



ACTA 010 – 2014 - 2015
SÁBADO 25 DE ABRIL, 2015
SESIÓN ORDINARIA

Se inicia sesión de Junta Directiva al ser las 09: 20 horas del día sábado 25 de abril del 2015, en la sede del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, una vez confirmado el quórum, con los siguientes participantes:

- Alba María Solano Chacón, Presidenta.
- Walter Calderón Molina, Vice Presidente.
- Armando Núñez Ureña, Secretario. (Ausente con justificación)
- Paola Beckford Navarro, Tesorera.
- Miguel Pizarro González, Vocal 1.
- Bernal Vargas Prendas, Vocal 2.
- Ester Figueroa Rivera, Vocal 3. (Ausente con justificación)
- Deilin Rodríguez Loaiciga, Fiscal (incorporada a partir de las 09:30 a.m.)

Agenda de la Sesión Ordinaria 10 del 25 de abril del 2015, de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología

1. INVOCACIÓN
2. APROBACIÓN DE ACTAS
3. LECTURA DE CORRESPONDENCIA
4. ENTREVISTA CON LA LICDA. YADIRA SOLANO VINDAS
5. ASUNTOS DE FISCALÍA
6. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS
7. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.



1. INVOCACIÓN: Se procede con la invocación a cargo de Alba Solano, Presidenta.

2. APROBACIÓN DE ACTAS:

Debido a la ausencia del Secretario Armando Núñez, no se aprobarán actas en esta sesión, además se estableció que el mismo no ha entregado el Acta No. 04 de la Asamblea Ordinaria del 7 de diciembre del 2014, puesto que por medio de correo electrónico, envió únicamente una parte, pese a tener todos los elementos para hacerlo, ya que, como señala la Presidenta Solano, a través de la Fiscal Deilin Rodríguez, se le entregó la documentación, incluso hasta se le hizo entrega del Acta Notarial para completarla. Por lo tanto la misma se verá en próximas sesiones.

3. LECTURA DE CORRESPONDENCIA:

3.1. Carta del Ministerio de Ambiente y Energía, oficio No. DM -296-2015 del 9 de abril del 2015, cuyo asunto es la notificación de acuerdo del Consejo Sectorial de Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial.

Dicha misiva establece que: *"...en un plazo de 6 meses (...) deberán poner al día la implementación de sus respectivos Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)debiendo entregar su PGAI e informes de avances al Ministerio de Ambiente y Energía..."*

3.2. Carta de la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA) del Ministerio de Ambiente y Energía, Oficio No. DIGECA-170-2015 del 14 de abril del 2015:

En esta carta, DIGECA establece: *"que desde febrero del presente año se han enviado en reiteradas ocasiones la solicitud para ser recibidos en el colegio para la respectiva inspección al sr. Bernal Vargas, coordinador de la Comisión Ambiental pero no se obtuvo respuesta alguna. También por vía telefónica, pero tampoco fue posible (...) se les informa que se ha cambiado la clasificación en el semáforo de color amarillo a rojo, distintivo de una gestión ambiental deficiente."*

Comenta el directivo Bernal Vargas que nunca ha recibido notificación o llamada alguna de esa instancia, salvo para invitaciones a eventos o capacitaciones que se realizan, La Presidencia indica que es una lástima que esto se presente ya que éramos una de las pocas instituciones que año con año ha venido cumpliendo con la normativa y no podemos dejar que esto se repita, también indica que al directivo Bernal Vargas se le había asignado este seguimiento.

ACUERDO No. 1: A solicitud del Directivo Bernal Vargas se le entregan las dos notas: Oficio No. DM -296-2015 del 9 de abril del 2015 y Oficio No. DIGECA-170-2015 del 14 de abril del 2015, para que



en la próxima sesión informe a la Junta Directiva sobre la situación expuesta en los oficios citados anteriormente. Así como que proceda a ponerse en comunicación con los personeros de Gestión de Calidad para lo correspondiente.

3.3. Carta del 17 de abril del 2015, sin número de oficio, emitido por el Lic. Eddie Céspedes Artavia. (carné 278) Solicitando el retiro voluntario al Colegio porque actualmente se desempeña como Asesor Legal en la Dirección Técnico Jurídico de la Policía de Control Fiscal.

Además en este oficio, la persona señala que ha perdido las credenciales y que el monto establecido de ₡35.000 colones de morosidad. Lo considera contrario a la Constitución Política, ya que: *"actualmente no poseo los medios económicos para pagar el pago (...) y por ende no me pueden obligar a seguir formando parte del Colegio"*

ACUERDO No. 2: Se da por recibida la carta, del agremiado Eddie Céspedes Artavia. (carné 278), no obstante, el mismo deberá cumplir con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento Interno de la institución: *"Si el agremiado (a) solicita el retiro voluntario hará devolución de las credenciales entregadas (carné y título), la cuales se mantendrán en depósito hasta la fecha de vencimiento que se señala en el carné, posteriormente se procede a su destrucción"*. y con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica: *"Las personas colegiadas tendrán el derecho de retirarse del Colegio, (...); para ello, deberán seguir el procedimiento señalado por la Junta Directiva"*. Dicho procedimiento consiste en que la persona agremiada deberá de estar al día con el pago de las colegiaturas a marzo del 2015, proveer las chapas metálicas del sello blanco emitido a su nombre y cancelar los rubros establecidos por la administración en torno a la reposición de credenciales y título.

3.4. Denuncia Anónima por medio de correo electrónico fechado el jueves 23 de abril del 2015, bajo el alias de anonimocriminologia@yahoo.es en contra de Carol Hernández Rodríguez.

Da lectura la Presidenta Solano, de un correo recibido a info@criminologia.or.cr se establece una denuncia contra Carol Hernández Rodríguez, ya que: *"se encuentra suspendida al mes de febrero del año en curso y que la misma fue nombrada en el puesto de perito lofoscópico en el Poder Judicial en los meses de enero y febrero del año en curso (...) su status era inactiva."*



Indica la Presidenta Solano que desde el 12 de agosto del 2014 está suspendida. Además se establece que se ha notificado a esta persona por medio de correo electrónico del 24 de marzo del 2014, debido a su morosidad de ₡68.000 colones, así como el 24 de mayo del 2014.

ACUERDO No. 3: Se da por recibido el oficio y se traslada a la Fiscalía del Colegio para que proceda mediante la apertura de un proceso, como corresponda, por el aparente ejercicio ilegal de la profesión que hiciera Carol Hernández Rodríguez.

3.5. Oficio sin número, suscrito por Jeffrey Salazar Gómez, fechado el 24 de abril del 2015.

La persona en cuestión solicita el traslado de su juramentación para el período de setiembre, ya que actualmente no podrá asistir al curso de ética porque se encuentra en el Programa de Formación Básica en Investigación Criminal para investigadores en la Escuela Judicial.

Indica el Directivo Bernal Vargas que efectivamente algunos cursos de la Escuela Judicial se están dando los días sábados, y por ende puede ser que efectivamente pueda chocar con alguna de las fechas señaladas para la realización del curso de ética, el cual como señala la Presidenta Solano y la Tesorera Beckford es requisito para la Juramentación correspondiente.

ACUERDO No. 4: Se da por recibido el oficio sin número, suscrito por Jeffrey Salazar Gómez, y se procede a notificar a la Administración del Colegio para que tome las medidas correspondientes, a fin de garantizar la futura incorporación del suscrito para el mes de setiembre del año en curso.

3.6. Oficio sin número del Sr. Pablo Arce C., Ópticas Múnkel, fechado el 20 de abril del 2015.

En este oficio se establece una ampliación del convenio suscrito entre Ópticas Múnkel y el Colegio, en el que la empresa señala una serie de beneficios para aquellas personas que obtengan su tarjeta empresarial, la cual se constituye en un proceso de formalización del servicio del contrato.

Se discute en torno al beneficio o no, sobre el procedimiento para la obtención de los beneficios que se otorgarían sobre el uso de esta tarjeta. Así también se discrepa sobre que el convenio firmado inicialmente incluía a los familiares de primer grado, y no sobre cualquier familiar.

ACUERDO No. 5: Se da por recibido el oficio sin número de Ópticas Múnkel e indicarle a la administración institucional que se comuniquen con el Departamento de Convenios de Múnkel, a efectos de establecer la siguiente consulta: Si con la base de datos actualizada es suficiente para



generar la tarjeta de beneficios que establece el comunicado y segundo, establecer si la extensión de este convenio cubre a cualquier familiar más allá del primer grado de consanguinidad, tal y como se firmó inicialmente el convenio. Además como tercer punto, recordarle a la administración institucional que coordine la actualización constante de la base de datos de las personas agremiadas, activas, inactivas, aquellas que están en proceso de retiro voluntario o se encuentran en condición de morosidad con la empresa encargada del soporte técnico correspondiente.

3.7. Oficio sin número, del Sr. Rolando Fernández Zamora, fechado el día 21 de abril del 2015, sobre la renuncia al puesto a la Dirección Ejecutiva del colegio. .

Este oficio corresponde a la renuncia por escrito del sr. Rolando Fernández Zamora a la Dirección Ejecutiva de la institución a partir del 21 de abril y en el que cita que su renuncia se debe a motivos personales referentes a la atención de familiares y el impedimento que ha tenido para hacerle frente a dicha situación.

Se comenta sobre algunas situaciones en torno a la renuncia que se efectuó en ese día y sobre la falta de responsabilidad de esta persona al dirigir su renuncia al personal administrativo y no a las instancias correspondientes.

Cabe mencionar que en el momento de presentarse la renuncia, se encontraba en aquel momento personal contable de la empresa DCC (Desarrollo de Contabilidades y Consultorías) las cuales informaron al Sr. Randall Espinoza, Gerente General, el cual por medio de un correo electrónico dirigido a los miembros de la Junta Directiva del Colegio, destacó una serie de medidas que se debían de implementar ante dicha renuncia, las mismas fueron:

- "1- Realizar arqueo de caja chica.*
- 2- Localizar el título valor que respalda la inversión que tiene el colegio.*
- 3- Revisar los accesos de las cuentas bancarias que se venían realizando a efectos de determinar el estado actual y revisar las gestiones que se venían realizando donde se autorizaba al Lic. Fernández.*
- 4- Realizar una revisión de los movimientos bancarios a efectos de determinar que todo movimiento cuente con el aval correspondiente.*
- 5- Hacer del conocimiento del personal y terceros que sea necesario que el Lic. Fernández ya no labora para el colegio.*
- 6- En caso de contar con llaves de la institución tomar las medidas del caso.*
- 7- Eliminación de la cuenta de correo".*



Comenta la Presidenta Solano que efectivamente el día 22 de abril se reunió con los encargados de DCC y se procedió junto con el personal administrativo a ejecutar dichas medidas.

Además comenta el directivo Walter Calderón que se debía de hacer un arqueo documental, no obstante señala la Presidenta Solano, que efectivamente se hizo también, y además se realizó un inventario de los activos que se le dieron los cuales estaban en la institución.

En esta reunión que sostuvo la Presidenta Solano, con los ejecutivos de DCC, se estableció inclusive la liquidación de los extremos laborales del ex Director Ejecutivo, cuyo monto es de ₡200.000 colones

Ese día también se le informó a la Asistente Administrativa Daniela Andrade que nuevamente se recargarían sus funciones, a efectos de garantizar la operatividad de la institución desde el punto de vista de la administración. La Presidencia hizo observación sobre su preocupación en torno a los posibles accesos a cuentas bancarias y propone que el acceso a las mismas se de en tres meses, sugerencia secundada por la tesorera Paola Beckford

ACUERDO No. 6: Analizada la situación sobre la renuncia inesperada del Sr. Rolando Fernández a la Dirección Ejecutiva de la Institución, se establece que en lo sucesivo, el acceso a las cuentas y gestiones bancarias que le sean autorizadas a la Dirección Ejecutiva, la persona en el cargo, podrá ser habilitada hasta los 3 meses, posterior a su nombramiento.

4. ENTREVISTA CON LA LICDA. YADIRA SOLANO VINDAS

Debido a la renuncia del Sr. Rolando Fernández Zamora, en calidad de Director Ejecutivo de la Institución, el pasado 21 de abril del 2015, se procedió de conformidad a convocar a la Licda. Yadira Solano Vindas, a la sesión en pleno, ya que ella es la oferente que obtuvo el segundo puntaje más alto en el proceso de selección en torno al concurso de la Dirección Ejecutiva del Colegio.

Con respecto a la solicitud del Directivo Armando Núñez, que hiciera por medio del correo electrónico, solicitando que se entrevistase a la otra persona (el tercer lugar en el proceso de selección), señala el directivo Walter Calderón, que ya se había hecho todo un proceso de entrevista y selección, por lo que la convocatoria de la Sra. Yadira Solano se apega al ordenamiento jurídico. Además establece que dicha entrevista debe manejarse como una presentación a efectos de establecer cuáles son las expectativas que podría tener esta persona para con la institución, así como una serie de delimitaciones de su función como posible directora ejecutiva.



Al ser las 10:00 a.m. Se recibe en la sesión en pleno a la Sra. Yadira Solano Vindas, la cual es la oferente en obtener el segundo puntaje del proceso de selección al puesto de la Dirección Ejecutiva, y se le indica que ha sido invitada a efectos de nombrarla como Directora Ejecutiva, así como para escuchar sus expectativas, metas e intereses y otros aspectos relacionados con su incorporación laboral a partir del 4 de mayo respectivamente.

La Presidenta Solano realiza la presentación formal de los miembros de Junta Directiva, a la futura Directora Ejecutiva. Posteriormente de la presentación, la Sra. Yadira Solano Vindas expone sus principales expectativas y metas, así como su compromiso de mantenerse en la institución el tiempo necesario para la consecución de sus metas.

Indica la Presidenta Solano, que para el día 4 de mayo, ella participará con la futura Directora Ejecutiva en una inducción, a efectos de establecer las prioridades en el área de la administración institucional.

Además se comentó que ese día, el lunes 4 de mayo, hay sesión de Junta Directiva, y por tanto posiblemente la colaboradora administrativa Daniela Andrade y la Sra. Yadira Solano Vindas estén presentes en dicha sesión para los efectos que corresponda, principalmente sobre la inducción a las sesiones de Junta Directiva.

Finalmente la Sra. Solano Vindas pregunta sobre la existencia de un contrato, a lo cual la Presidenta Solano le informa que efectivamente lo hay, sin embargo, la revisión y análisis del mismo le corresponde a la Asesoría Legal, respectivamente.

La Sra. Yadira Solano Vindas se retira a las 10:30 a.m.

ACUERDO No. 7: Por unanimidad de los miembros presentes de la Junta Directiva, se acuerda contratar a la Licda. Yadira Solano Vindas, para que ejerza como Directora Ejecutiva del Colegio, a partir del 4 de mayo, asimismo, se procederá a notificar a la Asesoría Jurídica Institucional para que proceda a confeccionar el contrato laboral correspondiente.

5. ASUNTOS DE FISCALÍA

5.1. Sobre la situación jurídica en torno al caso de Xavier Lee

Indica la Fiscal Deilin Rodríguez que el sr. Lee continúa mandando denuncias, no obstante se está a la espera de la contestación de la Asesoría Jurídica. Como punto adicional al caso del Sr. Lee, la Fiscal Deilin Rodríguez señala que ya se ha agotado la vía administrativa y que cualquier otra situación nueva que se presente en el proceso deberá ser retomado por la Asesoría Legal de la Institución.



5.2. Sobre el caso de la aparente estafa electrónica del Banco Nacional de Costa Rica

Comenta la Fiscal Deilin Rodríguez, que este caso en particular estaba en estudio de la Asesoría Jurídica de la Institución, pero que a la fecha no se ha recibido respuesta en torno al análisis del caso. Además señala la Presidenta Solano que lo único que quedaba por hacer, según lo señaló don Rodolfo Solís (uno de los asesores Jurídicos del Colegio) en relación a ese caso era proceder con un proceso contencioso administrativo en las instancias respectivas.

5.3. Sobre oficios duplicados y procesos de notificación

Establece la Fiscal Deilin Rodríguez, que hubo tres oficios que se duplicaron tres oficios consecutivos, y que dicha situación se verificó hasta el cruce final en la gestión administrativa, no obstante, se establece que a los oficios duplicados les corresponde en carácter administrativo, corregirlos mediante la inclusión del "bis" el cual no afecta la naturaleza de los mismos.

5.4. Sobre algunos casos del Tribunal de Honor y el proceso administrativo:

Señala la Fiscal Deilin Rodríguez, que ya hay algunos casos que se verán en el Tribunal de Honor y que para garantizar la transparencia del proceso y la protección de los expedientes, habrá algunas personas que querrán solicitar copia de los mismos.

Sugiere la Presidenta Solano que siempre ha habido archiveros habilitados para la Fiscalía, los cuales estarán en custodia de la Dirección Ejecutiva y de la Fiscalía, y que en caso de solicitar una copia, las personas interesadas, se delegará a las colaboradoras que procedan según lo señalado por la Dirección Ejecutiva o por la Fiscalía.

ACUERDO No. 8: Notifíquese a la Administración Institucional que cuando exista un proceso del Tribunal de Honor y alguna de las partes del proceso establecido, solicite una copia del expediente, se delegue al personal asistente administrativo a custodiar y sacar copia de lo solicitado, pagando el porte de las copias, aquella (s) persona (s) que lo solicitara.

5.5. Sobre el presupuesto que debe formular la Fiscalía y colaboración administrativa en procesos.

También manifiesta la Fiscal Deilin Rodríguez, que cada vez es más engorroso las gestiones que genera dicha instancia y que ella había enviado una nota al comité presupuestario, para que se financiaran algunos rubros, en torno a la gestión administrativa y recursos materiales.



Sugiere la Presidenta Solano que se inste a enviar notas a las universidades públicas o privadas, Colegio de Abogados, en donde se promoció la carrera de Derecho, para solicitar estudiantes que estén en la etapa de TCU, con el fin de que puedan colaborar en los procesos que lleva actualmente la Fiscalía.

Plantea el directivo Pizarro, que algunas personas de la Carrera de Secretariado del Colegio Universitario de Cartago podrían ser útiles en su condición de practicantes, para el desempeño de la gestión administrativa de la Fiscalía.

La tesorera Beckford establece que la carta enviada a la Comisión Presupuestaria no ha sido vista en reunión, debido a que estaba programada verse con el antiguo Director Ejecutivo, no obstante, debido a su renuncia, la reunión ha sido pospuesta hasta que la futura Directora Ejecutiva se incorpore a la institución.

El directivo Pizarro le sugiere a la Fiscal Deilin Rodríguez, que formule su propio presupuesto independientemente de dicha comisión, ya que la Fiscalía por sí misma, es autónoma e independiente. No obstante la Presidenta Solano, señala que actualmente la única instancia que tiene presupuesto es el Tribunal de Honor y no así la Fiscalía, por lo que habrá que subsanar dicha situación posteriormente, y que presente el presupuesto para el próximo año.

Terminada la discusión al respecto se votó por unanimidad el siguiente acuerdo:

ACUERDO No. 9: Que la Fiscalía proceda a enviar las notas respectivas a las universidades públicas o privadas, en donde se promoció la carrera de Derecho y al Colegio de Abogados, para solicitar estudiantes que estén en la etapa de TCU, con el fin de que puedan colaborar en los procesos que lleva actualmente la Fiscalía del Colegio y a la Carrera de Secretariado del Colegio Universitario de Cartago para que pueda aportar practicantes, para que se desempeñen en la gestión administrativa de la Fiscalía Institucional. Asimismo, la Fiscalía hará una propuesta de presupuesto anual que cumpla con las necesidades que actualmente tiene dicha instancia.

6. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

No se estableció el seguimiento de acuerdos, por lo que no hay revisión de acuerdos. debido a la falta de información que debió proveer el Sr. Secretario Armando Núñez en torno Acta No. 04 de la Asamblea Ordinaria del 7 de diciembre del 2014.



7. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Seguimiento de procesos administrativos en torno a la Primera Juramentación del 2015.

La Presidenta Solano informa que se ha firmado la contratación para el uso de las instalaciones para la próxima juramentación, con el Costa Rica Tennis Club, la cual se llevará a cabo el día 31 de mayo, y que en el segmento cultural se contará con la participación del maestro Mario León. Además la Tesorera Beckford indicó que para el próximo 2 de mayo del 2015 está programado el primer curso de ética en el cual se completó el cupo previsto de 20 personas, y que será desarrollado en la Sede Central de la Universidad Castro Carazo.

7.2. Reunión del Sr. Randall Espinoza, Gerente General de DCC (Desarrollo de Contabilidades y Consultorías) y la Tesorería Institucional a cargo de Paola Beckford, celebrada el día 16 de abril del 2015

Informa la Directiva Beckford que el día 16 de abril, se celebró una reunión con el sr. Randall Espinoza, Gerente General de DCC, la Licda. Ivannia Alfaro Abarca y el ex Director Ejecutivo Rolando Fernández Zamora, y ella, en la que la empresa DCC actualmente explica el desarrollo de la contabilidad institucional, además, en dicha reunión se comentó de la vigencia de la contratación que tiene esta empresa hasta el mes de mayo.

Se discute en la sesión, por parte de los miembros de Junta Directiva, las posibilidades de extender la vigencia del contrato hasta el cierre del año fiscal. Asimismo, se estableció que en caso de presentarse un cartel de licitación debidamente confeccionado y revisado de conformidad por la Junta Directiva y asesoría jurídica, entonces se procedería a la publicación y a la realización del proceso de contratación definitivo para los servicios contables.

Analizada la situación anterior, se procede a la votación del acuerdo, que por unanimidad establece lo siguiente:

ACUERDO No. 10: Notifíquese a la Administración del Colegio para que proceda a la extensión del contrato de la firma contable DCC, hasta el cierre del período fiscal del 2015. Asimismo en el momento de que se presentase un cartel de licitación revisado de conformidad por la Junta Directiva del Colegio, se procederá a su ejecución como corresponda.



Se cierra la sesión a las 11:30 a.m.

Licda. Alba María Solano Chacón
Presidenta

Lic. Miguel Pizarro González
Secretario A.I.

