

COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA

MEMORIA ANUAL 2023

Información más **reciente** sobre el
estado actual del Colegio.

MSC. Tino Arnoldo Salas Marksman
PRESIDENTE

Lic. Franz Villalobos Arias
SECRETARÍA

SEPTIEMBRE 2023

WWW.CRIMINOLOGIA.OR.CR
INFO@CRIMINOLOGIA.OR.CR

SECRETARÍA

Informe de labores de noviembre de 2022 a septiembre de 2023.

Secretaría

COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA

PERIODO NOVIEMBRE 2022 - SEPTIEMBRE 2023

INFORMACIÓN GENERAL

Conformación del equipo

Franz Villalobos Arias, Secretaría, 2022

Responsables del Informe

Franz Villalobos Arias

1. OBJETIVOS

a. Objetivo General

La Ley orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, N. °8831, de 28 de abril de 2010, específica, en el capítulo VI, artículo 31, las funciones de la Secretaría así: son funciones de la Secretaría: a) Redactar las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y firmarlas, junto con la Presidencia. b) Atender la correspondencia del Colegio. c) Custodiar el archivo del Colegio. d) Extender todas las certificaciones que emanen del Colegio, e) Elaborar, junto con la Presidencia, la memoria anual de labores, y f) Las demás funciones que le asignen la Ley y los reglamentos.

b. Objetivos Específicos

1. Categorizar, según la importancia, los tiempos de respuesta de los oficios emanados de los acuerdos de la Junta Directiva.
2. Establecer acercamientos con las Secretarías de los diferentes colegios profesionales.
3. Seleccionar la manera más adecuada de resguardar la información del Departamento de Secretaría.

2. PLAN DE TRABAJO EJECUTADO DE NOVIEMBRE 2022 A SEPTIEMBRE 2023

- a) Al corte de este informe se ha tramitado la redacción de 09 actas ordinarias, en las cuales se consignaron 167 acuerdos, así como 29 actas extraordinarias, con 409 acuerdos, y 3 actas de sesión de trabajo, con 2 acuerdos.
- b) Los documentos que ingresaron mediante el correo de la Secretaría y de la asistente de secretaria se les dio respuesta en tiempo y forma.
- c) Se ha mantenido la custodia óptima del archivo del Colegio.
- d) El Colegio emitió en el período 92 certificaciones, todas las cuales fueron firmadas por la Secretaría.
- e) La Secretaría fungió como enlace tres comisiones durante el periodo comprendido: la Comisión Específica de Análisis de Seguridad Electrónica, la Comisión de Asuntos Policiales y la Comisión Específica de Análisis Criminológico de Planes Preventivos.
- f) Como parte de la Junta Directiva, la Secretaría ha participado en la mayoría de las sesiones de la Junta Directiva; únicamente se ausentó de una de las sesiones

extraordinarias, por falta del permiso laboral correspondiente y de una Asamblea General Extraordinaria, por el mismo motivo.

g) Al cierre de este informe, se habían tramitado ya 596 oficios para diferentes órganos internos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica y para organismos externos y entidades del extranjero, descritos a continuación:

- Presidencia: 05
- Vicepresidencia: 07
- Tesorería: 18
- Vocalía 1: 03
- Vocalía 2: 04
- Vocalía 3: 05
- Fiscalía: 09
- Dirección Ejecutiva: 139
- Tribunal Electoral: 03
- Tribunal de Honor: 02
- Agremiados: 239
- Colegios Profesionales: 16
- Ministerios: 09
- Asesoría Jurídica: 07
- Personal Administrativo del Colegio: 49
- Comisiones del Colegio: 09
- Secretaria de Junta Directiva: 07
- Colegios Profesionales: 29
- Entidades Privadas y varios: 36
- Total: 596 oficios

h) Se participó de 2 sesiones de trabajo de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

i) Se realizaron reuniones virtuales con las secretarías de los colegios universitarios.

j) Se realizaron enlaces con personal de la Municipalidad Guadalupe.

k) Se participó en los 3 actos de incorporación.

l) Se efectuó la compra de equipo de para la transcripción de audio y video de las actas.

m) Se mejoró el resguardo de la información del Departamento de Secretaria, especialmente de videos y audios.

3. PLAN DE TRABAJO PROYECTADO PARA 2024

Como proyecciones prioritarias de la Secretaria, se deben tener en cuenta la importancia de los acuerdos tomados en cada sesión de la Junta Directiva, así como los oficios que se generan para los órganos internos del Colegio y para los agremiados.

De igual forma es importante mantener la transparencia que caracteriza a la Junta Directiva del Colegio, en el sentido de divulgar las actas por la red de transparencia del Colegio en los tiempos establecidos.

Es de suma importancia la creación de convenidos entre colegios profesionales para obtener nuevos beneficios para los agremiados.

CONCLUSIÓN

Se mejoró el tiempo de respuesta de los oficios generados en las sesiones de la Junta Directiva; asimismo, se adquirió el equipo de transcripción de audio y video para cumplir con lo estipulado en la ley. Además, se crearon enlaces con los departamentos de Secretaria de diferentes colegios profesionales de Costa Rica.