



## ACTA 19 - 2019

Sesión ordinaria de la Junta Directiva celebrada el martes 7 de mayo de 2019. Colegio de Periodistas, a las 18:00 horas.

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
<b>Asistencia:</b>	
<b>Presidenta</b>	Emma Lizano Tracy.
<b>Vicepresidente</b>	José Luis Mora Rojas.
<b>Secretaria</b>	Raquel León Rodríguez.
<b>Tesorera</b>	Betania Artavia Ugalde
<b>Vocal I</b>	Gerardo García Murillo.
<b>Vocal II</b>	Emmanuel Miranda Pérez.
<b>Fiscal</b>	Rosa Isabel Argüello Mora. Ausente con justificación.
<b>Directora Estratégica</b>	Marilyn Batista Márquez.
<b>Jefa administrativa-financiera</b>	Shanida Robinson Donaldson
<b>Asesora legal</b>	Karla Monturiol Méndez

### Capítulo 1.- Aprobación de la agenda

**ACUERDO JD 01-19-19 SE APRUEBA.**

### Capítulo 2.- Lectura y aprobación del acta anterior

**ACUERDO JD 02-19-19 SE APRUEBA.**

### **Capítulo 3. Audiencias**

### **Capítulo 4. Correspondencia.**

**4.1** Carta del Sindicato Nacional de Periodistas. Asunto: divulgación de encuesta para definir el perfil laboral actual para la profesión de periodista, con el objetivo de enfocarse en la negociación de un salario justo y de acuerdo con los cambios del entorno laboral.

**Se aprueba la solicitud. Se traslada a la Dirección Estratégica para que coordine lo correspondiente.**

**4.2** Carta de la señora Claribet Morera Brenes, directora ejecutiva del Colegio de Psicólogos. Asunto: propuesta de compra de carpetas para archivo.

**Se conoce la propuesta y solicita a la Administración se realice la valoración de las carpetas para asignarles un costo. Publicar en la red social Facebook su venta, con el objetivo de que los interesados participen de la oferta; indagar si está vigente el Reglamento de materiales en desuso.**

**4.3** Correo electrónico del colegiado José Luis Jiménez Robleto. Asunto: solicitud de lista de asistencia a la Asamblea General Extraordinaria del 29 de marzo de 2019.

**Se conoce y aprueba enviar el nombre de los asistentes a la Asamblea General Extraordinaria N°182.**

**4.4** Correo electrónico del colegiado José Luis Jiménez Robleto. Asunto: solicitud de una copia del contrato del asesor legal.

**Se recibe nota y prepara la respuesta.**

**4.5** Correo electrónico del colegiado José Luis Jiménez Robleto. Asunto: solicitud de resolución sobre el caso de la Fiscal Arguello (De acuerdo con lo que se publicó en el acta 2 abril 2019, del Colper).

**Se recibe nota y prepara la respuesta.**

**4.6** Correo electrónico del colegiado Henry Navarro Badilla. Asunto: renuncia al Tribunal de Elecciones Internas.

**Se conoce, acepta y agradece el tiempo brindado al Tribunal de Elecciones Internas.**

**4.7** Correo electrónico del colegiado Carlos Williams González. Asunto: renuncia al Tribunal de Elecciones Internas.

**Se conoce, acepta y agradece el tiempo brindado al Tribunal de Elecciones Internas.**

**4.8** Carta CPTe I04-19 del Tribunal de Elecciones Internas. Asunto: nombramientos.

Con el objetivo de que el Tribunal de Elecciones Internas cuente con su grupo de trabajo completo, para las reuniones que inician en el mes de mayo de cara a las elecciones 2019 se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO JD 03-19-19 TRASLADAR A LA SEÑORA ALBA ELIETH CÓRDOBA RAMÍREZ DE SUPLENTE A PROPIETARIA. NOMBRAR PROPIETARIOS A MARIO GUEVARA RAMÍREZ Y LEIDY ROJAS ALVARADO.**

**NOMBRAR EN LA SUPLENCIA A MARISELA SOLANO MURILLO.**

**LOS NOMBRAMIENTOS RIGEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO ELECTORAL. COMUNÍQUESE.**

**4.9** Correo electrónico de la señora Guiselle Boza de Proledi. Asunto: invitación a la jornada sobre desafíos de la televisión local y regional en la ruta al apagón analógico.

**Se conoce y designa al vicepresidente José Luis Mora Rojas para que participe de la actividad.**

## **Capítulo 6. Seguimiento de acuerdos**

### **Capítulo 7 Informes**

#### **7.1 Informe de directores.**

- **Directora Betania Artavia Ugalde**

En virtud de la reforma operada en el Estatuto del Fondo de Mutualidad en Asamblea General Extraordinaria 177-17 del 26 de setiembre del 2017, en el sentido de que el puesto de vocal 2 debe elegirse en año par; y que el año 2019 es impar, se requiere ajustar el período de nombramiento de dicho puesto a fin de adecuarse a la redacción del Estatuto. Es por este motivo que es necesario hacer el ajuste el cual solo puede ser autorizado por una Asamblea General, con carácter urgente, en vista de que las postulaciones para el Fondo se dan a finales del mes de mayo, quedando pendiente la vocalía 2.

**ACUERDO FIRME JD 04-19-19 CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA EL 14 DE JUNIO DE 2019 A LAS 5:00 P.M EN PRIMERA CONVOCATORIA, EN VIRTUD DE LA REFORMA OPERADA EN EL ESTATUTO DEL FONDO DE MUTUALIDAD EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA 177-17 DEL 26 DE SETIEMBRE DEL 2017, EN EL SENTIDO DE QUE EL PUESTO DE VOCAL 2 DEBE ELEGIRSE EN AÑO PAR; SE REQUIERE AJUSTAR EL PERÍODO DE NOMBRAMIENTO DE DICHO PUESTO A FIN DE ADECUARSE A LA REDACCIÓN DEL ESTATUTO. LOS COSTOS DE ESTA ASAMBLEA DEBEN SER CUBIERTOS POR EL FONDO DE MUTUALIDAD. ACUERDO UNÁNIME.**

- **Directora Emma Lizano Tracy.**

La directora Emma Lizano Tracy solicita a la Junta Directiva permiso para ausentarse de la sesión N°21, ya que estará fuera del país del 16 al 22 de mayo.

**Se autoriza la solicitud de permiso. Asume la presidencia, el director José Luis Mora Rojas.**

- **Director Gerardo García Murillo.**

El director Gerardo García informa que tuvo la oportunidad de conversar con uno de los coordinadores del sistema electrónico integrado de los expedientes de la Caja del Seguro Social, quienes están a punto de incorporarlo para las empresas que tengan médico de empresa o medicina mixta. El médico contratado puede de una vez incluir en el expediente lo tratado con el paciente en un expediente clínico.

La iniciativa es a mediano plazo y se puede avanzar en este periodo.

**Se recibe la iniciativa, para valoración.**

**7.2 Informe de comisiones de trabajo.**

**7.3 Informe del asesor legal.**

La Licda. Karla Monturiol Méndez, procede a la lectura de la nota de respuesta al Tribunal de Honor y Ética, en atención al oficio THE recibido en la sesión del N°17 del 23 de abril de 2019.

**Se conoce y comunica al Tribunal de Honor y Ética la respuesta a sus planteamientos.**

#### 7.4 Informe directora estratégica.

La directora estratégica, Marilyn Batista, presenta informe de las actividades realizadas y las programadas para los próximos meses.

1. **Festival Internacional de Cine por la Diversidad (NOS Film Fest):** los coordinadores de este evento solicita al Colegio de Periodistas el patrocinio brindando un espacio (Colper Café o Salón Multiusos) para la presentación de la película “El baile de la Gacela” o “Abrázame como antes” ambas de directores ticos. El director estaría presente. Solicitan que alguien del colegio o cercano a la institución participe como panelista, posterior a la emisión de la película.

Las fechas de proyección de una de las dos opciones son el lunes 20 de mayo de 2019 o el lunes 27 de mayo, a las 6:30 pm.

**Se aprueba realizar el Festival Festival Internacional de Cine por la Diversidad (NOS Film Fest) en las fechas propuestas. La designación del panelista se traslada a la señora Batista para que invite a participar a un comunicador con dicho perfil.**

2. **Patrocinios Congreso y Semana de la Comunicación:** se enviaron cartas de solicitud de patrocinio a diferentes instituciones públicas y privadas, se está en espera de la respuesta.
3. **Creación de Cooperativa:** el Sindicato de Periodistas envió carta a Proyección Institucional solicitando la divulgación de convocatoria para la creación de una Cooperativa de Comunicadores.

**Se recibe la solicitud y brinda el apoyo.**

4. **Taller de comunicación y marketing digital:** hay 30 personas inscritas en este Taller que ofrece Ulacit el 7 y 8 de mayo, de 6:00 p.m. a 8:00 p.m. Este tipo de capacitación ha sido muy apreciada por los colegiados, que queda demostrado porque se llenan los espacios (25 colegiados por Taller) y quedan otros en lista de espera.
5. **Conferencia Futuro de la TV:** es impartida por el expositor internacional Alfredo Sánchez (de origen costarricense) el martes 14 de mayo, a las 6:30 p.m. el señor Allan Trigueros, ex presidente del Colper, fue el gestor de esta conferencia.
6. **Curso de Seguridad Cibernética, VOA (La Voz de América):** el curso de tres días de duración contará con la participación de quince periodistas extranjeros provenientes de Centroamérica y México. El Colper tiene diez espacios para que participen colegiados. Hay dos actividades en las que el Colper participará directamente, el Foro Libertad de Prensa, el martes 28 de mayo y miércoles 29 el Foro Periodismo y Juventud. El grupo de periodistas

participantes en el Curso asistirán a la develación del mural conmemorativo del 35 aniversario del atentado La Penca.

7. **I Foro sobre Alfabetización Informativa, Mediática, Digital y Ciudadanía:** es organizado por la UCR del 20 al 23 de mayo. El vicepresidente del Junta Directiva será panelista.
8. **Foro Colegiatura obligatoria de periodistas:** se realizará el 27 de junio, con la participación del diputado Luis Fernando Chacón que impulsa el proyecto de ley que modifica la ley orgánica del Colegio de Periodistas y el presidente del Consorcio de Agencias de Publicidad y Relaciones Públicas, que está en contra del Proyecto. La presidenta del Colegio participará en el Foro.
9. **Develación Monumento La Penca:** se inició el envío de las cartas de invitación al Presidente de la República, Ministro de Seguridad, Diputados, Ministra de Comunicación, ex presidentes del Colper, víctimas del atentado y presidentes de órganos y programas del Colper. La develación del muro "No nos callarán" se realizará el jueves 30 de mayo, a las 10 a.m.
10. **Colper.shop:** ya está lista la página de venta de productos con marca "Colper" y se puede comenzar a realizar transacciones. Se propone que el lanzamiento se realice en junio.

#### **La directora Raquel León Rodríguez sugiere promoción mercadeo para dar a conocer colper. shop**

11. **Logo Congreso y Programa Congreso:** se envió a los miembros de la Junta Directiva la propuesta de tres logos para el Congreso de la Comunicación 2019 y el programa preliminar. La Ulacit es la patrocinadora de la parte educativa, proveyendo a cuatro profesionales para brindar charlas y talleres. El Banco Nacional es el patrocinador económico. Aunque hay un expositor internacional se considera importante traer a otro, gestión que ya se está haciendo.
12. **Cartas a Jurado de premios de la Comunicación:** se enviaron las cartas a colegiados solicitando presidir el jurado de los diferentes premios de la comunicación en la Semana de la Comunicación 2019.
13. **Puente y calle 42 Libertad de Prensa:** se da seguimiento al trámite de permiso de colocación de rótulo permanente en el puente Libertad de Prensa. Aunque se cuenta con el permiso de la Municipalidad de San José, es adecuado contar con el visto bueno por escrito, aunque se tenga verbalmente del viceministro del MOPT. Se espera la respuesta de la Comisión de Nomenclatura de nombrar a la calle 42 Libertad de Prensa, atendiendo precisamente la recomendación que ellos hicieron de otorgarle este nombre.
14. **Reglamento para el uso del Estudio de Grabación "Inés Trejos":** se redactó y envió a todos los miembros de Junta el reglamento y se realizaron los ajustes sugeridos por los directores.

## Reglamento y normas para el uso del Estudio Inés Trejos Araya

**1.Objetivos generales:** el reglamento del Estudio de grabación Inés Trejos Araya, en adelante Estudio, del Colegio de Periodistas de Costa Rica y Profesionales en Comunicación, tiene como principal objetivo facilitar un espacio cómodo, seguro y profesional a los colegiados que lo requieran para sus proyectos audiovisuales remunerados y no remunerados. Todos los usuarios y personal a cargo del Estudio deberán comprometerse a respetar este reglamento y velar porque sea respetado.

**2.De los usuarios:** son usuarios del Estudio **libre de costo** todos los colegiados activos que estén al día en el pago de la colegiatura y con las obligaciones con el Fondo de Mutualidad, así como personas físicas o jurídicas no colegiadas que cancelen la cuota de 10 mil colones por hora de uso. No son sujetos de uso del Estudio libre de costo los colegiados que lo soliciten para terceros, independientemente de que sean familiares directos; colegiados que lo soliciten para el uso de personas jurídicas, a excepción de las inscritas como Mipyme en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, cuyo presidente, gerente general o representante legal sea colegiado activo al día en el pago de la colegiatura y con las obligaciones con el Fondo de Mutualidad.

**3.De los servicios:** el Estudio cuenta con aire acondicionado, tres sillas altas con mesa, dos sillas bajas con mesa, pantalla verde para croma key, 4 luces móviles marca Godox, todo lo anterior dentro de un espacio para un máximo de ocho personas, acondicionado acústicamente para reducción de ruidos externos.

**4.Requisitos de uso:** el colegiado que desee utilizar el Estudio deberá previamente enviar un correo de solicitud a las siguiente dirección electrónica: [tecnologias@colper.or.cr](mailto:tecnologias@colper.or.cr) con un mínimo de 4 días hábiles a la fecha de su uso, con el fin de revisar la solicitud y determinar la posibilidad de espacio.

La solicitud será revisada en un plazo máximo de 2 días hábiles para dar respuesta por el mismo medio. Los requisitos de información que debe incluir el solicitante son:

- Nombre del colegiado
- Número de carné
- Mes, día y horario de uso (tiempo mínimo una hora, máximo 4 horas)
- Espacio solicitado

El usuario al que se le aprobó su solicitud deberá presentarse, el día y la hora señaladas al menos con 10 minutos de antelación de la hora solicitada y deberá previamente entregar el carné de colegiado (sin este requisito no pueden utilizar el Estudio) a la persona encargada del estudio, quien registrará su ingreso, revisará la hora (as) reservada y verificará que esté al día con la colegiatura y las obligaciones con el Fondo de Mutualidad. El carné permanecerá en custodia de la persona encargada del Estudio y lo devolverá al finalizar su permanencia, registrando el

egreso o salida del usuario, previa verificación de control del estado de la sala y demás inventarios utilizados.

En caso de que la persona colegiada no vaya a utilizar el estudio debe enviar la cancelación por escrito por lo menos con 24 horas de anticipación. En caso de no hacerlo en ese tiempo -salvo casos excepcionales- deberá pagar la cuota de 10 mil colones por cada hora reservada

**5.Solicitud del Estudio por personas no colegiadas:** el Estudio estará habilitado para uso de no colegiados, haciendo la reservación de día y hora a través del correo electrónico: [tecnologias@colper.or.cr](mailto:tecnologias@colper.or.cr) con al menos 4 días hábiles para su utilización, con el fin de revisar la solicitud y determinar la disponibilidad de espacio.

La solicitud será revisada en un plazo máximo de 2 días hábiles para dar respuesta ya sea positiva o negativa por el mismo medio. Los requisitos de información que debe incluir el solicitante son:

- Nombre del solicitante
- Número de cédula
- Mes, día y horario de uso (tiempo mínimo una hora, máximo 4 horas)

Una vez aceptada la solicitud, el usuario deberá hacer el pago y enviar al correo [tecnologias@colper.or.cr](mailto:tecnologias@colper.or.cr) copia del depósito, ya sea realizado por transferencia electrónica o personalmente en la Tesorería del Colper. El usuario deberá presentarse el día y la hora reservada al menos con 10 minutos de antelación de la hora solicitada ante la persona encargada del estudio, quien registrará su ingreso y verificará su cédula y el recibo de pago por alquiler. **Sin este requisito no se pueden utilizar los servicios.**

#### **6.Normas para uso de instalaciones y equipo:**

- a. Antes de hacer ingreso al Estudio, la persona encargada del estudio revisará junto con los usuarios, el estado del área.
- b. Para cambiar la ubicación de las lámparas Godox, los usuarios deberán solicitar a la persona encargada del estudio su manipulación.
- c. El acceso de los usuarios al Estudio de grabación, control del aire acondicionado, y lámparas, estará sujeto tanto a los horarios ya establecidos y disponibilidad del equipo por parte de las autoridades correspondientes.
- d. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el Estudio, deberá solicitar la presencia de la persona encargada del estudio, que se encargará de revisar el estado del área y realizará la manipulación y desmontaje de las lámparas.
- e. El usuario colegiado y no colegiado deberá traer su propio equipo, (cámaras de video, trípodes, equipos de grabación de audio) y deberá hacer registro al ingreso con el guarda y al salir debe realizar el mismo proceso.

**7.Del horario de servicio:** El horario de servicio es de lunes a viernes de 8:30 horas a las 16:50 horas. En el caso de que el colegiado desee utilizar el Estudio después de hacer el cierre, deberá solicitar con 24 horas de anticipación se amplíe el horario,



autorizándose después de las 5:00 p. m. y hasta las 8:50 p.m. de lunes a viernes, con un cargo de 10 mil colones la hora.

El estudio no estará disponible para su uso en días feriados, fines de semana o periodos en los que cierra el Colegio. Las excepciones para alquilar fuera de este horario se harán con la autorización previa y por escrito de la Junta Directiva y mediante el pago de tarifa de 10 mil colones por hora.

En el caso de que el usuario tenga un atraso y llegue después de la hora estipulada, según la solicitud del servicio, no podrá extender el uso del Estudio por la misma tarifa, por lo tanto, si es colegiado, deberá solicitar permiso a la persona encargada del Estudio para estar más tiempo y le será concedido si está disponible. Si no es colegiado, deberá pagar la fracción de hora u horas adicionales que requiera, si hay espacio disponible.

**8. Del funcionamiento:** el mantenimiento y soporte de los equipos (luces), instalaciones y mobiliario estará a cargo del COLPER. En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el usuario del Estudio lo reportará inmediatamente a la persona encargada del estudio para efectuar el servicio de mantenimiento, cambio o sustitución respectiva.

El usuario no podrá intervenir el equipo, cuando se presente alguna falla o anomalía, por tanto, deberá suspender en forma inmediata su uso y reportarla a la persona encargada del Estudio, con el fin de no asumir responsabilidad o sanción establecida en el punto 13 de este reglamento.

**9. De las obligaciones del usuario:** la permanencia de los usuarios en el Estudio, con el fin de continuar con su funcionalidad, obliga a seguir puntualmente las siguientes normas:

**Se prohíbe:**

- a. Introducir y consumir alimentos o bebidas. (Únicamente se permitirán botellas y vasos con agua)
- b. Dejar objetos ajenos a los fines del uso.
- c. Consumir goma de mascar
- d. Tirar basura.
- e. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o el equipo dentro del Estudio.
- f. Extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo.
- g. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo.
- h. Mover el equipo o mobiliario de su lugar.
- i. Formar grupos de personas que causen desorden.
- j. Romper o dañar las cortinas, o el material de espuma.
- k. Fumar.
- l. El uso inapropiado del Estudio para grabar contenido que atente contra la moral, la ética y el buen proceder, realizar bromas, violación de los permisos.
- m. Ingresar con personas menores de edad, sin previa autorización

de los supervisores.

- n. Ingresar con animales (no aplica animales guía).
- o. Ingresar en estado de embriaguez o que se compruebe no estar en condiciones normales facultativas (uso de sustancias prohibidas).
- p. Solicitar y utilizar el Estudio para la realización de trabajos a terceras personas.

**Se debe:**

- Mantener el orden y el buen comportamiento.
- Respetar el tiempo máximo de utilización del equipo diario en forma continua asignado salvo que no exista usuario en espera, motivo por el cual se ampliará en tiempo igual a la inicial hasta no haber usuarios en espera, previa coordinación con la persona encargada del Estudio. Esta solicitud se realizará en forma verbal ya que se encuentra en el sitio, y será aprobada según lo mencionado anteriormente en este punto.

**10.De los derechos:** todos los usuarios del Estudio Inés Trejos Araya, tendrán los siguientes derechos:

- Hacer uso de los servicios del Estudio, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- Informar por escrito a la persona encargada de las anomalías observadas.
- Hacer uso del equipo de acuerdo con la disponibilidad de este y las prioridades establecidas.
- Hacer uso del audio para fines meramente profesionales (previa solicitud a la persona encargada).
- Hacer uso correcto del mobiliario.

**11.De las responsabilidades:** el personal encargado del Estudio Inés Trejos Araya, tendrá las siguientes facultades:

- Podrá pedirles a los usuarios que infrinjan las prioridades de horario, que dejen libre el estudio a los siguientes en turno de acuerdo con esta asignación.
- En caso de que un usuario esté realizando actividades no profesionales, se le pedirá que desocupe el estudio.

**12. De los artículos olvidados o de la responsabilidad de los artículos personales:** toda la responsabilidad de artículos personales que ingresen los usuarios al Estudio, serán del usuario quien deberá custodiar sus bienes. Por tanto, la persona encargada del Estudio, así como el Colper no asumen responsabilidad alguna por artículos sustraídos u olvidados. En el caso de artículos olvidados se procederá de la siguiente forma:

- El encargado o el personal de servicio asignado por el COLPER al finalizar la jornada diaria hará un recuento de los artículos olvidados y en un libro de actas designado para tal efecto consignará el artículo olvidado. La custodia de este se llevará por un máximo de 5 días naturales, después de transcurrido ese plazo se desechará o se realizará la donación respectiva a los entes designados para tal fin. Para proceder a la devolución el supuesto propietario deberá describir características del bien olvidado que comprueben ser de su propiedad.

**13. De las sanciones:** la Junta Directiva podrá aplicar **sanciones** a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan daños o cualquier acto ilícito en equipos y mobiliario de acuerdo con los criterios de las autoridades correspondientes. Si un usuario no cumple con las obligaciones anotadas en el Reglamento, podría recibir las siguientes sanciones:

- a. Prohibición temporal o indefinida del uso del Estudio
- b. Obligación de pago parcial o total del equipo o mobiliario afectado.

**14. Del control:** el COLPER y el personal encargado del Estudio se reservan el derecho de usar tecnología para supervisar la buena práctica del uso de los equipos, mobiliario y de todas las normas existentes descritas en este Reglamento.

**Aprobado en la sesión de Junta Directiva N°19-19 del 7 de mayo de 2019.**

**ACUERDO FIRME JD 05-19-19 APROBAR EL REGLAMENTO DE USO PARA EL ESTUDIO DE GRABACIÓN “INÉS TREJOS ARAYA”.**

#### **7.5 Informe de la jefa administrativa-financiera.**

La jefa administrativa- financiera Shanida Robinson Donaldson informa sobre las actividades realizadas la presente semana.

- ✓ Cartel Órgano Director. Proveeduría envío invitación
- ✓ Inicio de la gestión para la contratación de asistente administrativa (recepción-documentación). Se inició el proceso, cierra el 13 de mayo 2019.
- ✓ Contratación de asistente en contabilidad con énfasis en Recursos Humanos, según los ajustes efectuados en el presupuesto.
- ✓ Modificación presupuestaria



✓ Modificación presupuestaria.

Partida	Descripcion	Aumenta	Disminuye	Justificacion			
510-10-001-01	Sueldos	8 124 608,00					
510-10-001-03	Aguinaldo	677 050,67					
510-10-001-04	Vacaciones	379 094,21					
510-10-001-05	Cesantia	243 738,24		Diferencia salario doña Marlyn	(1700000-900000)		9 600 000,00
510-10-001-08	Riesgos del Trabajo	47 935,19		Asesor Legal	350 000	9,00 meses	- 3 150 000,00
510-10-001-07	Cargas Sociales	1 895 471,05		Asistente administrativa y recursos human	537 451	8,00 meses	4 299 608,00
				Recepcion - archivo	360 000	8,00 meses	- Se mantiene plaza ya presupuestada
516-20-005-01	Capacitaciones colegiados		11 367 897,35	Jefe Administrativo - Financiero	1 000 000	7,50 meses	- 7 500 000,00
				Recargo jefe contabilidad	150 000	7,50 meses	1 125 000,00
				Recargo Direccion Estrategica	500 000	7,50 meses	3 750 000,00
							<b>8 124 608,00</b>
	Totales	<b>11 367 897,35</b>	<b>11 367 897,35</b>				

**ACUERDO JD 06-19-19 APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA, PROPUESTA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA.**

**7.6 Informe de auditoría.**

**7.7 Asuntos varios.**

Por conveniencia institucional y una vez conversado el tema, se toma la decisión por unanimidad, de cesar a la señora Shanida Robinson Donaldson, jefa administrativa-financiera, a partir del 14 de mayo de 2019.

**ACUERDO FIRME JD 07-19-19 CESAR DE SUS FUNCIONES A LA SEÑORA SHANIDA ROBINSON DONALDSON, CON RESPONSABILIDAD LABORAL COMO DISPONE LA LEY; A PARTIR DEL 14 DE MAYO DE 2019.**

**ACUERDO FIRME JD 08-19-19 LA DIRECTORA ESTRATÉGICA, MARILYN BATISTA MÁRQUEZ, ASUMIRÁ EL RECARGO ADMINISTRATIVO A PARTIR DEL 15 DE MAYO DE 2019.**

**ACUERDO FIRME JD 09-19-19 EL JEFE CONTABLE, BOLÍVAR QUESADA SEGURA, ASUMIRÁ EL RECARGO DE LA JEFATURA FINANCIERO-CONTABLE A PARTIR DEL 15 DE MAYO DE 2019.**

**Capítulo 10. Trámites de colegiados.**

**10.1** Solicitud de incorporación al Colegio de Periodistas de la señora Andrea Centeno Rodríguez, graduada como bachiller en Relaciones Públicas, por la Universidad de Costa Rica.

**ACUERDO FIRME JD 10-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA ANDREA CENTENO RODRÍGUEZ, GRADUADA COMO BACHILLER EN RELACIONES PÚBLICAS, POR LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. NOTIFÍQUESE A LA INTERESADA, AL FONDO DE MUTUALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN.**

**10.2** Solicitud de incorporación al Colegio de Periodistas de la señora Nahomí Quirós Rodríguez, graduada como bachiller en Relaciones Públicas, por la Universidad Latina de Costa Rica.

**ACUERDO FIRME JD 11-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA NAHOMÍ QUIRÓS RODRÍGUEZ, GRADUADA COMO BACHILLER EN RELACIONES PÚBLICAS, POR LA UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA**

**RICA. NOTIFÍQUESE A LA INTERESADA, AL FONDO DE MUTUALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN.**

**10.3** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas de la señora Victoria Campos Cantero.

**ACUERDO FIRME JD 12-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA VICTORIA CAMPOS CANTERO.**

**10.4** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas de la señora Andrea López Bonilla.

**ACUERDO FIRME JD 13-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA ANDREA LÓPEZ BONILLA.**

**10.5** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas de la señora Maricela Retana Rodríguez.

**ACUERDO FIRME JD 14-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA MARICELA RETANA RODRÍGUEZ.**

**10.6** Solicitud de reincorporación al Colegio de Periodistas de la señora Noelia Solís Méndez.

**ACUERDO FIRME JD 15-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA NOELIA SOLÍS MÉNDEZ.**

**10.7** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas de la señora Claudia Vanessa Morales Ruíz.

**ACUERDO FIRME JD 16-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA CLAUDIA VANESSA MORALES RUÍZ.**

**10.8** Solicitud de retiro del Colegio de Periodistas de la señora Ileana Seas Quesada.

**ACUERDO FIRME JD 17-19-19 SE APRUEBA SOLICITUD DE RETIRO DEL COLEGIO DE PERIODISTAS DE LA SEÑORA ILEANA SEAS QUESADA.**

Sin más asuntos que tratar se cierra la sesión a las 21 horas y 35 minutos.

---

Emma Lizano Tracy

**Presidenta**

---

Raquel León Rodríguez

**Secretaria**