas caras. Entonces yo digo: "Bueno. ¿Cómo se hace la definición de las personas que reciben esa capacitación? Si es únicamente porque yo fui el primero en llegar y entonces ya tengo derecho a la capacitación o si se hace alguna evaluación de si esa persona puede o no, llevar la capacitación o si ya ha llevado antes una capacitación similar"

Simplemente era ver si se hacía esa valoración.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Gracias don Geovanny.

Sí, comentarle que para cada capacitación se hace una evaluación. Yo diría que bastante práctica, pero bastante completa. Se evalúa tanto a la persona facilitadora, incluso si hay varias, se evalúan varias personas capacitadoras y también hay otros temas importantes, relacionados con la percepción de las personas: Qué tanto les pareció útil, en el sentido profesional, qué tanto mejoraríamos. O sea, realmente la evaluación de cada capacitación abarca todos esos rubros que usted estaba comentando.

Y, sobre el tema de los niveles para acceder, hay diversos tipos de capacitación. Yo diría que es muy variado. Nosotros tenemos como una prerrogativa, tratar de ser muy abarcadores, en el sentido de ofrecer, no solo para los colegas periodistas, sino también para personas de diferentes profesiones. Es decir, capacitaciones atinentes a los intereses de esas personas y, además, hay algunas que requieren ciertos niveles de conocimiento.

Por ejemplo, tuvimos una capacitación recientemente, que especificaba que era una capacitación básica, paso a paso para el tema de Inteligencia Artificial.

Entonces lo que nosotros queríamos con esa divulgación, digamos paso a paso o ese esfuerzo, era captar a todas las personas que tenían conocimiento cero que, en otro tipo de capacitación más avanzada, se hubieran quedado rezagados o hubieran

retrasado al grupo o al profesor, como usted bien lo mencionaba y hacer una específica para esta población. Entonces, dependiendo de lo que nosotros tengamos ahí entre manos tratamos de hacer la divulgación.

El vicepresidente Geovanny Díaz.

Gracias.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias. Tengo que cerrar el tema ya, porque tenemos un tema de tiempos del resto de agenda. Cualquier cosa, en asuntos de directores, Laura podría dar la valoración para que lo anote doña Olga y se la haga llegar a Carlos.
Muchísimas gracias, Carlos.

El señor Carlos Quesada, jefatura de Proyección Institucional.

Con gusto y de hoy en ocho nos vemos también. Así que, con mucho gusto.

La presidenta Yanancy Noguera.

Buenas noches.

Gracias.

Les voy a pedir una alteración en el orden del día. Por favor, si están de acuerdo para que podamos ver la correspondencia ya y luego volvemos a los dos temas de Dirección Ejecutiva que están pendientes.

¿Están de acuerdo?

¿Sí? Muy bien.

Muchísimas gracias. Hacemos ese cambio en la agenda.

La señora Olga Vargas.

¿Tenemos a Norberto por ahí, Marilyn?

La señora Marilyn Vargas, secretaria de Junta Directiva

Sí señora. Ya lo voy a ingresar.

El señor Norberto Castro

Hola. Buenas noches.

La presidenta Yanancy Noguera.

Buenas noches, ¿cómo está?

El señor Norberto Castro

Muy bien. ¿y usted doña Yanancy?

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias. Disculpe la hora tan tardía, pero adelante con su reporte.

El señor Norberto Castro

No se preocupe. Todo va bien.

- Para el Centro de Recreo, en las 2 primeras partidas que tenemos, que son los servicios básicos y los impuestos, siempre estamos al tanto de que se haga el pago en forma oportuna. Eso nos garantiza la continuidad del negocio como dicen y desde luego los seguros, porque eso nos garantiza estar cubiertos por cualquier eventualidad que podamos tener. Gracias a Dios, de momento no nos ha pasado nada, solo las orejas del león que caen del árbol de Guanacaste, pero nada más.

- En la otra partida que son los servicios de limpieza, igualmente nosotros hacemos los primeros días de mes, hacemos un inventario para ver qué tenemos, qué hemos gastado, qué hemos cambiado. Estamos intentando ver algunos otros productos que nos puedan garantizar un mejor rendimiento, para ir probando a ver qué podemos seguir usando para mejorar la calidad en estos productos de limpieza. Igualmente, siempre estamos en contacto con Josué, para tener el stock suficiente para que los muchachos de mantenimiento tengan los productos a mano siempre.

No sé si tenemos alguna consulta por acá.

Paríada	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Servicios básicos	Velar por el pago oportuno de los servicios públicos, impuestos municipales y telecomunicaciones del centro de recreo.	Coordinar con el área de contabilidad para la verificación del pago de los servicios públicos, impuestos municipales, territoriales y de telecomunicaciones del centro de recreo de manera mensual o trimestral.	100% de los servicios pagados en el tiempo establecido para el buen funcionamiento y continuidad del centro de recreo.	25%	Los servicios han sido cubiertos en su totalidad y en el tiempo antes de su vencimiento.
Seguros	Proteger el centro de recreo sobre cualquier situación o eventualidad que se presente.	Llevar el debido control del vencimiento de las diferentes pólizas que tiene el centro de recreo y la respectiva verificación de pago con el área contable.	100% de las pólizas pagadas en tiempo y forma para protección del centro de recreo.	25%	Las pólizas pagadas en tiempo y forma para este trimestre.
Servicios de limpieza (suministros)	Dotar al centro de recreo de los insumos necesarios para la operativa diaria.	Realizar inventarios periódicos del consumo de materiales. Solicitar al área de proveeduría la compra de los implementos necesarios. Buscar alternativas de proveedores en la zona que permita maximizar costo de transporte y rapidez en la entrega.	Inventario de consumo y necesidades cada 6 meses para no desabastecerse. Solicitud de compra por semestre de manera adelantada. Al menos contar con un par de proveedores de la zona, según materiales por comprar.	25%	Cada inicio de mes hacemos inventario de los insumos de limpieza las solicitudes se han realizado en el tiempo requerido los proveedores han sido ubicados.

La presidenta Yanancy Noguera.

¡Siga adelante!

El señor Norberto Castro

- En la partida que se refiere a mantenimiento de las instalaciones y la piscina, en este trimestre hemos cumplido, me parece que, a cabalidad, en todo el cronograma que nos propusimos, lo que vimos al inicio del año. Sacando, eso sí, lo urgente, lo importante para ver si llegamos a final de año, dejando para el siguiente hacer nada más el mantenimiento preventivo.

Yo creo que salimos en buen tiempo y lo hicimos muy bien con el trabajo que se hizo en la piscina. Al final nos resultó, el día que estaba previsto para que quedara llena la piscina. Nos faltó tal vez un 5% a las 10:00 de la mañana y la piscina quedaba totalmente lista.

- Y en cuanto al mantenimiento de las instalaciones, como decía, estamos sacando lo urgente, lo importante para irle metiendo mano a lo que viene: la piscina de niños, la piscina grande, el rancho grande.

- Ahora vienen los baños, los más viejitos que eso ya vamos a entrarle en esta semana que viene y nos quedaría prácticamente algunos temitas que hay ahí nada más en el Centro de Formación, pero igual, lo que hemos planeado para este primer trimestre, lo hemos cumplido casi que a cabalidad todo.

- En la otra partida de combustibles y lubricantes, igual yo me he esmerado porque tengamos siempre el combustible necesario para realizar las tareas de mantenimiento y nos guardamos siempre un poquito de stock ahí de gasolina, bien custodiada para no tener ningún problema, pero este siempre hemos cumplido a cabalidad para que las máquinas, en el momento de su uso, tengan el combustible y los aceites que se usan para su buen funcionamiento.

- En la otra partida que tenemos ahí, que es mantenimiento de equipo de jardinería y el equipo menor, la verdad es que yo siento que hemos hecho un buen trabajo ahí, que todo el equipo menor, todas las máquinas de mantenimiento, están todas al 100% trabajando, pero todas, todas. Les hemos hecho los mantenimientos necesarios y con las especificaciones del fabricante, para que las máquinas, sobre todo, tengan ese funcionamiento deseado, porque ese es el ideal.

Entonces, en este punto: Igual, hemos cumplido a cabalidad y siempre eso nos da la seguridad de que las máquinas siempre van a estar listas y sin contratiempo en el momento de usarlas.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Reparación y mantenimiento de instalaciones y piscina.	Generar un plan de mantenimiento, reparación para el centro de recreo, maquinaria y piscina.	Efectuar un levantamiento de necesidades de mantenimiento con la priorización necesaria. Solicitar insumos necesarios para el funcionamiento correcto de la piscina en tiempo adecuado. Revisión de la maquinaria para mantenimiento.	100% del plan gestado cumplido tanto en reparaciones como en mantenimiento, acorde con presupuesto aprobado. Solicitud de insumos para la piscina al menos cada semestre. Inspección trimestral de la maquinaria para atender, de manera preventiva, cualquier anomalía y atender la reparación respectiva.	25%	Plan cumplido en reparaciones y mantenimiento. Solicitud de insumos cumplido. Se completó un plan de mantenimiento correctivo de la maquinaria, para que no afecte la operación de mantenimiento.
Combustibles y lubricantes	Realizar labores de mantenimiento en áreas verdes.	Compra de combustible y lubricante para las máquinas de mantenimiento de las áreas verdes.	Compra semanal según sea requerido.	25%	Se compró el combustible y lubricante suficiente para la operación de las máquinas de mantenimiento para las áreas verdes y se mantiene un stock bajo.
Mantenimiento equipo de jardinería y equipo menor	Realizar labores de mantenimiento en áreas verdes con el equipo adecuado y en óptimas condiciones de trabajo.	Adquisición de equipo de jardinería que nos proporcione un trabajo eficiente.	Mantener todo el equipo menor de jardinería en buen estado para realizar las tareas de mantenimiento de acuerdo al presupuesto aprobado.	25%	Equipo de mantenimiento funcionando correctamente. Mantenimientos ejecutados satisfactoriamente. En el primer trimestre no se ha adquirido equipo de jardinería.

- Luego, vamos a la otra partida que son los honorarios profesionales: Igualmente lo hemos usado en el momento que lo hemos necesitado y de momento, no tenemos ningún gasto en adelante que hacer.

- Y luego serían los proyectos presupuestados: Ahí tenemos el tema del rancho grande, nada más que hemos preparado en este primer trimestre, algunas visitas y algunas cotizaciones para poder, luego junto con la Proveeduría, buscar cuál sería la mejor oferta, para poder iniciar con la construcción una vez que tengamos todo en regla y todo listo para poder entrarle al rancho grande II.

Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Estado del cumplimiento primer trimestre 2025	Observaciones
Honorarios profesionales	Disponer de un fondo para contrataciones especiales de mantenimiento, servicios profesionales y reparaciones.	Listado de necesidades cuando se requiera. Solicitud de contratación a proveeduría, recursos humanos o dirección ejecutiva. Búsqueda de opciones en la zona para la prestación del servicio.	Tener las contrataciones que se requieran en tiempo y forma para dar continuidad a la operativa del centro de recreo.	25%	hemos realizado las contrataciones que se requieran en tiempo y forma para dar continuidad a la operativa del centro de recreo.
Proyectos Presupuestarios	Dotar al centro de recreo de un Rancho Grande adicional y solventar las necesidades de espacios en un inmueble como este.	Construcción de un Rancho modalidad Grande similar al existente que compla los requerimientos de brindar mas espacio y solucionar la demanda por alquiler.	Rancho construido en marzo 2025	0%	Aun no hemos iniciado la construcción del Rancho Grande II.

De acuerdo con el gráfico como hemos visto anteriormente las partidas, ahí lo que nos está bajando es el cumplimiento nada más del rancho grande II, que, aunque estamos en la etapa ahí de ver cotizaciones y ver algunos detalles para la construcción, es el

que no hemos iniciado, pero tenemos, creo, tiempo de aquí a noviembre para dejarlo listo.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

Básicamente don Norberto. Si hay alguna duda y los comentarios de lo que vayamos a revisar del plan de rendición que hicieron ustedes, lo vamos a ver en una sesión extraordinaria. Entonces, solamente dudas.

¿Laura?

La directora Laura González.

Sí. Buenas noches.

Quería hacer dos consultas:

1. Si usted ha logrado reducir el gasto en cuanto a los implementos que se utilizan, para lo que es el asunto de la piscina, el mantenimiento de la piscina. A eso yo le había seguido la pista, pero lo perdí.
2. Y en relación con la visita que tuvimos hace varios meses, usted planteaba que había un problema con la bomba, quería nada más retomar y si eso se logró solventar porque la duda era, si realmente eso era lo que estaba generando el consumo de electricidad. Si eso ya se solventó, si es una bomba capaz de suplir la cantidad de agua, que usted me decía que no, que eso había que también analizarlo.

No sé si eso se logró resolver. Me disculpa si ya se hizo y yo estoy perdida con el tema.

El señor Norberto Castro

Bueno, antes de entrarle al mantenimiento de la piscina y antes de hacer cualquier movimiento ahí, nosotros tenemos, gracias a Dios muy cerca, una empresa familiar que se dedica precisamente a esto a la venta de productos para piscina y el señor, el dueño es el que da toda la parte de logística y en cuanto al trabajo propiamente que se hace en la piscina el da los servicios técnicos también y aprovechamos que teníamos que comprar algún producto para para pegar unos azulejos que se han venido soltando; entonces él nos hizo una visita técnica y nos aconsejaba que la bomba de la piscina, lamentablemente no era tal vez la del tamaño adecuado, para la cantidad de galones de la que tenemos. Sin embargo, nos decía que con una limpieza rápida que le hicimos y el trabajo que se le hizo a la piscina, la bomba que anteriormente trabajaba 365 días - 24/7- la podíamos apagar.

Entonces la bomba a no ser ahora los fines de semana, la bomba se apaga a las 17:00 de la tarde. Después de que ya se van los últimos visitantes, nosotros apagamos la bomba hasta el día siguiente. Eso normalmente lo hacemos por ahí del viernes y luego retomamos el ciclo normal de la bomba el fin de semana, nada más por aquello de que

hay algún exceso de aceite y cosas de esas de bloqueador que hay. Pero sí, uno de los consejos fue que lástima que se había cambiado el tamaño de la bomba de la piscina, porque los sacos de arena no le dan el rendimiento necesario a la piscina para filtrar el agua de manera correcta. Pero bueno, como le decía: los químicos son los mismos y la variante que hemos tenido es en el uso propiamente en la función, en la funcionalidad de la bomba, nada más que estamos apagando casi que todos los días, excepto el fin de semana, como le reitero.

La directora Laura González.

Pero ¿Se vio reflejado en la luz?

El señor Norberto Castro

Mire, yo le solicité a Javier que me pasara los datos y en esta semana ya me los pasa para hacer un comparativo y compartírselo a doña Olga en el próximo informe. Me parece que sí, que sí bajó algo. Me falta nada más un detalle que yo el otro día le había dicho a doña Yanancy que iba a solicitar la revisión de los medidores, eso me lo hizo una colega de ustedes que trabaja en Alajuela.

Entonces, hablamos la semana pasada y me dijo que me iba a pasar el informe de si ya habían hecho la revisión de los medidores, para para ver si en forma conjunta la bomba y el trabajo que hemos hecho en la acometida eléctrica que ahí nos encontramos algunas cositas interesantes y que fueron reportadas en el informe del mes de febrero, podría o debería haber una variación importante en el consumo.

La directora Laura González.

Muchas gracias.

El señor Norberto Castro

Claro, con gusto

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias don Norberto. Entonces pues le haremos llegar luego los comentarios adicionales que podamos tener o sugerencias.

El señor Norberto Castro

De acuerdo

La presidenta Yanancy Noguera.

Buenas noches.

El señor Norberto Castro

Bueno, buenas noches y que la pasen bien.

La señora Olga Vargas.

Buenas noches, don Norberto.

3.2 Pliego Condiciones AC-006-2025: Contratación de Servicios Profesionales para la Actualización Base de Datos del Colper. (Aprobación de inicio de contratación)

La presidenta Yanancy Noguera.

Olga, entonces seguimos adelante con sus temas. Relacionados con dos licitaciones, sí.

La presidenta Yanancy Noguera.

Olga, entonces seguimos adelante con sus temas, relacionados con dos licitaciones.

La señora Olga Vargas.

Sí, ahí nos queda pendiente la presentación del área de Junta directiva y de Dirección Ejecutiva del PAO, que tal vez lo podemos ver como rápidamente y podemos irnos tal vez a los gráficos.

La presidenta Yanancy Noguera.

Olga perdón es que realmente es muy tarde y me da temor de que perdamos a los demás directores y nos quedemos sin quórum. De todos modos, es probable que la Sesión Extraordinaria la tengamos hasta la próxima semana, entonces podemos terminar de ver eso el próximo martes.

La señora Olga Vargas.

Perfecto.

Entonces pasamos al punto 2 que la presentación de un cartel para la licitación de los servicios profesionales, para lo que es la actualización de la base de datos.

El objetivo de este pliego de condiciones, que es el AC-006-2025, es contratar los servicios profesionales de una persona, ya sea física o jurídica, para que actualice la base de datos del COLPER.

Aquí estamos hablando de aproximadamente 2.600 colegiados. La idea es que este trabajo sea realizado en un plazo máximo de 3 meses para completar el 100% de las

llamadas y la actualización de esta base de datos, incluyendo las fases de recolección, validación, información y entregable final, y se está pidiendo que los entregables finales sean remitidos de manera digital, a Carlos Quesada, por parte del COLPER y a Carlos Fonseca por parte del Fondo de Mutualidad, ya que esta contratación se haría de manera compartida entre el Fondo de Mutualidad y el COLPER, en un 50% cada uno, para ₡5.000.000,00 (cinco millones de colones) en total.

Entonces acá lo que se necesita es que haya un acuerdo de Junta Directiva, para que se pueda divulgar esta contratación y poder entonces hacer el proceso respectivo.

La presidenta Yanancy Noguera.

Correcto, gracias solamente para complementar. Hay un trabajo adicional que está haciendo una comisión que se creó, para identificar cómo sacar el máximo provecho a esta actualización de base de datos, porque si lo que finalmente hacemos es actualizar la base de datos en muy corto plazo, se podría hacer si no tenemos instrumentos internos que permitan una actualización regular.

Les pediría entonces que en este momento aprobemos el pliego de condiciones AC-006-2025, para la contratación de servicios profesionales que actualizan la base de datos de colegiados del Colegio.

ACUERDO MAYORITARIO JD-13-19-25

Se acuerda aprobar el proceso de contratación de alta cuantía identificado como AC-006-2025, correspondiente a la “Contratación de Servicios Profesionales para la Actualización de la Base de Datos del COLPER.” Acuerdo firme.

3.3 Pliego Condiciones AC-009-2025: Contratación de Alquiler de Salón y Servicio de Alimentación para Actividad Semana de la Comunicación y Colegiado de Honor 2025. (Aprobación de inicio de contratación)

La señora Olga Vargas.

Y el punto 3, se requiere el acuerdo para el pliego de condiciones AC-009-2025, que corresponde a la contratación del alquiler de salón y servicio de alimentación para la actividad de la Semana de la Comunicación y Colegiado de Honor 2025.

Entonces bueno, como su nombre lo dice, el objetivo es poder contratar el salón y el servicio de alimentación para estas dos actividades, con las características que se requieren para este evento.

La fecha de la actividad está programada para el viernes 26 de setiembre, en un horario de 7:00 de la noche, a 12:00 medianoche y para una cantidad de 280 participantes, con la probabilidad o posibilidad de llegar hasta 300 invitados.

Este costo que está asumiendo el Fondo de Mutualidad y lo que tienen presupuestado para esta actividad específicamente, es un monto de ₡6.383.317,75 (seis millones trescientos ochenta y tres mil trescientos diecisiete con setenta y cinco céntimos).

En el cuadrito pueden ver el detalle de lo que se estaría contratando:

- La cena buffet con bebidas naturales y gaseosas eliminadas, incluyendo descorche, porque se estaría llevando vino para la actividad.

- El alquiler del salón, para la cenaailable, para las 280 personas.

- Incluye lo que es el menaje.

- El escenario.

- Podium.

- Equipo audiovisual.

- Todo lo que lo que sea necesario para la correcta ejecución de la actividad.

- Se pide que el lugar tenga parqueo seguro para al menos 200 vehículos y que se suministre un servicio de habitación para poder dejar ahí todos los implementos, equipo y demás que estaríamos llevando por parte del Colegio y del Fondo.

Y también, se requiere que haya un acuerdo para poder ya darle continuidad al proceso.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

Perdón, tengo una duda y tal vez aquí me puede ayudar Juan Ramón que es parte de la Comisión.

Originalmente se había hablado de - obviamente el aporte del Fondo de mutualidad como patrocinador - y también para hacer un mejor uso de los fondos, al unificar dos actividades.

Sin embargo, no tenía entendido que el 100% de la actividad fuera a ser cubierta por el Fondo, sino que más bien había entendido que el Fondo cubriría una parte y el Colegio otra.

Nada más tengo esa duda respecto al monto.

¿Juan Ramón?

El director Juan Ramón Rojas

Tengo entendido que iba ambos con montos compartidos. Es decir, mitad y mitad. Eso es lo que hemos conversado, porque se está unificando la fiesta que se le va a hacer a los adultos mayores, ciudadanos de oro, comunicadores de oro.

Me sorprende ahora que monto que sea solamente den el Fondo de Mutualidad.

La señora Olga Vargas.

Ahí me queda un poquito la duda al respecto, también. Yo puedo aclararlo con quien corresponda mañana y les informo para ver si efectivamente este monto lo estamos manejando 50/50 o si es el monto total de parte del del Fondo.

Entonces yo les puedo hacer la aclaración respectiva.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias si quiere me pone otra vez la pantalla para revisar y para efectos de la aprobación. Si nos hace también Olga, el favor, de enviarnos el monto que se invirtió en los últimos 3 años.

La señora Olga Vargas.

¿En la cena?

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí por favor.

Okey. Entonces les pido que por favor que aprobemos el pliego de condiciones AC-009-2025, para el alquiler de salón y servicio de alimentación de la actividad de la Semana de la Comunicación al Colegiado de Honor, teniendo presente que vamos a recibir una información adicional el día de mañana por correo electrónico.

Por favor, aprobemos. Y también por la urgencia, lo vamos a dejar en firme.

ACUERDO MAYORITARIO JD-14-19-25

Se acuerda aprobar el proceso de contratación de alta cuantía identificado como AC-009-2025, correspondiente a “Alquiler De Salón y Servicio de Alimentación para actividad Semana De La Comunicación y Colegiado De Honor 2025” Acuerdo firme.

Listo Olga. Estamos con sus temas, ¿verdad?

La señora Olga Vargas.

Estaríamos. Muchas gracias.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias.

CAPÍTULO 4) CORRESPONDENCIA

Pasamos a la correspondencia: Tenemos un total de 9 correos o cartas recibidas en Junta Directiva.

Les pido que por favor aprobemos la recepción de la correspondencia.

ACUERDO UNÁNIME JD-02-19-25

Se acuerda aprobar la recepción de correspondencia de esta sesión.

Acuerdo firme.

Adelante Adriana.

- La primera correspondencia es de Inés Revuelta Sánchez, presidente de la organización galardón Inés Sánchez de Revuelta a la gestión en medios de comunicación con fomento a la educación y la cultura. Nos solicitó al COLPER, apoyo para la difusión de la convocatoria de galardón en plataformas digitales, bases de datos y redes sociales del Colegio. Así como un espacio del podcast institucional conocido como contacto. El galardón reconocido de contenidos educativos y culturales en 10 categorías. Y se entregará en junio. Esto, específicamente en el auditorio de la Universidad de las Ciencias y el Arte.

ACUERDO UNÁNIME JD-03-19-25

Se acuerda confirmar la recepción de la solicitud enviada por la señora Inés Revuelta Sánchez, presidenta de la organización Galardón Inés Sánchez de Revuelta a la Gestión en Medios de Comunicación con Fomento a la Educación y la Cultura. Asimismo, se comunica que esta Junta Directiva brindará su apoyo en la divulgación de la convocatoria del galardón. Se instruye al área de Proyección Institucional para que coordine las acciones necesarias en ese sentido, conforme a las posibilidades institucionales.

Acuerdo firme.

- Lo relacionado con la carta No. 2, que es del Ministerio de Comercio Exterior, en este caso COMEX, nos solicitaron información al Colegio, en el marco del proceso de incorporación de Costa Rica al Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico. Nos están pidiendo varios datos:
 - Número de profesionales extranjeros, colegiados tras reconocimiento de CONARE.
 - Nos piden también la exigencia de acuerdos de reconocimiento mutuo con otros países y asociaciones.
 - Nos piden también requisitos de residencia para colegiados extranjeros.
 - Y, reglas para permisos temporales a los periodistas extranjeros, según el Decreto Ejecutivo 43727.

ACUERDO UNÁNIME JD-04-19-25

Se acuerda confirmar la recepción y trasladar a la Administración la solicitud enviada por parte del Ministerio de Comercio Exterior (COMEX).

Acuerdo firme.

- La nota No. 3 es de José Rodolfo Ibarra, quien nos solicitó a la Junta Directiva, proporcionar ayuda o convención económica, a efectos de colocarse, en el stand de la Feria Internacional del libro.

ACUERDO UNÁNIME JD-05-19-25

Se acuerda confirmar la recepción de la solicitud enviada por el colegiado José Rodolfo Ibarra y remitirla al Club de Lectura para su respectivo análisis y valoración.

Acuerdo firme.

- La constructora EDICA, la empresa interesada en adquisición de la propiedad en La Sabana comunicó que tras su solicitud descartan continuar con un proceso de negociación debido al valor del terreno solicitado, el cual consideran superior a los rangos del mercado de ellos y agradecen haber sido considerados.

ACUERDO UNÁNIME JD-06-19-25

Se acuerda confirmar la recepción de la comunicación enviada por la compañía EDICA y proceder con la consulta sobre la viabilidad de realizar un estudio de precio de mercado del terreno que ocupa actualmente el Colegio. Este estudio permitirá contar con una referencia objetiva que facilite valorar y eventualmente avanzar con la propuesta planteada por EDICA. *Acuerdo firme.*

- El despacho de la diputada Sofía Guillén, del partido Frente Amplio, nos solicitó al Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación, un criterio técnico-jurídico sobre el Expediente N°24793 relacionado con el “Segundo Protocolo Adicional al Convenio sobre la Ciberdelincuencia”, especialmente en lo relativo al acceso transnacional a datos personales de usuarios, sin necesidad de asistencia mutua a través de embajadas.

ACUERDO UNÁNIME JD-07-19-25

Se acuerda confirmar la recepción de la nota enviada por parte del Despacho de la Diputada Sofía Guillen y manifestar indicando que el Colegio aún no ha definido una posición oficial, pero considera esencial garantizar mecanismos que resguarden la libertad de expresión y el secreto de las fuentes. Además, recomienda plantear una consulta legislativa de constitucionalidad para que la Sala Constitucional analice los posibles impactos sobre estos derechos.

Acuerdo firme.

- El señor Orlando Rizo Mendoza, coordinador de comunicación de expediente abierto. En este caso su invitación a participar y apoyar la divulgación de capacitación, periodismo centroamericano, estrategia de investigación y contención ante la propaganda y las influencias autorizadas extra regionales. Están invitando al COLPER, a participar en una capacitación presencial

organizada por expediente abierto y Plex y la embajada de Estados Unidos para las fechas establecidas entre el 15 y el 21 de mayo de este año. Además, solicitan el apoyo a la divulgación de la actividad para completar un cupo de 15 participantes.

ACUERDO UNÁNIME JD-08-19-25

Se acuerda agradecer la invitación enviada por el señor Orlando Rizo Mendoza, Coordinador de Comunicación de *Expediente Abierto*, y trasladarla a la Dirección Ejecutiva para su respectivo análisis, con el fin de valorar el posible apoyo en la divulgación entre las personas colegiadas. *Acuerdo firme.*

- La 4.7 es una nota del Tribunal de Honor y Ética. Nos enviaron información de labores. En este caso relacionadas con el primer cuatrimestre del año actual.

ACUERDO UNÁNIME JD-09-19-25

Se acuerda agradecer la información enviada por parte del Tribunal de Honor y Ética, será divulgada a los directores y áreas de interés. *Acuerdo firme.*

- La 4.8, nota del día de hoy, es del Tribunal de Elecciones Internas y está relacionada con un informe de elecciones del 2024, con una ampliación.

ACUERDO UNÁNIME JD-10-19-25

Se acuerda agradecer la información enviada por parte del Tribunal Elecciones Internas, se solicita a los directores que realicen la lectura de la documentación proporcionada. *Acuerdo firme.*

- Nelson Murillo Murillo carnet 360. En este caso nos solicita explicación oficial a los colegiados sobre la póliza colectiva, vinculada con el Instituto Nacional de Seguros (INS), dado el aumento en la cuota mensual informado a inicios del año por el Departamento de Cobros. Plantea las siguientes inquietudes:
 - ¿Cuántos colegiados están actualmente adheridos a la póliza?
 - ¿Cuánto es el aumento en la cuota que genera mejoras o reducciones en los beneficios?
 - ¿La cobertura ha sido ajustada o no, por costo de vida a lo largo del tiempo?
 - ¿Cómo ha sido la experiencia reciente con los trámites de aplicación de la póliza, especialmente en servicios funerarios?
 - ¿Se ha actualizado el monto de cobertura por inflación?

En este caso, el colegiado también expresa su preocupación por la falta de información y promoción oficial, relacionado precisamente con esta póliza.

ACUERDO UNÁNIME JD-10-19-25

Se acuerda agradecer la información enviada por parte del Tribunal Elecciones Internas, se solicita a los directores que realicen la lectura de la documentación proporcionada. *Acuerdo firme.*

Básicamente compañeros colegas. Eso es lo que tenemos para esta noche a nivel de correspondencia.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias Adriana.

Nada más precisar: La 4.3, esa respuesta incluye que el tema de la propuesta que hace el colegiado se va a remitir al Club de Lectura, para su análisis.

Y que la respuesta 4.4, se refiere sobre todo a solicitarle a EDICA, que nos permita. realizar un estudio de precio de mercado del terreno que ocupa actualmente el Colegio, en aras de que eventualmente ese precio nos pueda permitir seguir adelante con la propuesta de EDICA.

Pero veríamos si para ellos es satisfactorio esa propuesta contrapropuesta que les estamos haciendo.

Les pediría en este momento que, por favor, aprobemos las respuestas a la correspondencia.

ACUERDO UNÁNIME JD-12-19-25

Se acuerda aprobar las respuestas de la correspondencia de esta Sesión. *Acuerdo firme.*

La secretaria Adriana Víquez

Sí, por favor me disculpan ahí.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias. Seguimos adelante Olga, entonces, con las presentaciones de resultados del PAO con lo que corresponda al Área del Centro de Recreo.

CAPÍTULO 5) TEMAS DE COLEGIADOS:

La presidenta Yanancy Noguera.

Vamos a pasar rápidamente al último tema que corresponde a los asuntos de colegiados que fueron revisados previamente por la Administración.

Lo primero es 3 incorporaciones:

5.1 Incorporaciones:

- La primera es de José Francisco Ruiz León, cédula 1-1636-0174. Él es Licenciado en Ciencias de la Comunicación Colectiva, con énfasis en Comunicación Estratégica.

ACUERDO UNÁNIME JD-15-19-25

Se acuerda aprobar la incorporación de Jose Francisco Ruiz León, cédula 1-1636-0174, egresado de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Comunicación Estratégica

Acuerdo firme.

- La segunda incorporación es de Yeison Andrés Gómez Solís, cédula 2-0657-0159. Él es Bachiller en Periodismo y Licenciatura en Ciencias de la Comunicación con Énfasis en Producción Audiovisual.

ACUERDO UNÁNIME JD-16-19-25

Se acuerda aprobar la incorporación de Yeison Andrés Gómez Solís, cédula 2-0657-0159, egresado de Bachiller en Periodismo y Licenciatura en Ciencias de la Comunicación con Énfasis en Producción Audiovisual. *Acuerdo firme.*

- Y la tercera incorporación es la de Ingrid Pamela Hidalgo Arroyo, cédula 1-1765-0024. Ella es Bachiller en Periodismo y Licenciada en Comunicación de Masas.

ACUERDO UNÁNIME JD-17-19-25

Se acuerda aprobar la incorporación de Ingrid Pamela Hidalgo Arroyo, cédula 1-1765-0024, egresada de Bachiller en Periodismo y Licenciatura en Comunicación de Masas. *Acuerdo firme.*

5.2 Cambio de Grado

- Un cambio de grado para Ariel Salazar Castro, cédula 6-0361-0589, quien pasa de Bachiller en Periodismo, a Licenciado en Comunicación de Mercadeo.

ACUERDO UNÁNIME JD-17-19-25

Se acuerda aprobar el cambio de grado de Ariel Salazar Castro, cédula 6-0361-0589, de Bachillerato en Periodismo a Licenciatura en Comunicación de Mercadeo. *Acuerdo firme.*

5.3 Reincorporaciones:

Y en las reincorporaciones tenemos 3.

- La primera es Marianela Amador Badilla, cédula 1-1007-0853. Ella es Licenciada en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Publicidad.

ACUERDO UNÁNIME JD-18-19-25

Se acuerda aprobar la reincorporación de Marianela Amador Badilla, cédula 1-1007-0853, en calidad de Licenciada en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Publicidad. Acuerdo firme.

- La segunda reincorporación es de Lucía Astorga Gómez, cédula 3-0411-0006. Ella es Licenciada en Comunicación de Masas.

ACUERDO UNÁNIME JD-19-19-25

Se acuerda aprobar la reincorporación de Lucía Astorga Gómez, cédula 3-0411-0006, en calidad de Licenciada en Comunicación de Masas. Acuerdo firme.

- Y la tercera reincorporación es de Tami Charlin González Ávila, cédula 2-0589-0169. Ella es Licenciada en Comunicación y Mercadeo.

ACUERDO UNÁNIME JD-20-19-25

Se acuerda aprobar la reincorporación de Tami Charlin González Ávila, cédula 2-0589-0169, en calidad de Licenciada en Comunicación y Mercadeo. Acuerdo firme.

5.4 Retiros:

Y los retiros, que también presentaron la documentación respectiva.

- La primera es de Dariana Georgina Chaves Madrigal, cédula 1-1771-0447.

ACUERDO UNÁNIME JD-21-19-25

Se acuerda aprobar el retiro de Dariana Georgina Chaves Madrigal, cédula, 1-1771-0447. Acuerdo firme.

- El segundo retiro es de Rafael Semeraro Kluge, cédula 1-1382-0286.

ACUERDO UNÁNIME JD-22-19-25

Se acuerda aprobar el retiro de Rafael Semeraro Kluge, cédula 1-1382-0286. Acuerdo firme.

- Y este retiro es de Doris Maribel Pérez Peláez, cédula 1-0600-0722.

ACUERDO UNÁNIME JD-23-19-25

Se acuerda aprobar el retiro de Doris Maribel Pérez Peláez, cédula 1-0600-0722.

Acuerdo firme.

Con esto estaríamos concluyendo la sesión del día de hoy y dejamos convocada la Sesión Ordinaria, para el martes 13 de mayo a las 7:00 de la noche, de manera presencial en el Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación en La Sabana.

Muchísimas gracias por la maratónica sesión y nos vemos.
Buenas noches.