



AGENDA SESIÓN ORDINARIA 02-2026

Sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva, ubicado en avenida 4, calle 42, celebrada el martes 13 de enero del 2026, a las 07:47 de la noche. Modalidad virtual. Licencia Zoom 2600658833.

Asistencia:	
MICargo	Nombre
Presidenta	Yanancy Noguera Calderón, presidenta, cédula 1-0722-0884, desde mi casa de habitación en Desamparados.
Vicepresidente	Buenas noches, Geovanny Díaz Jiménez, cédula 1-1030-0734, vicepresidente, desde mi casa de habitación en Tibás.
Secretaría	Adriana Víquez Garita Ausente con justificación
Tesorero	Buenas noches, Dilmar Corella Corella, cédula 9-0106-0031, en mi calidad como tesorero, desde Rohrmoser.
Vocal I	Buenas noches. Auxiliadora Zúñiga Corea, Cédula 1-0593-0765, en calidad de a.i de la Secretaría, desde mi casa en Goicoechea.
Vocal II	Juan Ramón Rojas, cédula 5-0138-1038, en calidad de vocal II, desde mi casa en Goicoechea.
Vocal III	Buenas noches. Silvia Verónica Quirós Fallas, cédula 9-0106-0299, en mi calidad de vocal III, desde mi casa en Cartago, centro.
Fiscal	Buenas noches. Diego Coto, fiscal, cédula 1-1169-0270, desde mi casa de habitación en Hatillo, San José.
Fiscal Suplente	Buenas noches, María Isabel Solís, cédula 1-0506-0194, desde mi casa de habitación en Zapote, en calidad de suplente de la Fiscalía.

Dirección Ejecutiva:	Hola, buenas noches, mi nombre es Diego Quesada Morales, cédula 3-0393-0309, en mi condición de director ejecutivo, desde las instalaciones del COLPER, en Sabana.
Secretaría de Junta Directiva	Buenas noches, Marilyn Vargas, cédula 1-1147-0868, desde mi casa en San Antonio de Desamparados y secretaria.

CAPÍTULO 1) APERTURA DE LA SESIÓN.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muy buenas noches, estimados compañeros y compañeras. Estamos en sesión ordinaria número 02, hoy es martes 13 de enero del 2026 y son las 07:47 de la noche. Estamos un poquito atrasados respecto a la hora de convocatoria debido a algún atraso involuntario, pero aquí estamos ya todas las personas que podemos estar presentes de parte de la Junta Directiva.

Procedemos con la asistencia para el registro respectivo de esta sesión que desarrollamos en plataforma virtual.

[Procede registro de presentes a la sesión]

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias. Recibimos el orden del día desde ayer, creo que no tuvo mayores cambios, de manera que procedemos con la agenda establecida.

CAPÍTULO 2) APROBACIÓN DE ACTAS

El primer punto es la aprobación del acta número 55, que sería un acta del año pasado, con lo cual estaríamos cerrando el ciclo de sesiones del año 2025.

2.1 Aprobación de acta n.º 55

La presidenta Yanancy Noguera.

Les pido en este momento el voto para la aprobación del acta número 55.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

ACUERDO UNÁNIME JD-01-02-26

Se acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria N.^o 55. *Acuerdo firme.*

CAPÍTULO 3) SEGUIMIENTO

3.1 Ratificación de acuerdos tomados en la sesión ordinaria n.^o01.

Disculpen, en el capítulo 3 tenemos la ratificación de los acuerdos tomados en la sesión ordinaria número 1.

Les pido entonces los votos para la ratificación de sus acuerdos mientras Diego hace los ajustes en la presentación.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

ACUERDO UNÁNIME JD-02-02-26

La Junta Directiva acuerda ratificar todos los acuerdos pendientes de firmeza de la sesión ordinaria No. 01-26. *Acuerdo firme.*

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

Pasamos ahora a la revisión de la correspondencia.

Para esta sesión recibimos un total de cuatro correos o cartas. Les pido que, por favor, aprobemos la recepción de la correspondencia.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

ACUERDO UNÁNIME JD-03-02-26

Se acuerda aprobar la recepción de la correspondencia de esta sesión. *Acuerdo firme.*

La presidenta Yanancy Noguera.

Procedemos a la revisión y la propuesta de respuestas.
Auxiliadora.

CAPÍTULO 4) CORRESPONDENCIA

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, muchísimas gracias.

Señalarles, bueno, que ustedes recibieron en sus carpetas, la siguiente correspondencia:

- Oficio del Grupo Parlamentario de Mujeres Diputadas. Este grupo Parlamentario de Mujeres Diputadas remite propuesta de pronunciamiento para que los Colegios Profesionales Universitarios se manifiesten ante la ola de femicidios en el país y respalden el avance y aprobación de proyectos de ley orientados a fortalecer la protección de mujeres y niñas frente a la violencia. Se adjuntan oficios y proyectos para análisis de la Junta Directiva.

ACUERDO UNÁNIME JD-04-02-26

Se acuerda manifestar que la preocupación expresada el Grupo Parlamentario de Mujeres Diputadas coincide con la de este órgano colegiado, por lo que se procederá al análisis de la propuesta remitida, a fin de realizar las observaciones que correspondan y, de estimarse pertinente, suscribir oportunamente el pronunciamiento respectivo. Acuerdo firme.

- Oficio proveniente de la Asamblea de Trabajadores Banco Popular. El oficio se remite invitación a participar en el Acto de firma del Pacto por la Educación Pública, un compromiso público que será suscrito por las personas candidatas a la Presidencia de la República y diversos sectores sociales, en defensa de la educación pública y la democracia, en el marco del I Congreso Nacional por la Educación Pública. La actividad se realizará el martes 20 de enero de 2026, a las 10:00 a.m., en el Auditorio del F5 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, sede Santo Domingo de Heredia.

ACUERDO UNÁNIME JD-05-02-26

Se acuerda manifestar a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular la valoración positiva de esta iniciativa, por la relevancia de la temática que se promueve; sin embargo, se informa que no será posible la asistencia de las personas integrantes de la Junta Directiva, debido a compromisos laborales previamente adquiridos. Acuerdo firme.

4.3 Este oficio es enviado por el colegiado Alberto Cabezas Villalobos. El colegiado Alberto Cabezas Villalobos informa que presenta una limitación intelectual leve, debidamente valorada por su psiquiatra, y solicita que el Colegio valore la implementación de un mecanismo institucional (carné u otra alternativa) para reconocer a personas colegiadas con discapacidad, que les permita asistir a actividades colegiales acompañadas y con prioridad, sin necesidad de presentar documentos médicos en cada ocasión, promoviendo así la inclusión y accesibilidad.

ACUERDO UNÁNIME JD-06-02-26

Se acuerda dar acuse de recibido de la solicitud enviada por el colegiado Alberto Cabezas Villalobos, colegiado 5337. Acuerdo firme.

4.4 Del Colegio de Contadores Privados, quienes extienden Invitación a la presidencia a participar de la Ceremonia de Conmemoración del 75 aniversario de la institución.

ACUERDO UNÁNIME JD-07-02-26

Se acuerda confirmar la participación de la presidenta Yanancy Noguera a la Ceremonia de Conmemoración del 75 aniversario del Colegio de Contadores Privados. Acuerdo firme.

En seguimientos a la correspondencia, teníamos pendiente la respuesta a la colega del Poder Judicial, Marisel, sobre una solicitud. Bueno nosotros le hicimos llegar a cada uno de los directores la propuesta de respuesta que está ahí, no sé si la leemos o la damos por aprobada para que se pueda enviar mañana, lo antes posible a la colegiada.

Esa sería la correspondencia.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias, María Auxiliadora.

No hubo ninguna observación de fondo al documento que circulamos, de manera que podríamos responder a la colega Maricel Rodríguez a la consulta que realizó en una carta que conocimos la semana pasada, así que podemos proceder con eso.

Así las cosas, les voy a solicitar el voto para las respuestas a la correspondencia del día de hoy y la correspondencia que teníamos pendiente de respuesta concreta.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

ACUERDO UNÁNIME JD-08-02-26

Se acuerda girar la respuesta correspondiente, conforme a lo previamente circulado y compartido, dirigida a la colegiada Marisel Rodríguez Solís, carné N.º 1928. *Acuerdo firme.*

ACUERDO UNÁNIME JD-09-02-26

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

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

CAPÍTULO 5) TEMAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:

La presidenta Yanancy Noguera.

Seguimos con los temas de la Dirección Ejecutiva.

¡Adelante, Diego!

Tal vez igual, como siempre hacemos, vemos cada uno de los temas y luego hacemos una ronda de opiniones, consultas y usted nos contesta.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

¡Perfecto!

Bueno, buenas noches....

5.1 Aumento anual COLPER

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Sí, muchas gracias.

El primer tema de la noche sería el aumento anual de los colaboradores del COLPER. Lo anterior, basado en el Decreto de Salarios Mínimos No. 45303 del Ministerio del Trabajo, el cual fue publicado en la Gaceta No. 229 del 05 de diciembre del 2025, el cual indica que el Consejo Nacional de Salarios en la sesión ordinaria N0. 5886 del 27 de octubre del 2025, acordó por mayoría y en firme incrementar en un 1.63% a partir del 01 de enero del 2026, los salarios mínimos de todas las categorías salariales establecidas en el Decreto Ejecutivo 44.776 del Ministerio del Trabajo, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 232 del 10 de diciembre del 2024.

Aquí lo más importante que podamos destacar, que este porcentaje del 1.63, como se indicó anteriormente, regirá a partir de esta primera planilla del 2026, y lo que implica a nivel de salarios del Colegio es un aumento mensual de ₡261.387,67 colones.

A ustedes se les compartió un detalle en donde nosotros como Administración lo que solicitamos es que se nos apruebe este aumento del 1.63%, en la totalidad de los salarios de los colaboradores del Colegio, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Nacional de Salarios según decreto de salarios mínimos 45.303 del Ministerio del Trabajo, publicado en La Gaceta 229 del 05 de diciembre del 2025.

Algo importante es que además se le solicita que este acuerdo pueda quedar en firme para que sea aplicado en la primera planilla de enero del presente año, que será cancelada el próximo 14 de enero del presente año.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

¿Alguna observación o comentario?

Les pido por favor que votemos el acuerdo de aprobación del aumento del 1.63% en los salarios de las personas colaboradoras del Colegio, según lo aprobado por el Consejo Nacional de Salarios y el Decreto de Salarios Mínimos No. 45.303 - MTSS publicado en La Gaceta No. 229 del 05 de diciembre del 2025.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

¿Geovanny Díaz?

El vicepresidente Geovanny Díaz.

Perdón, tal vez antes de votar ... No estoy cien por ciento seguro de si la nomenclatura está correcta. Me parece que la nomenclatura correcta debería ser MTSS y no sé si esto tendría alguna afectación en la aprobación de la Si me dan un minuto lo puedo buscar inmediatamente en la página web del Ministerio de Trabajo.

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí, si querés buscás y esperamos un momento.

Sí, en efecto, 45.303 - MTSS.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muy bien, entonces voy a repetir el acuerdo con la corrección indicada.

Les solicito aprobar el aumento del 1.63% en los salarios de las personas colaboradoras del Colegio, según lo aprobado por el Consejo Nacional de Salarios y lo indicado en el Decreto de Salarios Mínimos No. 45.303 - MTSS publicado en la Gaceta No. 229, del 05 de diciembre del 2025.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**
El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**
La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Y les pido por favor que votemos para dejar el acuerdo anterior en firme.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**
El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**
El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**
La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**
El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**
La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

ACUERDO UNÁNIME JD-10-02-26

Se acuerda aprobar el aumento del 1,63% en la totalidad de los salarios de los colaboradores del Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Nacional de Salarios, según decreto de Salarios Mínimos No. 45303-MTSS, publicado en La Gaceta No. 229 del 05 de diciembre del 2025. Acuerdo firme

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Gracias.

5.2 Pólizas de caución

El siguiente tema es en relación con un oficio que recibimos de la Contraloría General de la República, el cual nos solicitaba y nos aclaraba un tema relacionado con las pólizas de caución. Según el oficio DJ2275, la División Jurídica de la Contraloría General de la República, era un oficio de carácter preventivo sobre el uso de los recursos públicos para la contratación de seguros de responsabilidad civil, tanto para jerarcas u otros funcionarios públicos, lo que se conoce como una póliza de caución. Y basado en el acuerdo que se tuvo en la sesión No. 50, acuerdo JD-05-50-25, en donde se le solicita a la Dirección Ejecutiva hacer un análisis de los últimos cinco años, de acuerdo a las pólizas existentes en el Colegio, se pudo destacar que según nuestros registros y siendo confirmados por la Ejecutiva de la empresa que lleva las pólizas relacionadas con el Colegio, todas las pólizas de caución han sido canceladas por el mismo beneficiario, ya sea director o funcionario del mismo, y no ha sido con los dineros provenientes de la institución.



Oficio DJ-2275 de la División Jurídica de la Contraloría General de la República.

Oficio de carácter preventivo sobre el uso de recursos públicos para la contratación de seguro de responsabilidad civil para jerarcas u otros funcionarios públicos. (Pólizas de Caución)

ACUERDO UNÁNIME JD-05-50-25
Se acuerda acoger el oficio DJ-2275 / DFOE-CAP-2078-2025 de la Contraloría General de la República y se instruye a la Administración presentar a la Junta Directiva un informe detallado sobre los pagos de cauciones realizados en el COLPER durante los últimos cinco años. Acuerdo firme.

Es importante destacar que según nuestros registros y siendo confirmados por la ejecutiva de la empresa que lleva nuestras pólizas, todas las pólizas de caución han sido canceladas por el mismo beneficiario, ya sea director del Colegio, o funcionario del mismo, no con dineros provenientes de la institución.

Eso es sumamente importante que quede claro. Y así va a seguir siendo.

Ahora, por otro lado, y basados en el detalle brindado, lo que son todos los directores actualmente, que deberían por supuesto tener dicha póliza, se encuentra activa hasta el 11 de marzo del presente año.

Por lo tanto, en el próximo mes de febrero, a finales del mes de febrero, les estaremos molestando para completar los formularios correspondientes para la renovación de la póliza y solicitarles el pago correspondiente.

En cuanto al Reglamento que el Colegio cuenta. Con relación a los encargados en la administración de fondos, es importante indicar lo que es la finalidad de la caución, ¿verdad? que este tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio del Colegio, sin que ello lo limite a la eventual responsabilidad civil.

En este caso, nada más para que quede claro, los puestos de Presidencia, Tesorería, Vicepresidencia y Primer Vocalía de la Junta Directiva, así como el director ejecutivo, deben contar con una póliza de un ₡1.000.000,00 (un millón de colones).

Y lo que es el jefe del Fondo de Mutualidad, el jefe del Departamento Financiero - Contable, así como el jefe de la Proveeduría, un monto de ₡500.000,00 (quinientos mil colones) mil colones.

Actualmente estamos en el proceso de actualización, tanto la Dirección Ejecutiva como el Fondo de Mutualidad, así como el jefe del departamento de la Proveeduría, para poder cumplir con lo indicado en este reglamento, ya que hoy no se encontraban al día. Entonces ya esto esperamos normalizarlo esta misma semana.

No sé si tendrán alguna consulta en relación con esta información.



**REGLAMENTO SOBRE LAS CAUCIONES QUE DEBEN RENDIR
LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO DE PERIODISTAS DE COSTA RICA
ENCARGADOS DE RECAUDAR, CUSTODIAR O
ADMINISTRAR FONDOS CORRESPONDIENTES AL TIMBRE**

Finalidad de la caución: tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio del Colegio, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Cauciones del nivel A. En este nivel deberán rendir caución para el ejercicio de sus cargos:

- Presidencia y vicepresidencia de la Junta Directiva
- Tesorería y Primera Vocalía de Junta Directiva
- Director Ejecutivo.

Monto Póliza C1.000.000,00

Cauciones del nivel B. En este nivel deberán rendir caución para el ejercicio de sus cargos

- Auditoría Interna
- Jefe de Área Fondo de Mutualidad
- Jefe del Área Financiera Contable
- Jefe del Área Proveeduría

Monto Póliza C500.000,00

La presidenta Yanancy Noguera.

Diego, yo sí quiero, digamos, aclarar algunas de estas cosas. Usted lo planteó todo correctamente, pero mencionar que esto viene precisamente porque la Contraloría le hace una serie de advertencias a distintas instituciones, dentro de las cuales estuvo el Colegio. Y entonces, se hace esta revisión, donde por dicha se ve que por lo menos a nivel de personas de Junta Directiva, las cauciones se hicieron correctamente en los últimos cinco años, que fue lo que usted indagó. No así en los puestos administrativos, lo cual yo creo que, pues es un beneficio de información respecto a este análisis que se hace.

Entonces, pues yo creo que en ese sentido sería importante responder a la Contraloría positivamente a la advertencia que se nos hizo, junto con varias instituciones, para que quede constando que en ese sentido el Colegio tuvo la preocupación de verificar y revisar que eso se estuviera haciendo en línea a la indicación de la Contraloría.

Y lo otro que creo que es importante es que, - y yo lo había mencionado la semana pasada- es tanta la reglamentación, y además estamos aumentándola con políticas y procedimientos que tiene el Colegio, que es muy fácil perderse, y ya no digo un miembro de Junta Directiva, incluso creo que una propia persona del personal del Colegio puede perderse dentro de tanta reglamentación.

Yo creo que un buen ejercicio que se podría tener y trabajar, pensando en una próxima Junta Directiva, es que quede claro o establecido a nivel de los perfiles de puestos, cuáles son todos los reglamentos, políticas, procedimientos, que es importante que la persona en el perfil de puestos tenga presente como una ejecución o cumplimiento de parte de su persona. Esto de las cauciones, recuerdo muy bien la primera vez que se nos indicó, y aquí debo obviamente, reconocer las omisiones que pudo haber existido

de parte de las propias personas, por lo menos de mi parte, cuando asumí por primera vez el puesto que tengo actualmente, en el sentido de desconocer de qué se trataba esto, pero a veces la inducción que reciben las personas de Junta Directiva, incluso las personas que asumen un puesto formal dentro del Colegio, es tan ligera que estas cosas quedan un poco perdidas, entonces yo creo que una forma de que todo esto no se pierda es que quede indicado de alguna manera en los perfiles de los puestos. Y esto de las cauciones, aunque no es una responsabilidad directa de la Secretaría de Junta Directiva, sería conveniente que la Secretaría de Junta Directiva lo tenga considerado cada vez que hay una nueva Junta Directiva, para que sean informaciones que se le remitan a las personas de Junta, de forma previa a asumir sus puestos, siempre como lo hicimos en este caso, en este último inicio de Junta Directiva del año pasado, con algún tipo de acompañamiento a nivel de charlas de la Asesoría Legal.

¿Auxiliadora?

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, primero que nada, agradecerle a la Dirección Ejecutiva que nos dé esta información, que en realidad como directora que ya tengo dos o tres años, hasta ahora tengo como el panorama, digamos, gracias a esta información.

Sí considero, por la experiencia que he tenido como directora que, si bien es cierto, nosotros la debemos de pagar - y yo la he pagado - , sí debemos de contar con ese apoyo logístico del colegio, porque he conocido casos de directores que pasan súper ocupados y, digamos, si le dicen: "Mañana se vence la póliza, y vea a ver ... cómo sea ...". Eso sucedió en otras oportunidades, entonces yo creo que si bien es cierto, nosotros nos ofrecemos a servir al Colegio, creo también que la parte administrativa nos puede facilitar ese trámite, porque hay una Ejecutiva, entonces yo creo que para próximas Juntas, que esto pueda ser como un incentivo de parte de la misma institución y decir: "Bueno, nosotros podemos tramitarle todo, se les rebaja después a ustedes"..., pero que haya un apoyo, porque efectivamente a los que nos agarró, como dicen "en curva", no sabíamos cómo hacerlo, a la Ejecutiva había que llamarla, no la encontrábamos. Entonces, pienso que una forma para darle una bienvenida a los nuevos directores que lleguen en su momento, la Administración pueda tener eso bien claro, muy bien, son tantos, es esto, esto, a usted le toca, y esa información sí es importante para cumplir, afortunadamente, cumplimos con lo que establece la Contraloría, pero los que estuvimos por primera vez fue terrible buscar a la Ejecutiva, y cuánto, y a dónde se le depositaba, no, que sí, que no. Entonces para ordenar las cosas, y en realidad es una atención al director, que aparte que va a donar su tiempo, tiene que pagar esa póliza. Entonces sí es una excitativa para que la Administración lo tome en cuenta, y pueda incluirlo como parte de las acciones, y después puede, coordinar con el directivo para que pueda, digamos, hacer el pago de la póliza.

La presidenta Yanancy Noguera.

Dilmar.

El tesorero Dilmar Corella

Sí, no, para aunar un poquito a esto que dice Auxiliadora, como tesorero lo viví, este año pasado lo viví, que no tenía la información completa, estaba un poquito desorientado, cuando uno entra por primera vez como director, entra un poco desorientado, sé que ya este año nos toca otra vez, pero sí sería bueno esa inducción y ese acompañamiento en parte de la Administración.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Sí, muchas gracias.

Por eso, ya en la tablita y el trabajo que se realizó, y ahí vienen las fechas de vencimiento, ya sabemos que, para la última semana de febrero, ya hay que empezar a realizar lo que es la actualización de formularios y esto, entonces ya en ese trabajo sí lo vamos a acompañar. Realmente, es un proceso muy administrativo, y prácticamente serían enviarles los formularios ya listos para que ustedes revisen, modifiquen, e inmediatamente firmen, y posteriormente se aplique el pago a la cuenta que nos indica la ejecutiva.

Al final, realmente es un trámite que no recae tanto en la Administración, sino más bien en la empresa que la Administración contrata para que le lleve sus pólizas, entonces no es un recargo de funciones, nada por el estilo, más bien es aprovechar ese servicio que nos brindan. Entonces les aseguro que, para ahorita, a finales de febrero, los vamos a estar molestando para hacer la renovación a los que corresponden, y posteriormente en julio, si no me equivoco, hay otra renovación.

En relación con el tema de que comentaba doña Yanancy, de reglamentación, y esto me parece excelente, nosotros en este momento estamos con todo el proceso de actualización de perfiles de puesto, los primeros tres perfiles que se están actualizando en este momento son los del Departamento Contable, que la idea es poderlo presentar la próxima semana para que ustedes puedan aprobarlo, e incorporaríamos todo este tema de reglamento, leyes o políticas vinculadas al puesto, me parece que es bastante sano, y todo vinculado al tema de mejoramiento, no sólo de procesos, sino para establecer los perfiles lo más completo posible a la hora de que haya que contratar un nuevo personal para el puesto.

5.3 Procedimiento Horas extra

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

El siguiente tema va relacionado a un tema que vimos en la sesión anterior, que fue el procedimiento de aprobación de horas extras al personal. Quiero comentarles que ya en el proceso se realizaron las modificaciones correspondientes de acuerdo con los comentarios, que recibimos de ustedes señores directores.

En este caso se cambió lo que era el objetivo, y también un error que había en una de las palabras de los procesos, entonces realmente les solicitaría que si nos pueden aprobar ya este procedimiento para que quede ojalá en firme y poder continuar con ya a implementarlo. Adicionalmente, se le hicieron unas pequeñas mejoras a los formularios, ya se hicieron editables para que sea más fácil la forma en que se ejecute, no sólo la solicitud, sino también todo el tema del informe mensual que se les va a presentar como se había indicado a inicios de cada mes con el informe del mes anterior.

Entonces, basado en el tema de la semana anterior y de acuerdo con las modificaciones, la Administración les solicita que se pueda aprobar la implementación del procedimiento de aprobación de horas extras al personal del Colegio, del COLPER, que sería el proceso APROB. H.E, según el proceso descrito, así como los formularios correspondientes con el fin de que dicho proceso sea implementado en forma inmediata.



Procedimiento de aprobación de H.E.

# paso	Acción	Persona responsable	Observaciones
1	La persona solicitante completa el Formulario de Solicitud de Horas Extras (FORM-HE-001), indicando fecha, horario, actividad, justificación técnica y lo envía a su jefatura inmediata para aprobación. La solicitud debe presentarse antes de la ejecución, salvo casos de emergencia debidamente documentados.	Persona solicitante Jefatura departamental	
2	La jefatura inmediata revisa la solicitud, verifica la pertinencia de la actividad y la imposibilidad de ejecución en horario ordinario, y solicita a la Jefatura de Contabilidad la disponibilidad presupuestaria preliminar. Si está conforme, aprueba el formulario.	Jefatura departamental Jefatura de contabilidad	
3	Posterior a la ejecución de las horas extras, el formulario de solicitud aprobado se remite a la Dirección Ejecutiva para su revisión y aprobación.	Jefatura departamental Dirección Ejecutiva	
4	Si no se logra aprobación previa, la jefatura departamental debe enviar un correo a la Dirección Ejecutiva justificando la situación. La Dirección decidirá aprobar o rechazar y trasladará la resolución a Asistencia contable	Jefatura departamental Dirección Ejecutiva	

Procedimiento de aprobación de H.E.

5	La Dirección Ejecutiva analiza el formulario de horas extras previamente aprobado o en su defecto el correo con la justificación correspondiente, y lo devuelve firmado a Asistencia Contable.	Dirección Ejecutiva Asistencia Contable	
6	Asistencia Contable ejecuta los formularios aprobados, realiza la verificación en cuanto a las marcas de ingreso del personal, y a la vez aplica las horas extras en la planilla quincenal correspondiente.	Asistencia Contable Jefe de contabilidad	
7	Asistencia Contable traslada mensualmente a la Dirección Ejecutiva un informe con trazabilidad del proceso: total de horas por colaborador, tipo de horas, fecha y persona que aprobó, horas rechazadas o pendientes, motivo del rechazo y firma de la jefatura inmediata. (FORM-HE-002)	Asistencia Contable Jefatura departamental Dirección Ejecutiva	
8	La Dirección Ejecutiva presenta a la Junta Directiva un informe mensual de seguimiento y control de horas extras del personal.	Dirección Ejecutiva Junta directiva	

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo, esta es la versión número 2, ¿verdad?

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Sí, esta es la versión número 2 del proceso.

La presidenta Yanancy Noguera.

Okey. Listo. No veo comentarios.

De manera que procederíamos entonces para la aprobación.

ACUERDO UNÁNIME JD-11-02-26

RESULTANDO:

Que la Administración del Colegio remitió a conocimiento de la Junta Directiva el documento denominado Procedimiento Aprobación de Horas Extras al Personal, código (PROC - APROB. H.E.), elaborado con fecha 13 de enero de 2026, cuyo objetivo es garantizar que las horas extraordinarias se autoricen únicamente cuando se encuentren debidamente justificadas, documentadas y

alineadas con criterios de transparencia, control administrativo y sostenibilidad financiera.

Que dicho procedimiento define de forma expresa los roles y responsabilidades, los flujos de autorización, los controles presupuestarios, los mecanismos de verificación y los reportes periódicos, incluyendo el uso de los formularios FORM HE 001 y FORM HE 002, así como la rendición de informes mensuales a la Junta Directiva para efectos de seguimiento y control.

Que la Junta Directiva, en ejercicio de sus funciones, conoció el contenido íntegro del procedimiento indicado, constatando su coherencia con la normativa laboral vigente, los principios de control interno y las buenas prácticas de la Administración Pública.

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad con el artículo 11 inciso b) de la Ley Orgánica del Colegio de Periodistas de Costa Rica, Ley N.º 4420, corresponde a la Junta Directiva dictar las normas reglamentarias administrativas necesarias para la buena marcha del Colegio.
2. Que el Reglamento del Colegio, Decreto Ejecutivo N.º 43.727-C, atribuye a la Junta Directiva la potestad de formular directrices, aprobar procedimientos internos y resolver las cuestiones de orden administrativo no reservadas a la Asamblea General, en aras del adecuado funcionamiento institucional y del uso eficiente de los recursos financieros.
3. Que la implementación de un procedimiento formal para la aprobación de horas extras fortalece los principios de legalidad, razonabilidad, control del gasto, transparencia y rendición de cuentas, así como la debida trazabilidad de las decisiones administrativas.
4. Que resulta necesario dotar a la Administración de un instrumento claro, uniforme y obligatorio que regule la autorización, ejecución y control de las horas extraordinarias del personal, evitando discrecionalidades indebidas y asegurando la sostenibilidad presupuestaria del Colegio.

POR TANTO, LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA

1. Tener por presentado y conocido el documento denominado “Procedimiento Aprobación de Horas Extras al Personal”, código (PROC - APROB. H.E.), versión 2, presentado a conocimiento de esta Junta Directiva en sesión celebrada el 13 de enero de 2026.
2. Aprobar e implementar el citado procedimiento como norma administrativa interna de acatamiento obligatorio para todo el personal del Colegio y para las jefaturas involucradas en la solicitud, autorización, control y reporte de horas extraordinarias.
3. Disponer que el procedimiento rija a partir de su aprobación, debiendo la Administración adoptar de inmediato las medidas necesarias para su

- divulgación interna, capacitación del personal involucrado y correcta aplicación.
4. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que vele por la estricta observancia del procedimiento aprobado y presente a la Junta Directiva los informes mensuales de seguimiento y control de horas extras, en los términos establecidos en el mismo.
 5. Comunicar el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Contabilidad y a las demás instancias administrativas para lo que corresponda. *Acuerdo firme*

Pido los votos.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**
El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**
El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**
La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**
El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**
La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Por un tema, sobre todo de orden en la organización de esto, dado que Diego nos va a tener que presentar un informe en las próximas sesiones, les voy a pedir que, por favor, dejemos el acuerdo en firme.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**
El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**
El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**
La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**
El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**
La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo, Diego.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Listo. Muchas gracias.

5.4 Procedimientos Proyección Institucional

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

El siguiente tema es en relación con unos procedimientos del Departamento de Proyección institucional que se les había presentado.

Se les había enviado una carpeta en la sesión No. 55 del año anterior. Prácticamente es, bueno, comentarles que los objetivos, que prácticamente los procesos fueron realizados en forma conjunta entre el Departamento y mi revisión. Entonces más bien les solicito si han podido revisarlos, si han tenido alguna observación o recomendación para tratar de dejarlos en firme lo antes posible con este mismo trabajo que estamos realizando de actualización de procedimientos y luego posteriormente actualización de perfiles de puestos. Entonces prácticamente es recordarles. No sé si ya lo pudieron haber revisado y si tuvieran alguna observación para ir trabajando en eso y si no, si me pueden dar alguna fecha para poderlo tener ya listo.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias, Diego.

En este caso todavía estamos en revisión y voy a justificar por qué: Siendo los procedimientos del Área de Proyección y considerando que, en algunos momentos pasados, en los últimos tres años, Proyección ha mostrado algunas inconsistencias desde el punto de vista de la Junta Directiva, nos estamos tomando un poquito el tiempo en la revisión de los procedimientos.

Entonces, no duden de que están en proceso de revisión y les pediría que, por favor, yo lo tengo pendiente dentro de los temas que estamos resolviendo cada semana y vamos a traer aquí las observaciones en cuanto nos sea posible.

Usted dijo algo que para mí es muy importante, es que usted los revisó y los está avalando, obviamente al haberlos presentado a conocimiento en una sesión pasada. No olvidar que el Colegio es una organización viva, que es fundamental que sea proactiva.

Las áreas de comunicación suelen ser algunas de las áreas dentro de una organización que tienen que estar más atentos al día a día y ser oportunos en sus acciones, de manera que en los procedimientos es muy importante que tengan esas consideraciones propias de un área que no puede ser burocrática. Yo quisiera hacer ese comentario en términos generales, para que usted valore la revisión que se dio de cada uno de ellos y comentar que entonces vamos a mantener la revisión que ya iniciamos y resolverlo lo más pronto posible con nuestros comentarios puntuales.

Auxiliadora también quiere hacer un comentario.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, yo los he estado revisando. Igual hay cosas que hay que tomarse su tiempo. Excelente que se hagan.

Lo que sí me queda a mí, de lo que he visto, es que no hay una forma en que yo como solicitante del procedimiento me dé cuenta a dónde cayó, quién lo recibió, en qué

estado está, si estoy en la lista 1040, un millón, no sé. O sea, uno hace la solicitud y ahí quedó. Entonces yo lo he insistido en varias oportunidades que a veces hay que llamar otra vez, preguntar otra vez.

Entonces sí creo oportuno que, digamos ... No sé cómo se podría hacer para que esa solicitud que se hizo yo pueda decir: "Bueno, ya la tienen *Fulano, Sutano*, me contestaron, voy por la lista tal". Porque no sé ..., como dice Dilmar "Es algo dinámico", ¿verdad? porque si usted hace una solicitud y no responde nadie y usted espera y espera ... Entonces tiene que llamar a Proyección, entonces no tiene sentido. La idea es que esa solicitud se atienda en el tiempo lo más rápido y que el solicitante sepa en qué campo está la lista, ¿verdad?

Esa es mi observación, sí creo que lo debemos de revisar para que esos procedimientos sean expeditos y no sea más bien una ... como una cintura y que nos va a tener ahí "amarrados" y no podríamos hacer tal cosa porque no está en el procedimiento.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Don Dilmar.

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí, perdón, Dilmar.

El tesorero Dilmar Corella

Sí, claro. No, aparte de eso, bueno, están en análisis todavía, como lo han dicho las compañeras, tenemos que verlo un poquito más.

También es tal vez una sugerencia nada más de hacer un flujograma realmente, dónde va la información, cuáles son las responsabilidades de cada uno, dónde va la información y dónde puede estar la información para tener una guía de por dónde va el asunto de alguna información, una respuesta que se tenga que dar algo con respecto y que tenga que ver con las responsabilidades de cada uno en esto.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Okey, perfecto.

No, está bien, voy a trasladarlo porque si el tema de los flujogramas o fluxogramas es bastante importante, el problema es que, si lleva su tiempo poderlos plantear, pero realmente lo ideal es que cuando se monte un Manual de Procedimientos, es que venga hasta con el mismo paso a paso de cada uno de los procesos.

Entonces, lo voy a conversar con el Departamento y cualquier cosa igual les estaríamos presentando la información adicional que nos soliciten.

5.5 Temas varios

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

El siguiente tema, bueno, serían temas varios. En temas varios les traigo tres pequeños temas.

a) El primero es en relación con alguna solicitud que recibimos, un oficio que recibimos del PANI sobre un consentimiento informado. Aquí les comento: el 7 de enero del presente año recibimos el oficio del PANI OLMT-OF-0017-2026, el cual es remitido por la señora Angélica María Mora Montoya, coordinadora de la oficina local de Matina y del Patronato Nacional de la Infancia.

El asunto del documento era una solicitud de copia de consentimiento informado para difusión de imágenes de personas menores de edad en redes sociales del COLPER. Esta situación se viene por una solicitud que recibió el PANI relacionada con la publicación realizada en nuestras redes sociales el día 23 de diciembre del 2025, en la cual se realizó la publicación de unas fotografías y un video sobre la actividad de la entrega de los 150 regalos a los niños y niñas de Limón. En relación con este oficio y de acuerdo con lo que se ha conversado con la Asesoría Legal, nosotros sí contamos con un documento emitido por la Asociación Comunidad Cristiana Renacer, que fue la institución a la cual se le realizó la entrega de los 150 regalos recolectados por los diferentes colegiados y personas colaboradoras del Colegio.

En esta nota se confirma que en la actividad de entrega de los regalos participaron padres encargados legales de los menores de edad participantes, quienes autorizaron de manera consciente la toma, publicación y divulgación de fotografías y videos en los que pudieron aparecer sus hijas e hijos.

Basados en este documento y ligado a lo conversado con la Asesoría Legal de nuestra institución, la Dirección Ejecutiva procederá a dar respuesta indicando que la actividad se realizó en coordinación con Asociación Comunidad Cristiana Renacer y asimismo se hace constar que en dicha actividad participaron los padres, madres y personas encargadas legales de los menores de edad, quienes otorgaron su consentimiento informado y consciente para la toma de publicación, divulgación de fotografías y videos en los que se pudieran aparecer sus hijos e hijas.

Se aclara además que las imágenes difundidas no atribuyen conductas delictivas ni contravencionales a las personas menores de edad, ni se realiza ningún tipo de comercialización con su imagen, limitándose exclusivamente a documentar y comunicar la actividad de carácter social y comunitaria desarrollada por el Colegio Periodistas.

Adicionalmente a este oficio, se aportará la copia de la nota recibida emitida por dicha Asociación y también dicha nota antes de ser enviada.

La idea es que pueda tener cualquier comentario u observación que ustedes consideren oportuno y a la vez será revisada por nuestro asesor legal, de acuerdo con lo conversado con él en estos días.

No sé si tienen algún comentario o algún tema que consideren importante aportar también en dicho oficio.

La presidenta Yanancy Noguera.

Dilmar y luego yo.

El tesorero Dilmar Corella

Una pregunta don Diego, ¿Qué fecha tiene esa carta, esa que está usted presentando?

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Esa la tenemos del día 8 de enero.

Enero.

El tesorero Dilmar Corella

Okey, don Diego, yo no sé si usted sabe que esa nota yo la solicité, porque se supone que esa nota hay que tenerla antes de hacer una publicación, entonces es una observación importante y un fallo de mi parte que señalo a la parte de la gente, a la parte, digamos, para Proyección, que esa información más bien es antes de hacer la publicación, porque es muy peligroso. A última hora, nosotros nos dimos a la tarea, de actuar precisamente por una denuncia que puede venir, que eso es total, muy delicado. Entonces tomarlo en cuenta eso para que ... Y eso lo debe saber Proyección que hace publicaciones constantemente y todos los departamentos de las oficinas institucionales. o bien empresas que tienen que publicar imágenes de gente menor de edad.

La presidenta Yanancy Noguera.

De mi parte, Diego, para usted estos son temas bastante recurrentes a nivel de los medios de comunicación y las oficinas de prensa de todo tipo, públicas y privadas. Hay varios tipos de machotes de documentos que permiten las autorizaciones de usos diversos: imagen, marcas y otros tipos.

Yo desconozco si Proyección maneja algún tipo de documento de estos, pero si fuera necesario, con gusto yo le puedo aportar los que yo he manejado durante toda mi carrera profesional que comparto, incluso compartí recientemente varios de esos con los colegas dentro del curso de emprendedores que tuvimos el año pasado y se pueden adaptar con las revisiones del asesor legal, pero este tipo de documentos que se firman con autorizaciones diversas son bastante normales en la gestión de una oficina de comunicación y también en los medios de comunicación.

¿Auxiliadora?

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, muchísimas gracias.

Yo sugeriría que la Administración, basado en esta experiencia, envíe una nota a todo el personal del Colegio en la que se establezca que no se puede compartir imágenes de menores si no hay un consentimiento informado y que la persona que lo haga o lo hará bajo su propio riesgo.

Es decir, afortunadamente el tema no se prestaba para digamos un tipo de comercialización, pero entonces para que no nos vuelva a ocurrir esto y haya un registro, que se envíe un comunicado a cada uno y después se le puede facilitar el material que Yanancy comparta. Pero es mejor entonces que lo hagamos de esta manera para que no quede duda alguna de que todos cuando van a subir un video, una foto de un menor de edad, sepan que antes de eso debió haber existido este proceso y espero que también se puedan blindar con el tema de las elecciones infantiles, para que no tengamos después inconvenientes.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Okey, perfecto.

Sí, muchas gracias Doña.

Sí le agradezco si me puede compartir el formulario, porque desconozco si Proyección lo tiene, pero sí muy válido los comentarios, voy a enviar la nota correspondiente.

Si lo conversamos, apenas llegó el documento del PANI.

a) Lo primero que hablamos fue el tema de elecciones infantiles, para no vernos involucrados en otro tema de este tipo.

Sí tengo claro que para lo que fue las últimas publicaciones que se han subido a redes cuando se ha invitado a niños a participar con ellas, sí se tuvo ese cuidado de crear ese consentimiento, pero lo tomaremos en cuenta para la actividad como tal también, más que esperamos más de 1.500 niños entre 1.000, 1.500 niños, entonces tener el cuidado que cualquier fotografía que se suba o vídeo salgan los chicos de espalda o tener ya la aprobación correspondiente de los padres.

b) El otro tema es relacionado a lo que fue la delegación en un tercero de tareas del COLPER sin conocimiento de la Dirección Ejecutiva y aquí lo quiero hacer como manera de resumen, ya que la semana anterior se dio un error bastante grave, en un Departamento del Colegio donde se le delegó un tercero la ejecución de una tarea institucional y lo cual no fue trasladado a la Dirección Ejecutiva, sino que se tomó la decisión en el mismo Departamento.

Y en relación con esto nada más para comentarles que hubo tres puntos claros:

- Primero, se procedió a comunicar a la institución involucrada la declinación de la nota enviada erróneamente por el Departamento del Colegio, solicitando de manera formal las disculpas correspondientes, dejando sin efecto el oficio que fue presentado.

- Se sostuvo una reunión con los colaboradores que participaron en el error, realmente fueron dos colaboradores que estuvieron involucrados y aquí se les reiteró la importancia de respetar los lineamientos institucionales y recordando que en aquellos

casos donde exista una decisión vinculada con la labor a realizar, se debe contar previamente con autorización correspondiente, ya sea de la Dirección Ejecutiva o en su caso de la misma Junta Directiva.

- Adicionalmente, como medida correctiva en cuanto a la falta de la comunicación con la Dirección, se realizó un llamado de atención verbal a ambos colaboradores, con el propósito de evitar que este tipo de decisiones recaigan en colaboradores individuales y asegurarnos de que próximamente sean canalizados únicamente por la Dirección, en su caso si hubiera alguna comisión creada para llevar a cabo alguna actividad en específico o si no la Junta Directiva.

¿Qué se busca con estas acciones?

Fortalecer los procesos internos, garantizar el respeto de la normativa institucional y prevenir la repetición de situaciones similares en el futuro, ya que, indagando un poco, es una situación que se ha vivido en ese departamento ya en varias ocasiones.

Entonces, inicialmente lo más importante fue que en forma inmediata reaccionamos y se logró conversar con los funcionarios de la institución involucrada y a la vez se tomaron las medidas correspondientes con el personal a manera primero de la atención verbal y por si vuelve a suceder alguna situación similar, ya tomar una decisión un poco más fuerte.

No sé si en este caso quieran opinar o algún comentario adicional.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

c) Bueno, para seguir, el último tema es en relación con el trámite de marcas del personal, comentarles que se realizó un formulario, este es el formulario que se va a utilizar, el cual nos va a permitir contar ya no sólo con el tema de marca, sino también con un tema de justificantes, basado en lo conversado la semana anterior.

Entonces ya este formulario se va a empezar a utilizar más bien esta semana, en donde el formulario nos va a indicar si el colaborador tuvo alguna llegada tardía, nos tiene que justificar el motivo y ya corresponderá a la Jefatura y a la Dirección, determinar si es un justificable de peso o no.



FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN / PERMISOS

Fecha: _____

Nombre: _____

Puesto: _____

Departamento: _____

MOTIVO

Llegada tardía Hora de marca: _____

Omisión de marca

Retiro por cita médica u otro Adjunta comprobante

Hora de salida: _____ Hora de regreso: _____

Aplicación tiempo acumulado Hora: _____ Día: _____

Permiso sin goce salarial Fecha: _____

Cambio día de teletrabajo Día: _____ por _____

Motivo: _____

Firma solicitante

Firma jefatura

Entonces todo esto va a ir ligado al tema de control de marcas y todo el tema de control interno que queremos desarrollar.

Entonces, eso realmente son todos los temas de la noche.

Les agradezco mucho.

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias Diego.

CAPÍTULO 6) TEMAS DE COLEGIADOS:

Seguimos con los temas de Junta Directiva, pasamos a los trámites de colegiados que son revisados, validados por la Administración.

Procedo con la lectura completa de todos los trámites para una aprobación final o cualquier observación particular que debe hacer alguno de los directores.

Tenemos dos incorporaciones:

6.1 Incorporación:

- La primera es de Gloriana Del Pilar Román Rivera, cédula, 1-1680-0337. Ella es Bachiller en Relaciones Públicas.

ACUERDO UNÁNIME JD-12-02-26

Se aprueba la incorporación de Gloriana del Pilar Román Rivera, cédula 1-1680-0337 en calidad de bachiller en Relaciones Públicas. Acuerdo firme.

- Y la segunda incorporación es la de Jonathan Alejandro Monge Araya, cédula 1-1219-0097. Él es Bachiller y Licenciado en Publicidad.

ACUERDO UNÁNIME JD-13-02-26

Se aprueba la incorporación de Jonathan Alejandro Monge Araya, cédula 1-1219-0097 en calidad de Bachiller y Licenciado en Publicidad. Acuerdo firme.

6.2 Cambio de Grado:

Hay dos cambios de grado:

- El primero es de Mónica Marín Schmidt, cédula 6-0343-0127. Ella pasa de Bachiller en Periodismo a Licenciatura en Periodismo con énfasis en Producción de Medios.

ACUERDO UNÁNIME JD-14-02-26

Se aprueba el cambio de grado solicitado por Mónica Marín Schmidt, cédula 6-0343-0127 de Bachiller en Periodismo a Licenciada en Periodismo con énfasis en Producción de Medios. Acuerdo firme

- Y el segundo cambio de grado es del Verónica Yislen Solórzano Jarquín, cédula 6-0321-0252. Ella pasa de Bachiller en Periodismo a Licenciada en Comunicación de Mercadeo

ACUERDO UNÁNIME JD-15-02-26

Se aprueba el cambio de grado solicitado por Verónica Yislen Solórzano Jarquín, cédula 6-0321-0252 de Bachiller en Periodismo a Licenciada en Comunicación de Mercadeo. Acuerdo firme.

6.3 Reincorporaciones

Tenemos tres reincorporaciones:

- La primera es de Andrey Galagarza Gutierrez, cédula 1-0379-0245. Él es Bachiller en Diseño Gráfico.

ACUERDO UNÁNIME JD-16-02-26

Se acuerda aprobar la reincorporación de Andrey Galagarza Gutiérrez, cédula 6-0379-0245 en calidad de Bachiller en Diseño Gráfico. Acuerdo firme.

- Esteban David Oconitrillo Pérez, cédula 1-1462-0572. Él es Bachiller en Periodismo.

ACUERDO UNÁNIME JD-17-02-26

Se acuerda aprobar la reincorporación de Esteban David Oconitrillo Pérez, cédula 1-1462-0572 en calidad de Bachiller en Periodismo. Acuerdo firme.

- Melissa María Cubillo Leal, cédula 1-1079-0597. Ella es Bachiller en Periodismo.

ACUERDO UNÁNIME JD-18-02-26

Se acuerda aprobar la reincorporación de Melissa María Cubillo Leal, cédula 1-1079-0597 en calidad de Bachiller en Periodismo. Acuerdo firme.

6.4 Retiros:

Tenemos cinco retiros:

- Erika Vanessa Villegas Sánchez, cédula 4-0205-0470.

ACUERDO UNÁNIME JD-19-02-26

Se aprueba el retiro de Erika Vanessa Villegas Sánchez, cédula 4-0205-0470. Acuerdo firme

- Juan Carlos Flores Zúñiga, cédula 4-0117-0782.

ACUERDO UNÁNIME JD-20-02-26

Se aprueba el retiro de Juan Carlos Flores Zúñiga, cédula 4-0117-0785. Acuerdo firme

- Laura María Centeno Salas, cédula 1-1022-0685.

ACUERDO UNÁNIME JD-21-02-26

Se aprueba el retiro de Laura María Centeno Salas, cédula 1-1022-0685. Acuerdo firme

- Róger Malespín Flores, cédula 2-0350-0771.

ACUERDO UNÁNIME JD-22-02-26

Se aprueba el retiro de Róger Malespín Flores, cédula 2-0350-0771. Acuerdo firme

➤ Jason Eduardo Díaz Esquivel, cédula 1-1383-0963.

ACUERDO UNÁNIME JD-23-02-26

**Se aprueba el retiro de Jason Eduardo Díaz Esquivel, cédula 1-1383-0963.
Acuerdo firme**

La presidenta Yanancy Noguera.

Les pido en este momento que por favor aprobemos los temas de colegiados.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Y les pido ahora que dejemos en firme el acuerdo respecto a los trámites de colegiados.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

CAPÍTULO 7) TEMAS DE DIRECTORES

Y el último punto en agenda son los temas de los directores y también tenemos un tema de la Fiscalía, pero también participa María Isabel con un tema que es más de la línea de trabajo del Proyecto Bienestar.

Los primeros temas son míos.

- Quiero comentarles que el día de hoy tuve una reunión virtual con la delegada de la Unión Europea, Verónica Sánchez Camarero, ella es analista de Social Media de la delegación que va a visitar Costa Rica dentro del proceso de observación de la Unión Europea de nuestras elecciones.

La reunión básicamente giró alrededor de consultas que hizo la señora Sánchez sobre el estado de situación de la libertad de prensa en Costa Rica.

De manera que, pues comentarles que esta reunión se dio por instancias directas conmigo, lamentablemente esto no se gestionó adecuadamente a nivel administrativo, en vista de que sí se dirigió originalmente a la Administración, al Área de Proyección, pero ahí no se gestionó la cita que fue solicitada y por esa razón fue que me buscaron a mí el día de ayer y solo tenían tiempo de que la cita se diera hoy.

Esa es la razón por la cual la cita fue virtual.

Entonces, para comentarles que esa fue una reunión que realicé el día de hoy.

- El segundo tema es que el medio Teletica.com, nos solicitó, - yo se los comenté a ustedes por vía de nuestro chat de mensajería -, una realización de preguntas a las personas candidatas.

No estoy muy clara si eso es en el marco del debate que Teletica y Telenoticias van a realizar, pero yo realicé las cinco preguntas, originalmente nos habían pedido una, pero ya en el lugar propiamente nos pidieron desarrollar dos.

Hice tres preguntas que estuvieron asociadas a Libertad de prensa y expresión y una pregunta sobre una estrategia nacional de lucha contra la desinformación y otra sobre la publicidad estatal.

Entonces esas preguntas pues las realicé yo, obviamente en cámara, serán transmitidas por ellos y la indicación que procede es que corresponden a preguntas que realiza el Colegio de Periodistas.

- El tercer tema es solicitarle a Diego una reunión con el Departamento de Proyección y con el asesor legal, estaría presente yo y también eventualmente Geovanny, para analizar un poquito más en detalle la solicitud que se dio de parte de un colegiado recibido mediante correspondencia en esta sesión.

Esto lo vimos hace un rato en la recepción de correspondencia, dimos un acuse de recibo, pero para analizar un poco más en detalle la solicitud que nos hace el colegiado, necesitaríamos tener una reunión que considere a las personas del Área de Proyección completas. A usted, Diego, y que también pueda don Alejandro Delgado, sugiero, tal vez, podría ser que la hagamos el próximo martes, que es el día como que creo que todos andamos un poco en función de Junta Directiva, podría ser en horas de la tarde y de manera virtual, no es necesario que sea presencial, pero sí importante que podamos sostener esa reunión, esa solicitud se la hago para poder definir la respuesta que le daríamos a esta solicitud de una de colegiado.

- Y el penúltimo tema es que formalmente quede establecido que para el arranque del trabajo de la Comisión de la Semana de la Comunicación 2026, las dos personas delegadas de parte de Junta Directiva son: Silvia Quirós y nuestra fiscal María Isabel Solís.

Ya sabemos que fue nombrada la persona del Consejo del Fondo Mutualidad que participaría en la Comisión.

Importante que se lleven minutas de las reuniones y pues obviamente cada cierto tiempo nosotros vamos a recibir informes de parte de nuestras dos personas delegadas y por supuesto, todos los informes oficiales que Diego nos puede hacer o cualquier otro integrante de la Comisión.

El trabajo de la Comisión incluye una idea que empezaron a evaluar Silvia y María Isabel, desde finales del año pasado y que fue conversada con nosotros, que es reactivar la carrera de la Prensa, no sé si con ese nombre, pero fue una carrera que durante muchísimos años el Colegio desarrolló, que nosotros o la anterior Junta Directiva no retomó, pues porque es una carrera que requiere mucha logística, mucho trabajo y también puesto que es una apuesta a la búsqueda de patrocinios y pues no estábamos en condiciones, suficientemente fuertes para hacer una actividad tipo con estas características, pero creemos que es posible que este año lo podamos desarrollar. Entonces para que eso se considere como un interés que la Junta Directiva tiene para ser considerado por la Comisión en pleno de la Semana de la Comunicación.

Y, por último, es una consulta Diego, de mi parte a usted. Yo le había comentado hace un tiempo, a raíz de los videos que mostramos a las personas colegiadas que se juramentan y también a veces en redes sociales, sobre los beneficios que el Colegio tiene no sólo el tema de la Bolsa de empleo, sino también de los convenios, que yo había consultado a la Administración del Fondo de Mutualidad, sobre el tema de los convenios, se me informó que eso se había trasladado desde el año pasado a Proyección y luego de Proyección vino una respuesta a decir que no hay absolutamente ningún convenio vigente.

Entonces no entiendo como el mismo Área de Proyección, sabiendo que no hay ningún convenio vigente, dice que uno de los beneficios que el Colegio tiene y les da a los colegiados son los convenios.

Entonces nada más me gustaría pues saber si eso se ha avanzado o algo.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Okey. Perfecto.

Si, estamos trabajando en eso, en retomar convenios.

Sin embargo, les soy muy franco, o sea, como venimos entrando ha sido muy poco, pero sí me gustaría la reunión que tengo mañana con la gente de Proyección, retomar este tema de convenios. Bolsa de empleo sí lo hemos estado trabajando y más bien, para la próxima semana también les traería el tema de actualización de datos que también se ha estado trabajando, pero por lo menos en la parte de convenios, doña Yanancy, sí estamos un poquito pegados.

La presidenta Yanancy Noguera.

Okey. Perfecto.

Bueno, listo, nada más yo quería saber si por lo menos se había comenzado y está bien que se comience y sobre todo que seamos honestos y transparentes con nuestros colegiados cuando hablamos de los beneficios que el Colegio les da.
Gracias.

Tenemos un tema de María Isabel sobre Bienestar y un último tema de parte de Diego.

La fiscal suplente María Isabel Solís Ramírez

Bueno, muy buenas noches, muchas gracias.

Nada más quiero comentarles que ya estamos en la recta final para presentar todo el formulario de requisitos para optar por la Bandera Azul Ecológica en la categoría de Cambio Climático.

Lo debemos tener todo listo, por lo menos en la última semana de enero, porque eso tiene que quedar entregado en la primera semana de febrero.

Quiero comentarles también que la UCR nos pidió por quinta vez la posibilidad de hacer una jornada de enfermería con el Colegio. Entonces aquí sería importantísimo aplicar el modelo que habíamos utilizado anteriormente de que los profesionales de enfermería vayan a las diferentes organizaciones, agencias, empresas de comunicación, etcétera, a valorar a la gente, lo que implica que la gente de comunicación no se tendría que desplazar hacia el Colegio como se hizo en la primera oportunidad.

Entonces si tienen alguna oferta de empresas o algo así donde se pueda ir o instituciones, sería perfecto.

Decirles también que la UCIMED nos pidió una vez más la posibilidad de desarrollar un TCU con el Colegio.

Los resultados anteriores han sido sumamente exitosos. Hicimos ya la Guía de Salud que ya está lista, es nada más de lanzarla cuando se pueda.

Las cápsulas educativas que hicimos el año pasado producto del TCU ya están. Hemos tenido todo el apoyo de la UCIMED para el desarrollo de todas las actividades que se han hecho para optar por la Bandera Azul Ecológica en la categoría Cambio Climático. También con la Comisión de la Finca y con el Colegio de Psicólogos hemos estado trabajando en una actividad que se va a realizar el 7 de febrero que se llama "Respira verde".

Aquí ya tenemos la hoja de mando totalmente lista, porque nos hemos reunido Auxiliadora y yo con la gente del Colegio de Psicólogos y ya tenemos definida la actividad.

Es una actividad que es totalmente lúdica, es como una terapia de la naturaleza, es algo así, y entonces aquí requerimos el apoyo de todas y todos para que esas actividades sean todo éxito.

Muchas gracias.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias, María Isabel.

Hay un tema que olvidé y antes de dar la palabra a Diego voy a proceder.

Diego Quesada, habíamos recibido el año pasado, en diciembre, el diseño final de la Guía de Tarifa recomendadas que habíamos trabajado Silvia y yo.

Se los habíamos remitido al resto de la Junta Directiva para que terminara de hacer observaciones o comentarios del diseño final, aunque ya la Junta había visto el documento de tarifas actualizado y ya estaría entonces para que lo aprobemos formalmente.

Entonces voy a proceder con el tema del acuerdo para que por favor usted pues obviamente notifique a las áreas respectivas, Manejo de tecnología, Información del sitio y también al Área de Proyección, para que se comunique esta guía, que sería la Guía de tarifas recomendadas del 2026, sobre todo porque en la primera edición generó mucho interés y la verdad es que creo que en términos de la comunicación puede ser muy relevante que extendamos bastante el conocimiento sobre esta guía que considera precios para el 2026.

Entonces es como un momento oportuno de hacerlo.

ACUERDO UNÁNIME JD-24-02-26

CONSIDERANDO

- 1. Que el Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación Colectiva de Costa Rica es un ente público de carácter no estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante la Ley Orgánica del Colegio de Periodistas de Costa Rica, Ley N.º 4420, cuyos fines se orientan, entre otros, a la defensa de los intereses individuales y colectivos de las personas agremiadas.**
- 2. Que el Reglamento del Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica desarrolla las atribuciones conferidas por la Ley N.º 4420 a los órganos del Colegio, y que el artículo 18 del Reglamento establece, dentro de las atribuciones de la Junta Directiva, la de fijar la tabla de honorarios mínimos de las personas profesionales agremiadas, atendiendo a cada una de las áreas profesionales.**
- 3. Que resulta necesario contar con un instrumento técnico orientador que contribuya a la adecuada valoración del ejercicio profesional, promueva prácticas transparentes y fortalezca la defensa de los intereses de las personas profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva, sin perjuicio del principio de libre contratación.**
- 4. Que la Guía de Tarifas Recomendadas para las Profesiones de la Comunicación es un documento de carácter referencial, elaborado con criterios técnicos y profesionales, que permite orientar a las personas agremiadas y al público usuario sobre rangos razonables de cobro según las distintas áreas profesionales, y que en su versión 2026 incorpora la posibilidad de actualizar y enriquecer progresivamente las tarifas a lo largo del año.**

POR TANTO, LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA

1. Aprobar el Documento de Tarifas Recomendadas para Profesionales Independientes 2026, como un instrumento orientador y referencial para el ejercicio profesional de las personas agremiadas al Colegio y de otros profesionales en general.
2. Dejar constancia de que la presente Guía se aprueba con fundamento en lo dispuesto en el artículo 18, inciso n) del Reglamento de la Ley N.º 4420, que faculta a la Junta Directiva para fijar la tabla de honorarios mínimos de las profesiones agremiadas, atendiendo a cada una de las áreas profesionales.
3. Establecer que la Guía de Tarifas Recomendadas para Profesionales Independientes 2026 no tiene carácter tarifario obligatorio ni limita la autonomía de la voluntad de las partes, sino que constituye un parámetro técnico de referencia para la adecuada valoración de los servicios profesionales.
4. Disponer la publicación y divulgación de la Guía de Tarifas Recomendadas para Profesionales Independientes 2026 a través de los medios institucionales del Colegio, para conocimiento de las personas agremiadas y del público en general. **Acuerdo firme**

Por tanto, este sería el acuerdo que les solicitaría que aprobemos.

Algo que no mencioné, Diego. Esto generó mucho interés en las personas profesionales, en las personas estudiantes de comunicación. Entonces igualmente es una herramienta muy importante para promover la colegiatura entre las personas que están estudiando para profesionales de la comunicación.

Leído entonces los considerandos y el acuerdo, procedo a solicitar los votos para esta guía.

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Gracias.

Creo que esto permite entonces empezar a gestionar lo respectivo y cuando ya quedé en firme la próxima semana, pues puede subir al sitio web.

Ahora sí, el último tema de parte de nuestro fiscal.

El fiscal Diego Coto.

Buenas noches.

En virtud de todo este ambiente electoral que tenemos en estos momentos y en apego a que el Colegio debe de fortalecer la democracia, es uno de sus mandatos por ley, le solicito la posibilidad de que podamos compartir en redes sociales los artes, que la Unión de Fiscalía realizó a modo de incentivar el voto en la población, creo que son como cuatro, porque hay un video que no han pasado y entonces la idea es que los podamos compartir, porque lo que queremos es que también los colegios ayuden a visualizar este esfuerzo que está haciendo la Unión de Fiscalías para promover el voto en la población.

Entonces les solicito en este caso la aprobación, digamos, y que se los pueda compartir y en dado caso de que así sea posible, me indiquen cómo debo de enviar la información.

Gracias.

La presidenta Yanancy Noguera.

Diego, Diego Coto nos compartió los mensajes y nos parecen mensajes muy adecuados, son básicamente mensajes de responsabilidad ciudadana para participar activamente del proceso electoral, no son mensajes partidistas ni políticos, sino que son mensajes de responsabilidad ciudadana.

Entonces sí nos parece muy valioso que viniendo de la Unión de Fiscales se pueda considerar para apoyar a través de estos mensajes que van a estar seguramente publicando otros Colegios Profesionales, el voto dentro de nuestras personas agremiadas y la ciudadanía general, para que pues los considere usted en el momento en que Diego se los haga llegar.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Pero ahí entonces el acuerdo sería, instruir a la Administración para que Proyección, ¿Verdad?... para que no quede así ...

La presidenta Yanancy Noguera.

De acuerdo, para que no quede muy en el aire.

Entonces les pedía que por favor acordemos apoyar la campaña ciudadana de participación dentro del proceso electoral a través del voto que promueve la Unión de Fiscalías, en línea a los intereses que mantenemos desde el Colegio de Periodistas y Profesionales en comunicación con otros colegios profesionales y con la Unión de Fiscalías.

Entonces les pediría por favor su voto en esa línea para que pueda Diego coordinar lo respectivo para las publicaciones en los próximos días antes de que vayamos a elecciones el 1° de febrero.

ACUERDO UNÁNIME JD-25-02-26

Se acuerda respaldar la campaña ciudadana de participación electoral mediante el ejercicio del voto, promovida por la Unión de Fiscalías, en concordancia con los intereses institucionales del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación Colectiva y con las acciones que se desarrollan de manera conjunta con otros colegios profesionales.

Asimismo, se autoriza a la Administración, para que coordine lo correspondiente a la divulgación de dicha campaña a través de los medios institucionales, en los días previos a la jornada electoral. Acuerdo firme

La presidenta Yanancy Noguera: **De acuerdo.**

El vicepresidente Geovanny Díaz: **De acuerdo.**

El tesorero Dilmar Corella: **De acuerdo.**

La vocal I Auxiliadora Zúñiga: **De acuerdo.**

El vocal II Juan Ramón Rojas: **De acuerdo.**

La vocal III Silvia Quirós: **De acuerdo.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo. Entonces estaríamos con esto la sesión del día de hoy, dejaríamos convocada la sesión del martes 20 de enero a las 07:15 de la noche, de manera presencial.

Esta sería nuestra sesión presencial del mes de enero, acorde con las recomendaciones que habíamos aprobado en su momento relacionadas con el proyecto de la Bandera Azul y Bienestar.

Así que, con esto, al ser las 09:18 de la noche, concluimos la sesión de Junta Directiva el día de hoy y nos vemos la próxima semana.

Buenas noches.