



### AGENDA SESION ORDINARIA 03-2026

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 20 de enero del 2026, a las 07:41 de la noche. Modalidad virtual. Licencia Zoom 2600658833.

<b>Asistencia:</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
<b>Presidenta</b>	Yanancy Noguera Calderón, presidenta, cédula 1-0722-0884, desde ni casa de habitación en Desamparados.
<b>Vicepresidente</b>	Geovanny Díaz Jiménez <b>(Ausente)</b>
<b>Secretaría</b>	Adriana Viquez Garita <b>Ausente con justificación</b>
<b>Tesorero</b>	Buenas noches, Dilmar Corella Corella, cédula 9-0106-0031, en mi calidad como tesorero, desde mi casa aquí en Rohrmoser.
<b>Vocal I</b>	Auxiliadora Zúñiga Corea, Cédula 1-0593-0765, desde mi casa en Goicoechea.
<b>Vocal II</b>	Juan Ramón Rojas, vocal II, cédula 5-0138-1038, desde mi casa en Goicoechea.
<b>Vocal III</b>	Buenas noches. Silvia Verónica Quirós Fallas, vocal III, cédula 9-0106-0299, desde mi casa de habitación en Cartago.
<b>Fiscal</b>	Buenas noches. Diego Coto, fiscal, cédula 1-1169-0270, desde mi casa de habitación en Hatillo, San José.
<b>Fiscala Suplente</b>	Buenas noches, María Isabel Solís, cédula 1-0506-0194, desde mi casa de habitación en Zapote.

<b>Dirección Ejecutiva:</b>	Hola, buenas noches. Diego Quesada Morales, cédula 3-0393-0309, en mi calidad de director ejecutivo, desde las instalaciones del Colegio, en Sabana.
<b>Secretaría de Junta Directiva</b>	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 3, hoy es martes 20 de enero del 2026, son las 07:41 de la noche.

Esta sesión de Junta de Directiva fue convocada en modalidad presencial, pero nos encontramos en modalidad virtual, debido a que algunos de los directores teníamos un inconveniente y por acuerdo de todo el grupo se pasó a sesión virtual.

Vamos a proceder con la asistencia.

*[Procede registro de presentes a la sesión]*

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias.

Recibimos el orden del día con un cambio en una correspondencia hace unos minutos. Sobre ese orden del día vamos a estar trabajando.

Como les digo, en realidad fue solamente la inclusión de un tema de correspondencia, según supimos.

## **CAPÍTULO 2) JURAMENTACIÓN PRESIDENTE TRIBUNAL DE HONOR Y ÉTICA**

La presidenta Yanancy Noguera.

Vamos a proceder con la juramentación del presidente del Tribunal de Honor y Ética a Carlos Araya Rivera no lo habíamos juramentado aún, entonces le daríamos el acceso para la juramentación.

La señora Marilyn Vargas, secretaria de Junta Directiva

Ya lo voy a ingresar, doña Yanancy.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muy bien.

El señor Carlos Araya.

Buenas noches.

La presidenta Yanancy Noguera.

Hola, Carlos, ¿qué tal?

El señor Carlos Araya.

Buenas noches a todos y a todas. Un gusto saludarles.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Igualmente, Carlitos.

La presidenta Yanancy Noguera.

Bueno, no habíamos hecho la juramentación de Carlos, así que vamos a proceder en este momento, a través de la plataforma virtual en la cual se encuentra reunida la Junta Directiva, donde queda constando formalmente entonces en la sesión número 3 de este año (2026), que estamos juramentando a Carlos, quien ya está colaborando con nosotros dentro del Tribunal de Honor y Ética.

Carlos, le pediría que por favor levante la mano derecha y mantenga el micrófono abierto para que haga el juramento en el momento en que corresponde.

*¿" Jura por lo más íntimo de sus convicciones y promete a la Patria y al Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica, observar y defender la Constitución, las leyes de la República, el Código de Ética Profesional y los demás reglamentos del colegio y cumplir con los deberes de su nombramiento"?*

El señor Carlos Araya

Sí, juro.

La presidenta Yanancy Noguera.

Si así lo hiciera, que la Patria y el Colegio se lo reconozca, y si no, que el Colegio se lo demande, para lo cual acepta someterse a su régimen disciplinario.

Muy bien. Muchas gracias, Carlos.

Desde ya, pues, toda la suerte en la gestión de este nuevo año, que nos mantengamos en contacto para todas las acciones que el Tribunal de Honor haga para socializar, ampliar el conocimiento sobre nuestro Código de Ética y cualquier otra necesidad adicional que se pueda tener.

Estamos a los órdenes.

El señor Carlos Araya.

Muchísimas gracias, Yanancy y a ustedes también por la confianza, y espero poder cumplir precisamente los deberes que me corresponden.

Gracias a todos y a todas.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias, Carlos.

El señor Carlos Araya.

Buenas noches.

La presidenta Yanancy Noguera.

Hasta luego.

### **CAPÍTULO 3) APROBACIÓN DE ACTAS**

#### **3.1 Aprobación de acta n.º 56 extraordinaria**

El siguiente punto es la aprobación del acta número 56, que es la sesión extraordinaria de cierre del año pasado.

Yo solamente vi en el acta, Marilyn, que no viene incluido el registro de la asistencia. Sería lo único que vi que no estaba.

La señora Marilyn Vargas, secretaria de Junta Directiva

Okey. Voy a revisarlo y de acuerdo, está bien.

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí, solamente incluir el registro de asistencia.

Entonces, en este momento les pido que votemos para aprobar el acta de la sesión 56, sesión extraordinaria última del año 2025.

La presidenta Yanancy Noguera: **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-01-03-26**

**Se acuerda aprobar el acta de la sesión extraordinaria N.º 56. Acuerdo firme.**

#### **CAPÍTULO 4) SEGUIMIENTO**

##### **4.1 Ratificación de acuerdos tomados en la sesión ordinaria n.º 02.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Y procedemos a votar para ratificar los acuerdos de la sesión, eh, tomados en la sesión ordinaria número 2.

La presidenta Yanancy Noguera: **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-02-03-26**

**La Junta Directiva acuerda ratificar todos los acuerdos pendientes de firmeza de la sesión ordinaria No. 02-26. Acuerdo firme.**

#### **CAPÍTULO 5) CORRESPONDENCIA**

Para esta sesión tenemos un total de cinco correos o cartas recibidas. Por lo tanto, les pediría que por favor aprobemos la recepción de la correspondencia.

La presidenta Yanancy Noguera: **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-03-03-26**

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

La presidenta Yanancy Noguera.

Después de que Auxiliadora nos haga las propuestas de respuesta y votemos respecto a eso, procederíamos a ver un tema relacionado con una respuesta que tenemos pendiente a una carta anterior.

¡Adelante, Auxiliadora!

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, muchísimas gracias.

Con la asistencia de la Secretaría de Junta se les hizo llegar en la carpeta, a cada uno de ustedes los siguientes oficios:

- Oficio del Tribunal Supremo de Elecciones, donde se está invitando a participar el 1° de febrero, a la actividad donde se van a dar a conocer los resultados provisionales de las elecciones nacionales.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-04-03-26**

**Se acuerda confirmar la participación de la presidenta, Yanancy Noguera, en la Sesión de Transmisión de Resultados Provisionales Electorales de las Elecciones Nacionales 2026. *Acuerdo firme.***

- Oficio de Costa Rica Íntegra. Esta es una invitación de Costa Rica Íntegra para designar panelista del COLPER y asistir a la presentación de resultados del Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) 2025, el 10 de febrero de 2026.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-05-03-26**

**Se acuerda confirmar la participación de la presidenta de la Junta Directiva como panelista del Colegio de Periodistas y Profesionales en Comunicación (COLPER) y confirmar su participación en la presentación de resultados del Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) 2025, organizada por Costa Rica Íntegra, a realizarse el 10 de febrero de 2026, para referirse específicamente a las propuestas números 8, 9 y 10 de dicho índice. *Acuerdo firme.***

- En este oficio 5.3, se recibe el agradecimiento de la Asociación Punto y Aparte al COLPER por la difusión de la campaña “Activa tu modo sospechoso” contra la desinformación, con amplio alcance en medios y redes, y apertura a futuras colaboraciones.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-06-03-26**

**Se acuerda dar acuse de recibido de la nota de agradecimiento enviada por la Asociación Punto y Aparte. *Acuerdo firme.***

- El Consejo del Fondo de Mutualidad, donde se nos informa sobre la designación de Mercedes Quesada Madrigal como representante titular del Fondo de Mutualidad, ante la Comisión de la Semana de la Comunicación 2026, y de Wilberth Quesada Céspedes, como representante suplente.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-07-03-26**

**La Junta Directiva da por recibido el oficio del Fondo de Mutualidad, mediante el cual se informa la designación de Mercedes Quesada Madrigal como representante titular y de Wilberth Quesada Céspedes como representante suplente ante la Comisión de la Semana de la Comunicación 2026. *Acuerdo firme.***

- En este punto, la colega Marisel Rodríguez Solís, colegiada 1928, nos pide una aclaración de manera escrita, a oficio de pronunciamiento, donde indica textualmente: “Quisiera que, por favor, se aclare igualmente de manera escrita si el brindar ayuda a un medio de comunicación o periodista, dentro de la legalidad de la institución y en cumplimiento de lo establecido en el manual de puestos de trabajo afecta la buena imagen de la institución”.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-08-03-26**

**En relación con la adición a la consulta presentada por la colega Marisel Rodríguez Solís el 6 de enero del presente año, vinculada con la labor de las oficinas de prensa, y en concordancia con la respuesta emitida el 13 de enero anterior, esta Junta Directiva acuerda aclarar que brindar apoyo y colaboración a un colega de un medio de comunicación colectiva, siempre que se realice dentro del marco de la legalidad institucional y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Puestos de Trabajo, no afecta la imagen de una organización o institución. *Acuerdo firme.***

Esas serían las propuestas básicamente para la correspondencia.

La presidenta Yanancy Noguera.

Tenemos un punto más y es una respuesta que tenemos pendiente al colegiado Alberto Cabezas.

Voy a proceder con la lectura de las consideraciones y el acuerdo que adoptaríamos en relación con las solicitudes que hace el colegiado para que se le comunique integralmente al colegiado lo que estoy a punto de leer y que estaríamos aprobando:

### **ACUERDO UNÁNIME JD-09-03-26**

#### **Resultando:**

Que, mediante gestión escrita, el señor Alberto Cabezas Villalobos, colegiado activo, planteó su interés en que el Colegio valore alternativas que faciliten su participación en actividades institucionales presenciales, procurando un abordaje ágil, respetuoso y coherente con los principios de inclusión y accesibilidad.

#### **Considerando:**

- I. Que el Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica reconoce la importancia de promover espacios institucionales abiertos, accesibles y respetuosos, que favorezcan la participación activa de sus colegiados.
- II. Que corresponde a la Junta Directiva atender las gestiones planteadas por los colegiados y establecer lineamientos generales que permitan una adecuada organización de las actividades institucionales, procurando siempre un equilibrio entre inclusión, orden y razonabilidad administrativa.
- III. Que la adopción de autorizaciones generales y permanentes, aplicables de forma automática, no resulta compatible con una gestión ordenada y equitativa de las actividades del Colegio.
- IV. Que las actividades que organice el Colegio, como capacitaciones, eventos sociales y otros, son mayoritariamente exclusivos para colegiados; que las asambleas son exclusivamente para el conocimiento y adopción de decisiones de colegiados; y que el Centro de Recreo puede ser visitado por el colegiado con familiares e invitados con el pago de ingreso, según corresponda.
- V. Que, sin perjuicio de lo anterior, la Administración del Colegio puede y debe valorar, con sensibilidad y apertura, las solicitudes que se formulen de manera concreta y específica, atendiendo a la naturaleza de cada actividad.

#### **Por tanto, se acuerda:**

1. Acoger la gestión presentada para que el colegiado Alberto Cabezas pueda llegar acompañado a las instalaciones del Colegio, tener a su acompañante disponible en un lugar dentro de las instalaciones, y que cada solicitud específica sea analizada con eficiencia y prontitud por parte del personal administrativo del Colegio.
2. Indicar que no se establecerá una autorización general o permanente para la asistencia acompañada a actividades institucionales, sino que cada solicitud será valorada de manera individual y según el mérito de estas. La referencia del profesional de la salud que recomienda el



acompañamiento deberá estar vigente al momento de la solicitud; en caso contrario, deberá actualizarse.

3. Disponer que las solicitudes de acompañamiento deberán ser dirigidas a la Dirección Ejecutiva mediante correo electrónico, indicando de forma previa y clara:

1. La actividad institucional de interés.
2. El nombre de la persona que acompañará al colegiado.
3. El número de cédula de la persona que acompañará al colegiado.
4. El rol de dicha persona, el cual se limitará exclusivamente a funciones de acompañamiento personal.

4. Señalar que la Dirección Ejecutiva analizará cada solicitud de manera oportuna, para lo cual contará con un plazo máximo de cinco días hábiles.
5. Establecer que las solicitudes deberán remitirse con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del evento o actividad a la que el colegiado pretenda asistir.

6. Indicar que cada solicitud será valorada de forma individual, atendiendo la naturaleza de la actividad, los aspectos logísticos involucrados y la adecuada organización institucional, y que lo resuelto se comunicará al interesado por el mismo medio utilizado para la gestión.

7. Aclarar que cualquier autorización que eventualmente se otorgue:

1. Se circunscribe únicamente a la actividad solicitada.
2. No genera derechos adquiridos ni autorizaciones automáticas para futuras actividades.
3. No confiere a la persona acompañante derechos de participación institucional.

8. Comunicar el presente acuerdo al interesado, reiterando el compromiso del Colegio con la inclusión, la accesibilidad y el respeto, así como con una gestión institucional cercana y atenta a las necesidades de los colegiados.

Procedemos, entonces, con la votación del acuerdo.

La presidenta Yanancy Noguera: **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.

Muchas gracias, Auxiliadora.  
Votaríamos entonces las respuestas a la correspondencia.

La presidenta Yanancy Noguera: **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-10-03-26**

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

La presidenta Yanancy Noguera.

Listo.  
Muchísimas gracias.

#### **CAPÍTULO 6) TEMAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:**

La presidenta Yanancy Noguera.

Pasamos ahora a los temas de la Dirección Ejecutiva.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Sí, buenas noches.  
¿Cómo están? Gusto en saludarles. Para la noche de hoy vamos a presentar por acá los temitas.

##### **6.1 Análisis de perfiles puestos Financiero Contable**

El primer tema que se les aportó a ustedes en la carpeta es relacionado al análisis de perfiles del puesto del Departamento Financiero - Contable.  
Acá es importante destacar que debido al proceso que se está realizando, la intervención al Departamento de Contabilidad, y debido a algunos cambios para cumplir con todo lo que es el tema de la implementación de NIIF y poder mejorar los procesos, fue necesario trabajar también en los perfiles de los puestos. Por lo tanto, a ustedes se les presentó los tres perfiles, tanto el del jefe del Departamento Financiero Contable, el de Asistente Tesorería y Procesos, el de Asistente Contable y Recursos Humanos, y se les presentó también como un cuadro comparativo donde venían las diferentes modificaciones.

Esto para nosotros es sumamente importante que se pueda ver la noche de hoy por el tema de la contratación de la persona que va a ocupar el puesto de la jefatura del Departamento Financiero - Contable.

Ya estamos en ese proceso de contratación, entonces es importante que quede claro. Les voy a mostrar por acá, si les parece bien, podríamos ver el perfil completo, pero como fue aportado, acá este es un resumen comparativo de cada uno de los puestos, en donde, por ejemplo, en el caso de la jefatura del Financiero - Contable, el objetivo general se amplía un poco más, buscando un enfoque un poco más técnico, contando con un rol más estratégico, organizado y de mayor liderazgo. Por lo tanto, aquí es donde se indica la importancia de planificar, organizar, dirigir y supervisar y controlar los procesos del Departamento, velando por el cumplimiento de NIIF y las regulaciones y asesoría de áreas internas.

Entre las funciones principales, el perfil se vuelve un poco más robusto, ya que se incorporan todas las labores o las nuevas labores que el Departamento desarrolla. Hay un mayor detalle de labores distribuidas tanto en la parte administrativa, en la parte financiera, en la parte contable y adicional a eso se incorpora dentro de su puesto el tema de gestión de recursos humanos. No directamente, ya que uno de los puestos que le va a delegar es el encargado de recursos humanos.

En cuanto a lo que es el tema de formación académica, se elevó el requisito académico. Anteriormente, nuestro perfil de puestos indicaba que debería ser una persona con Bachiller en Contaduría Pública. Sin embargo, ahora se solicita una Licenciatura obligatoria y es deseable la Maestría.

Esto igual, contando en las diferentes áreas de la contabilidad. La experiencia también, pasamos de tres años a cinco años siendo jefe de un Departamento contable o contador general y además se endurecen un poco los requisitos legales de transparencia. Debe estar incorporado al Colegio, ya sea como CPI o CPA.

Contar también con la póliza de fidelidad y así como la declaración jurada de bienes. Dentro de los requisitos, se solicita conocimientos básicos, un conocimiento más bien moderado en temas financieros y es deseable que tenga experiencia en los sistemas Optisoft, que son los sistemas que nosotros utilizamos actualmente en donde sale la plataforma SIBU y Power BI. Además, se realizaron algunos pequeños cambios en cuanto al tema del teletrabajo, ya que se elimina completamente para la nueva contratación el tema del teletrabajo, ya que consideramos que, al ser una jefatura de un departamento con tanto trabajo y tan ligado a las labores diarias acá del Colegio, debería estar en modo presencial, el 100% de su tiempo.

Aspecto	Perfil 2024	Perfil 2026	Evolución / Diferencia
Objetivo General	Analizar, registrar, revisar y controlar cuentas contables; cumplir NIIF/NIC y regulaciones externas; supervisar personal.	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar procesos del departamento; velar por cumplimiento NIIF y regulaciones; asesorar áreas internas.	Se amplía de un enfoque técnico-contable a un rol más estratégico, organizativo y de liderazgo.
Funciones Principales	Administración financiera, asesoría, estados financieros, supervisión de planilla, contratos, control de compras y ventas.	Mayor detalle en obligaciones tributarias, control de pólizas, participación estratégica, gestión de RRHH y tecnología.	Perfil más robusto y normativo con enfoque estratégico y tecnológico.

**Puesto:**  
**Jefatura**  
**Departamento**  
**Financiero**  
**Contable**

Aspecto	Perfil 2024	Perfil 2026	Evolución / Diferencia
Formación Académica	Bachiller en Contaduría Pública (deseable Licenciatura).	Licenciatura obligatoria (deseable Maestría).	Se eleva el requisito académico.
Experiencia	3+ años en jefatura contable o contador general.	5+ años en jefatura contable o contador general.	Se incrementa la experiencia requerida.
Requisitos Legales	Inscripción al colegio profesional respectivo.	Incorporación activa al CPI, póliza de fidelidad, declaración jurada de bienes.	Se endurecen requisitos legales y de transparencia.

**Puesto:**  
**Jefatura**  
**Departamento**  
**Financiero**  
**Contable**

El otro perfil que se trabajó fue el de Asistente de Tesorería y Procesos. En este caso es importante indicar que la palabra “Procesos” no se incluye “Procesos Contables”, por un tema de que, no sería necesario que este perfil cuente con una colegiatura, entonces por eso realmente se conoce como Asistentes de Tesorería y Procesos. Aparte que realizaría también algunos procesos administrativos.

Aquí está lo que es lo que corresponde al cambio de nombre del puesto.

Dentro de los objetivos generales, ahí el punto más importante es que se da también un mayor detalle técnico y apoyo a los procesos financieros mediante el objetivo de “Ejecutar labores técnicas - administrativas de Tesorería y control y registro de cuentas corrientes”.

Anteriormente el perfil estaba muy ligado solo a la parte de Tesorería. Sin embargo, se va a necesitar esta persona con el cumplimiento de otra serie de procesos y para lo cual acá nosotros establecimos tres grandes áreas de funciones:

a) En la parte de Tesorería, todo lo que es el tema de ampliación e informalización de funciones con más procesos y controles, todo el tema de saldos diarios, de los Bancos, recaudación, inversiones, conciliaciones, atención digital.

b) En cuanto a funciones administrativas, todo lo que es el seguimiento de cuotas, pólizas, cobros, certificaciones, informes financieros.

c) Y, en temas contables, todo lo que corresponde al tema de conciliaciones de cuotas manuales y conciliaciones bancarias.

En cuanto a los requisitos de formación académica, también se elevó el requisito. Anteriormente, se solicitaba un Técnico Medio en Contabilidad, pero para este perfil del 2026 se está solicitando un estudiante universitario que tenga una cierta experiencia, pero que se considera que sea un estudiante universitario con un nivel intermedio en Administración, Contaduría o afines.

En este caso también del de Tesorería, en este sí se elimina completamente la opción también del teletrabajo, por lo tanto, consideramos que es un puesto bastante del día a día, en las instalaciones, entonces se va a actualizar.

En el puesto de Asistente Contable se le incluyó todo el tema de recursos humanos, que era un tema que realmente este puesto desarrollaba, sin embargo no se encontraba en el perfil, como objetivo general se amplía, hace un rol más normativo de recursos humanos, dentro de sus funciones principales está la integración de funciones contables y todo el tema de talento humano o recurso humano, llevaría todo lo que es la contratación, el archivo de expedientes de contratación, todo el tema de planillas, expedientes, constancias y procesos laborales.

En este caso sí lo que es el requisito académico se mantuvo como Bachillerato universitario en Contabilidad, el cual también tiene que estar incorporado al Colegio profesional respectivo, ya sea en el Colegio de Contadores Públicos o el Colegio de Contadores Privados.

Y, en cuanto a las competencias, se determinan algunas competencias que consideramos claves para el puesto y también se detallan algunos temas técnicos: En este caso, las condiciones del teletrabajo no sufrieron modificaciones de momento.

Basado en este pequeño cuadro comparativo, la solicitud de la Administración es que se pueda aprobar la implementación de los tres perfiles de puestos que corresponden a la Jefatura Financiera - Contable, Asistencia a la Tesorería y Procesos, así como al Asistente Contable de Recursos Humanos, con el fin de que estos perfiles queden oficialmente adoptados como documentos institucionales de referencia para futuros procesos de contratación de personal, asignación de funciones y responsabilidades, así como para el proceso de inducción de nuevos colaboradores, y se le solicita que si se puede aprobar el acuerdo en firme para utilizar la utilización inmediata en el proceso de contratación de la Jefatura del Departamento de Contabilidad y Finanzas.

Aquí, un tema clave es que en ese proceso de intervención que se hizo al Departamento, se tomaron todas las funciones del Departamento y se asignaron las responsabilidades correspondientes.

Por eso es por lo que la información que ustedes pudieron ver en la carpeta hay mucho en verde, que son los cambios que se realizaron a los procesos. Todo eso con el fin de ir adaptando los nuevos perfiles a las responsabilidades reales de la institución.

Para las próximas semanas estaríamos igual trabajando en lo que son los perfiles de los departamentos un poco más administrativos, como son recepción y algunas jefaturas que todavía no habían sido aprobados en el pasado.

Si tuvieran alguna duda, alguna consulta en relación con este tema, les agradecería.

La presidenta Yanancy Noguera.

Diego, de mi parte dos consultas, realmente una consulta y un comentario.

a) La consulta es, nada más estar seguros, fue una consulta que yo hice en las reuniones semanales que estamos teniendo de seguimiento, que esto no implica ninguna modificación salarial que no tengamos considerada dentro del presupuesto.

b) Y lo segundo es una consulta, ¿Qué nivel de certeza tenemos de que en los dos casos en que tenemos a una persona que ocupa los puestos que se están cambiando los perfiles, los cambios no son sustanciales como para que se amerite algún tipo de acción legal distinta?, como por ejemplo la liquidación de la persona y recontratación con el nuevo perfil de presupuesto.

Esas son mis dos consultas y no tenemos más.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

En el tema del salario, los salarios no sufren modificaciones realmente, lo que se hizo fue un reacomodo de labores y son labores que realmente cada una de las personas ya realizaba, solamente que no estaban incluidas en ningún tipo de documentación oficial.

En relación con la segunda consulta, eso no implica que tengamos que realizar un despido del funcionario actual y volverlo a contratar o buscar otra persona, sino que solamente eso nos va a servir para acomodar las funciones actualmente y también para más adelante, si hubiera que realizar algún tipo de contratación de una nueva persona para ese puesto, ya nos basaríamos en este perfil de cada uno de los tres puestos indicados.

La presidenta Yanancy Noguera.

Disculpe que adicione y luego Auxiliadora también va en uso de la palabra.

¿Esa condición legal la tiene usted por escrita?

Esa sería digamos la recomendación de que no es necesario hacer la liquidación

¿Auxiliadora?

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, mi consulta es la siguiente.

Tenemos tres cambios en tres perfiles, ¿verdad? de colaboradores, pero el único perfil que no está contratado es el de Jefatura Financiera, ¿verdad? En los otros dos perfiles ya tenemos dos colaboradoras, nada más se especifican sus funciones, pero no cambia su salario. Esa es mi consulta.

Esas serían, Diego, las dos inquietudes.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

No, no lo tengo escrito realmente, voy a solicitárselo a don Alejandro, que me lo pase por escrito.

Y el segundo comentario, doña Auxiliadora, exactamente. O sea, ellos realmente ya esas funciones las realizan, solamente que los perfiles están bastante desactualizados, porque vienen desde el año 2023 específicamente. El que sí se había actualizado en el 2024 fue el de la Jefatura de Contabilidad, sin embargo, tanto el del Asistente Contable como el de Tesorería, son perfiles que vienen desde el año 2023, en donde traían, digamos, hasta funciones que actualmente realizan compañeros del Fondo de Mutualidad.

La presidenta Yanancy Noguera.

Dilmar.

¿Hay algún otro director que quiere consultar o comentar?, para no tener que estar haciendo varias sesiones separadas, ¿No?

Dilmar, por favor.

El tesorero Dilmar Corella

Sí, claro, don Diego, no, no, a medida de sugerencia, tal vez eso sería también darles esos, digamos, el nuevo perfil, o bueno, los atestados de cómo son sus funciones ahora, dárselos por escrito y sería bueno que ellos los acepten, ¿verdad?

Para que ellos tengan como un aviso, realmente que se les está cambiando algunos, digamos, algunas o algunas pues, ya las tenían y otras no, entonces, que lo tengan por escrito también y que los acepten, firmando, ¿verdad?

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Okey, perfecto.

Sí, nosotros hicimos los perfiles tomando en cuenta la participación de los colaboradores. Ellos participaron en el proceso e identificaron cuáles son las labores que realizan y cuáles eran otras labores que tenían en su perfil anterior y que en su día a día no realizan, Pero sí, es muy conveniente poderlo incluir dentro del expediente de cada colaborador.

La presidenta Yanancy Noguera.

Diego, creo que podríamos aprobar hoy el perfil del puesto de la Jefatura del área Financiera – Contable, para que quede en firme y que usted pueda proceder con el proceso de contratación de la persona. Pero me parece que es mejor que esperemos a las recomendaciones legales - formales, de parte del asesor legal en el caso de los otros dos puestos. Y esto, sobre todo por dudas que existen en el sentido de que se pueda requerir alguna acción distinta, en vista de que algunos de los cambios en los perfiles son sustanciales, específicamente en las labores que tienen que ver con lo contable y lo de Tesorería y Procesos y el ajuste que se da entre las dos personas, en función de esas labores.

Entonces, como para tener certeza de eso de también de lo que mencionó Dilmar, sobre si es requerido algún nivel de aceptación previa, de parte de las personas que ocupan estos puestos en este momento.

Entonces, les pediría, - Creo que el acuerdo es relativamente simple – que aprobemos los cambios en el puesto del perfil del jefe Financiero – Contable, que es la recomendación que nos hace el Área Administrativa que sería:

“Aprobar el nuevo perfil de puesto del Área de la jefatura Financiero – Contable”.  
Procedo con la votación.

La presidenta Yanancy Noguera: **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 por favor, dejemos en firme este acuerdo.



La presidenta Yanancy Noguera: **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-11-03-26**

**Se acuerda aprobar el nuevo perfil del puesto de la Jefatura Financiero Contable, conforme a la recomendación presentada por el área administrativa. Acuerdo firme.**

La presidenta Yanancy Noguera.

Seguimos adelante.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Gracias.

## **6.2 Segregación uso de suelo**

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

El siguiente tema es en relación con una excelente noticia que recibimos el día del viernes, en donde ya se nos hizo entrega del nuevo uso de suelo de segregación para lo que es el Centro de Recreo.

Esto es muy importante porque prácticamente pasamos casi dos meses esperando, desde el 10 de noviembre si no me equivoco, estábamos esperando este documento en el cual ya se nos indica que la Municipalidad de Alajuela nos permite la segregación solicitada con una serie de requerimientos, pero realmente no nos afectan, ya que nos piden un área mínima de 5.000 metros, un frente mínimo de 50 metros y no se permite segregar usando servidumbre de paso en zonas donde no esté autorizado y eso no nos afecta, ya que como el lote tiene frente a vía pública entonces ya podríamos continuar con todo el proceso que se está realizando para la posterior venta.

En cuanto a este mismo tema, los principales pasos a seguir son:

- Ya se contactó al topógrafo, entonces se va a realizar la segregación del lote correspondiente tomando como referencia las recomendaciones que nos brinde el topógrafo. Más que todo esto en el límite ¿Verdad?
- Si el límite fuera en el propio río que cruza la propiedad o habría que esperar algún tipo de retiro.
- Posteriormente se procederá a inscribir los dos planos resultantes de la segregación de la propiedad, así como la modificación de las fincas resultantes.
- Al contar con los dos planos inscritos se procederá a realizar un avalúo para determinar el valor real de la propiedad y ya con este valor se procederá a actualizar

información contable en nuestros sistemas y a la vez determinar cuál va a ser el precio de venta del terreno

- Y posteriormente ya contando con el precio de venta se debe establecer la estrategia de venta del terreno segregado.

Actualmente existe una persona que ha estado visitando la propiedad y que está interesada en adquirirla, entonces esperamos que ya en un plazo de un mes ya los planos estén inscritos y esperamos que en un mes adicional ya esté todo el tema del avalúo.

Entonces podríamos estar esperando que para finales de abril ya ojalá podernos sentar y ya verificar lo que sería el valor del terreno y la estrategia de venta a desarrollar para poder continuar con todo el proceso que fue aprobado en asamblea.

La presidenta Yanancy Noguera.

Excelente.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Gracias.

¿Alguna consulta? ¿No?

La presidenta Yanancy Noguera.

No, ninguna.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Genial.

### **6.3 Temas varios**

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

El otro tema es un cronograma de juramentación del 2026. Esto es más que todo informativo: Este año se van a realizar cuatro juramentaciones:

- La primera el 24 de marzo.
- La segunda el 16 de junio, la cual sería híbrida.
- El martes 22 de setiembre. Estamos con una juramentación virtual, esto sería en plena Semana de la Comunicación y se tomó la decisión de que fuera virtual, aunque todavía está en análisis porque no lo hemos podido ver en la Comisión de la Semana de la Comunicación, porque pensábamos que sería conveniente realizar algún tipo de capacitación que sea bastante atractiva para las personas que fueron juramentadas el mismo día, como para que también de una vez se aproveche y quede en el cronograma la capacitación.

- Y la última del año sería el martes 8 de diciembre, la cual correspondería a una modalidad híbrida.

Eso sería de momento, el detalle de mis temas.  
Muchas gracias.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muchas gracias, Diego.  
Auxiliadora tiene una consulta.

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí. Diego, ¿Cuál fue el criterio que se usó para aumentar, porque el año pasado se hicieron menos juramentaciones, ¿Cuál fue el criterio que se usó para aumentarlas?

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

El año anterior se hicieron tres juramentaciones, me parece, ¿Verdad?  
Realmente consideramos que era conveniente tener una cada tres meses por la cantidad de colegiados, ya que también en algunos casos nos han solicitado o han visto la necesidad de realizar esta juramentación.  
Por eso como ven se están indicando dos virtuales y dos híbridas, teniendo la posibilidad de la Semana de Comunicación también trasladada.

La presidenta Yanancy Noguera.

Juan Ramón y María Isabel.  
¿Alguien más?

El director Juan Ramón Rojas

Es una consulta. Veo que la juramentación en la Semana de la Comunicación es híbrida. Me parece conveniente que fuera más presencial y no híbrida, para que los colegas, futuros colegiados estuvieran compartiendo otros colegas ahí durante las celebraciones.  
Esa es mi duda.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿María Isabel?

La fiscal suplente María Isabel Solís Ramírez

En la misma línea, a mí me parecería que la juramentación en la Semana de la

Comunicación sería interesante hacerla presencial. Eso creo que produce mayor identidad al futuro colegiado. Entonces, yo abogaré porque esa juramentación del martes 22 de setiembre sea presencial.

La presidenta Yanancy Noguera.

¿Silvia?

La directora Silvia Víquez

Coincido con los compañeros directores. Creo que la Semana de la Comunicación es una gran oportunidad de encuentro y además la gente en su acercamiento a la institucionalidad puede ver de cerca cómo es el trabajo también del COLPER y a la vez establecer nexos más cercanos, inclusive para hacer algún tipo de networking o demás. Entonces, creo que es algo que no debe dejarse pasar. De manera que coincido en que sea presencial.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Okey. Perfecto.

Vamos a proceder entonces con el cambio. Entonces quedaría esa que se propuso como híbrida, en formato presencial. Considero que es razonable y conveniente. Perfecto.

La presidenta Yanancy Noguera.

Diego, solo para que lo considere: Nosotros, en las juramentaciones virtuales e híbridas estaríamos o presenciales, estaríamos siempre presencial ese día, para que se considere que la idea sería que nosotros aparezcamos en una única pantalla, todas las personas, directores que participemos y también las otras personas de los Órganos que participan, para que se dé una visión institucional un poquito más robusta en la juramentación.

Y un comentario solamente, ya en la última juramentación híbrida no se hizo, pero digamos que el acto cultural tiene sentido en una juramentación presencial, pero en una juramentación virtual, poner un video de algo cultural pasado, digamos pierde un poco de sentido. O sea, si fuera una presentación cultural que tiene un vínculo muy fuerte con ese entorno de la juramentación, pues yo le veo sentido, pero si no veo sentido dentro de la agenda poner la inclusión de un acto cultural por más bonito que sea, que ni siquiera sea nuestro, que corresponda a un tema propio del colegio.

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Perfecto.

La presidenta Yanancy Noguera.

Okey. Entonces estaríamos con sus temas. ¿Verdad Diego?

El señor Diego Quesada, director ejecutivo

Sí, Gracias.

La presidenta Yanancy Noguera.

Muy bien.

### **CAPÍTULO 7) TEMAS DE COLEGIADOS:**

La presidenta Yanancy Noguera.

Pasamos ahora a los temas de los colegiados.

Tenemos una cantidad importante de incorporaciones, cambios de grado, reincorporaciones y también tenemos cuatro retiros.

Entonces voy a hacer la lectura completa para hacer la votación de todos los cambios que nos remite la Administración, - validados ya por la Administración - y si hay alguna observación puntual de alguno de los casos, por favor se indica a la hora de votar.

Las incorporaciones son ....

Un momento, perdón que es que vi que algo puso Marilyn en el chat.

¿El año pasado se tomó acuerdo de las fechas de juramentación?

La directora Auxiliadora Zúñiga.

Sí, sí, que tomamos acuerdo. Es que es administrativo, ¿Verdad?

La presidenta Yanancy Noguera.

Sí, yo creo que es muy administrativo, no sé por qué tomamos un acuerdo, la verdad es que me parece que son decisiones administrativas.

Lo vamos a dejar así Marilyn, sin acuerdo

Gracias.

Okey. Procedemos con las incorporaciones.

#### **7.1 Incorporación:**

La presidenta Yanancy Noguera.

Procedemos con las incorporaciones

- Graciela Fonseca Solano, cédula, 1-1358-0633. Ella es Bachiller en Periodismo.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-12-03-26**

**Se aprueba la incorporación de Graciela Fonseca Solano, cédula 1-1358-0633 en calidad de bachiller en Periodismo. *Acuerdo firme.***

- Laura Mayela Ávila Ramírez, cédula 1-1192-0013. Ella es Bachiller en Periodismo y Licenciada en Periodismo con énfasis en Producción de Medios.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-13-03-26**

**Se aprueba la incorporación de Laura Mayela Ávila Ramírez, cédula 1-1192-0013 en calidad de Bachiller en Periodismo y Licenciada en Periodismo con énfasis en Producción de Medios. *Acuerdo firme.***

- Alexander Gerardo Alpízar Quirós, cédula 1-1557-0137. Él es Bachiller en Periodismo y Licenciado en Producción y Realización Audiovisual.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-14-03-26**

**Se aprueba la incorporación de Alexander Gerardo Alpízar Quirós, cédula 1-1557-0137 en calidad de Bachiller en Periodismo y Licenciado en Producción y Realización Audiovisual. *Acuerdo firme.***

- Esteban Krumm Jorge, cédula 1-1173-0415. Él es Bachiller en Periodismo.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-15-03-26**

**Se aprueba la incorporación de Esteban Krumm Jorge, cédula 1-1173-0415 en calidad de Bachiller en Periodismo. *Acuerdo firme.***

- Henry Douglas Márquez Chicas, cédula 8-0063-0828. Él es Bachiller en Diseño Publicitario.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-16-03-26**

**Se aprueba la incorporación de Henry Douglas Marquez Chicas, cédula 8-0063-0828 en calidad de Bachiller en Diseño Publicitario. *Acuerdo firme.***

- Fabiola Herra Lara, cédula 2-0566-0293. Ella es Bachiller en Periodismo y Licenciada en Comunicación de Mercadeo.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-17-03-26**

**Se aprueba la incorporación de Fabiola Herra Lara, cédula 2-0566-0293 en calidad de Bachiller en Periodismo y Licenciada en Comunicación de Mercadeo. *Acuerdo firme.***

## 7.2 Cambios de Grado:

- David Villalobos Chacón, cédula 1-1169-0559. Él pasa de Bachiller en Publicidad a Licenciatura en Comunicación de Mercadeo.

### **ACUERDO UNÁNIME JD-18-03-26**

**Se aprueba el cambio de grado solicitado por David Villalobos Chacón, cédula 1-1169-0559 de Bachiller en Publicidad a Licenciado en Comunicación de Mercadeo. Acuerdo firme**

- Yerling Adriana Villalobos Méndez, cédula 5-0350-0097. La persona pasa de Bachiller en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Producción Audiovisual a Licenciatura en Comunicación de Masas.

### **ACUERDO UNÁNIME JD-19-03-26**

**Se aprueba el cambio de grado solicitado por Yerling Adriana Villalobos Méndez, cédula 5-0350-0097 de Bachiller en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Producción Audiovisual a Licenciada en Comunicación de Masas. Acuerdo firme.**

## 7.3 Reincorporaciones

- Carla Sierra Zúñiga, cédula 1-0989-0799. Ella es Máster en Relaciones Públicas.

### **ACUERDO UNÁNIME JD-20-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Carla Sierra Zúñiga, cédula 1-0989-0799 en calidad de Máster en Relaciones Públicas. Acuerdo firme.**

- Maureen Tatiana Cerdas Pérez, cédula 1-1032-0553. Ella es Licenciada en Diseño Publicitario con énfasis en Gestión de Proyectos.

### **ACUERDO UNÁNIME JD-21-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Maureen Tatiana Cerdas Pérez, cédula 1-1032-0553 en calidad de Licenciada en Diseño Publicitario con énfasis en Gestión de Proyectos. Acuerdo firme.**

- Elena Quesada Serrano, cédula 1-1256-0778. Ella es Bachiller en Periodismo.

### **ACUERDO UNÁNIME JD-22-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Elena Quesada Serrano, cédula 1-1256-0778 en calidad de Bachiller en Periodismo. Acuerdo firme.**

- Natalia González Rojas, cédula 1-1237-0169. Ella es Bachiller en Periodismo.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-23-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Natalia González Rojas, cédula 1-1237-0169 en calidad de Bachiller en Periodismo. *Acuerdo firme.***

- Lilliana Barrantes Bonilla, cédula 1-0435-0376. Ella es Bachiller en Relaciones Públicas.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-24-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Lilliana Barrantes Bonilla, cédula 1-0435-0376 en calidad de Bachiller en Relaciones Públicas. *Acuerdo firme.***

- Adriana Durán Villalobos, cédula 1-0987-0005. Ella es Licenciada en Comunicación de Mercadeo.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-25-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Adriana Durán Villalobos, cédula 1-0987-0005 en calidad de Licenciada en Comunicación de Mercadeo. *Acuerdo firme.***

- Omar Fernando Salazar Meneses, cédula 1-1245-0739. Él es Bachiller en Periodismo.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-26-03-26**

**Se acuerda aprobar la reincorporación de Omar Fernando Salazar Meneses, cédula 1-1245-0739 en calidad de Bachiller en Periodismo. *Acuerdo firme.***

#### **7.4 Retiros:**

- Valeria de Jesús Montenegro Mora, cédula 1-1685-0852.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-27-03-26**

**Se aprueba el retiro de Valeria de Jesús Montenegro Mora, cédula 1-1685-0852. *Acuerdo firme***

- Luis Diego Jiménez Rugama, cédula 1-1386-0282.

#### **ACUERDO UNÁNIME JD-28-03-26**

**Se aprueba el retiro de Luis Diego Jiménez Rumana, cédula 1-1386-0282. *Acuerdo firme***

- Uri Ridelman Oreamuno, cédula 1-0898-0128.



### **ACUERDO UNÁNIME JD-29-03-26**

**Se aprueba el retiro de Uri Ridelman Oreano, cédula 1-0898-0128. *Acuerdo firme***

- Cristina María Castro Meléndez, cédula 1-1158-0774.

### **ACUERDO UNÁNIME JD-30-03-26**

**Se aprueba el retiro de Cristina María Castro Meléndez, cédula 1-1158-0774. *Acuerdo firme***

La presidenta Yanancy Noguera.

Les pediría en este momento, que aprobemos los temas de colegiados.

La presidenta Yanancy Noguera: **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, por favor, dejemos en firme los temas de colegiados.

La presidenta Yanancy Noguera: **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 8) TEMAS DE DIRECTORES**

La presidenta Yanancy Noguera.

Pasamos a los temas de directores.

Solamente tenemos un tema que es un asunto que habíamos discutido previamente.

El 12 de enero, Marilyn recibió al correo de Junta Directiva una nota remitida por la diputada Luz Mery Villalobos a través de su asesora.

En el correo que tiene de fecha, como les dije, 12 de enero, se plantea en la nota que se está dando seguimiento a una solicitud que se nos había enviado previamente de una aprobación, o más bien una firma de un pronunciamiento que se estaba solicitando

a los colegios profesionales, que esa nota originalmente había sido compartida el 18 de setiembre del 2024 y que varios colegios profesionales no habíamos respondido y por tanto se nos remitía nuevamente.

En la correspondencia de la semana pasada, nosotros dimos por aprobado la recepción de la correspondencia de la nota, pero la nota tiene como fecha una fecha en setiembre, 16 de setiembre.

Entonces, realmente no vamos a responder esta nota por cuanto incluso se hizo una aclaración de parte de Marilyn, que habló con una persona en el despacho de la diputada para expresar:

1) Que nosotros no habíamos recibido esa nota originalmente el 18 de setiembre.

2) y, que para la Junta Directiva era complicado firmar una carta remitida el 18 de setiembre, en que incluso se evidencia desactualización de información.

Entonces, simplemente dejar constancia de que esa nota que dimos "*Acuso de recibo*" con fecha de setiembre, que proviene de un correo remitido el 12 de enero, por esa desactualización, no la vamos a responder.

Hay, digamos que una notificación por lo menos por vía telefónica de esa situación y pues podrían eventualmente ellos corregir y mandar la nota con una fecha que corresponda a la actualidad, porque nuestro tema no tiene que ver con el fondo de lo que se están pidiendo.

De hecho, coincidimos con lo que se está pidiendo. Fundamentalmente el problema que tiene es la fecha de remisión de la misiva y el hecho de que se nos remite porque supuestamente se nos había enviado originalmente en setiembre, lo cual no es correcto según los registros de la Secretaría de Junta Directiva.

Básicamente, digamos, esa sería como una constancia para efectos de esta nota. Y pues sin más, con esto estaríamos concluyendo la sesión de Junta Directiva del día de hoy y dejando convocada la sesión de Junta Directiva del martes 27 de enero a las 07:15 de la noche, de manera virtual.

Eso sería, básicamente.

Les agradezco mucho su presencia el día de hoy y espero que tengan buenas noches. Que estén bien, hasta luego.