

ACTA EXTRAORDINARIA No. 020-2026

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO VEINTE GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE CRIMINÓLOGOS DE COSTA RICA, EL LUNES DIECIOCHO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISÉIS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS, EN LA MODALIDAD VIRTUAL.-----

MIEMBROS PRESENTES-----

Karen Jiménez Morales, Mag.	Presidenta	Carné 111-----
Deytel Beita Jiménez, Lic.	Vicepresidente	Carné 1087-----
Josué Ramírez Brenes, Lic.	Secretario	Carné 1992-----
Lauren Gordon Camacho, Mag.	Tesorera	Carné 1181-----
Luis Carlos Viales Villegas, Lic.	Vocal I	Carné 2441-----
Francisco Araya Barquero, Bach.	Vocal II	Carné 1552-----
Karla Alvarado Prado, Bach.	Vocal III	Carné 1355-----

Se cuenta con la presencia de la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal.-----

PRESIDE LA SESIÓN: Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta-----

SECRETARIO: Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario-----

ORDEN DEL DÍA-----

CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM-----

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.-----

CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ext. 020-2026.-----

CAPÍTULO III: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.-----

ARTÍCULO 03. Oficio CPC-DE-035-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Solicitud de valoración de modificación del calendario 2026.-----

ARTÍCULO 04. Oficio CPC-DE-038-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Aumento de capacidad de disco Next Cloud.-----

ARTÍCULO 05. Oficio CPC-DE-040-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Respuesta a oficio CPC-JD-AC-288-2026 Certificaciones. -----

ARTÍCULO 06. Oficio CPC-DE-041-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Cotización tanque de agua.

ARTÍCULO 07. Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación del Sr. Christian Alpízar Vargas. -----

CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 08. Correo de fecha 06 de mayo del 2026, remitido por el Sr. Daniel García Ramírez. **Asunto:** Información de los miembros de la Comisión de Asuntos Penitenciarios, para establecer fecha de juramentación.-----

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA-----

ARTÍCULO 09. Solicitud cambio de grado realizado por la Sra. Pamela Fonseca Redondo. **Asunto:** Cambio de grado a Maestría.-----

ARTÍCULO 10. Recargo de funciones de la Bach. Karen Segura Durán.-----

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 11. Revisión del acuerdo 16 tomado en la sesión 019-2026 del 11 de mayo de 2026.

CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS-----

No se presentó ningún asunto vario.-----

CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN-----

CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM-----

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva.-----

Verificado el quórum la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 01: -----

Confirmar el quórum integrado por los miembros de Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME.-----

CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 020-2026.-----

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 02:-----

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO III: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS./ CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR siete VOTOS.-----

CAPÍTULO III: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.-----

ARTÍCULO 03. Oficio CPC-DE-035-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Solicitud de valoración de modificación del calendario 2026. **(Anexo 01).**-----

La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-035-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por su persona en el que indica:-----

"Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.-----

De manera respetuosa, me permito someter a consideración de esta Junta Directiva la posibilidad de valorar un ajuste en algunas fechas del calendario 2026 correspondiente al Curso de Ética y Deontología, específicamente en aquellos períodos que actualmente se encuentran muy cercanos a los actos de juramentación e incorporación:-----

- Del 8 al 12 de junio de 2026, previo a la juramentación del 20 de junio.-----

(se propone del 01 al 08 de junio del 2026)-----

- Del 10 al 14 de agosto de 2026, previo a la juramentación del 22 de agosto.-----

(Se propone del 03 al 9 de agosto del 2026)-----

También se solicita que se amplie el plazo para el curso de ética de 5 días a 8 días, esto para darle más tiempo a las personas para realizar el curso.-----

- Del 6 al 10 de julio de 2026-----

(se propone del 06 al 12 del 2026)-----

- Del 7 al 11 de septiembre de 2026-----

(se propone del 07 al 13 del 2026)-----

- Del 5 al 9 de octubre de 2026-----

(se propone del 05 al 11 del 2026)-----

- Del 9 al 13 de noviembre de 2026-----

(se propone del 09 al 15 del 2026)-----

La presente gestión se plantea considerando la importancia de contar con un margen de tiempo prudencial entre la finalización del curso y los actos de incorporación, ya que durante ese período deben desarrollarse diversos procesos administrativos y logísticos indispensables para garantizar una adecuada organización de dichas actividades.-----

Entre estos procesos se encuentra la elaboración de las credenciales profesionales, para lo cual los proveedores requieren recibir las listas definitivas con suficiente anticipación a fin de asegurar la entrega oportuna. Asimismo, internamente es necesario disponer de tiempo para la revisión, validación y corrección de posibles inconsistencias.-----

En virtud de lo anterior, se agradecería muy atentamente que esta Junta Directiva pueda valorar la posibilidad de realizar un ajuste en las fechas indicadas, procurando contar con un espacio más amplio entre la conclusión del curso y las respectivas juramentaciones.”-----

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, consulta cuál es el acuerdo en donde se aprobó el calendario, dado que se debe hacer una modificación e indica que las fechas están publicada en la red de transparencia por lo que se debe de modificar para conocimiento del público en general, para evitar situaciones de desinformación, por ello es importante saber el acuerdo para modificarlo y que se incluya la propuesta final.-----

La Directora Ejecutiva externa que en ese momento no estaba por lo que no tiene acceso a esa información e indica que con respecto a la red de transparencia se modifica el calendario y se

cuelga en la red de transparencia para que cuando los interesados deseen verlo, leen el acuerdo modificado. -----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, se refiere al acuerdo 08 tomado en la sesión ordinaria 001-2026 del 09 de enero de 2026, el cual indica: -----

“ACUERDO Nº8. Aprobar el cronograma del curso de ética durante el año 2026. Se aprueba instruir la publicación del calendario en la página web del Colegio y el inicio de una campaña de divulgación en redes sociales y correos electrónicos. Aprobar instruir a Presidencia, Fiscalía y un miembro de Vocalía revisar el curso de Ética y actualizar los elementos de imagen institucional, eliminando referencias a la Junta Directiva anterior. Aprobar actualizar la información en la página web sobre los nuevos integrantes de la Junta Directiva y Fiscalía. Finalmente, se instruye al Departamento de Desarrollo Profesional iniciar el primer curso de ética con las personas en lista de espera, a fin de incluirlas en el primer acto de incorporación o permitir la reincorporación de personas sancionadas por morosidad. Aprobar que presidencia remita al personal administrativo la indicación de que todas las personas profesionales con los títulos afines determinados en la Reforma de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología, se les tiene que realizar el trámite de incorporación establecido por el colegio.”

La señora Fiscal añade que acuerdo se tomó por un correo con un oficio que remitió la colaboradora Karen Segura Durán de Desarrollo Profesional, donde decía las fechas del curso ética, no fue un tema que la Junta haya tomado de forma antojadiza, sino que fue una planificación que ya anteriormente se había indicado; por lo que hay que justificar el cambio, del por qué ahora y hacer los cambios, lo dice porque también es importante saber que hay gente que probablemente se sabe cuándo se gradúa, en tal fecha llena los papeles, en tal fecha planifica y para eso es importante contar con un calendario anual del curso de éxito, se puede modificar, pero tiene que quedar muy bien especificado el por qué, en ese caso sería una modificación parcial al acuerdo y como tal hay que dar la transparencia a las personas y hasta lo que sea una página web habría que cambiarlo, haciendo las modificaciones correspondientes. El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, externa que hacer la modificación, pues implica un montón de cosas, más bien pregunto a la Directora Ejecutiva, en vez de que se v acomoden a la solicitud, por qué usted no se acomoda ella a lo que ya está, considera si es más fácil porque

eso genera cualquier cantidad de trabajo y solo pregunta; además de tratar de presentar las cosas completas para no tener este tipo atraso precisamente, pero sí le gustaría ver qué posibilidades existe de dejar el acuerdo así porque implica un montón de cosas y efectivamente considero que ya hay personas que ya hasta incluso sacaron el día para hacer todo esto entonces, analizarlo mejor, pensar mejor y ver las cosas desde otro punto de vista porque eso implica mucho trabajo. -----

La Directora Ejecutiva indica que no está haciendo cambios en el día de juramentación, se está haciendo cambios en curso de ética dado que no puede acomodarlo porque por ejemplo, en junio dice que el curso de ética es del lunes 08 al viernes 12 y que la juramentación es el 20, entonces hasta el lunes 15 se dará la cantidad de personas que aprueban el curso de ética y hasta ese día al finalizar la tarde puede saber la cantidad de personas para cotizar la alimentación, los certificados el 16 de junio, tomando en consideración que ese mismo día se lleve a Junta Directiva y estaría anunciando a los proveedores, por decirlo así, si se aprobara una cotización y todo lo demás, cosa que sí hay que corregir alguna cotización y todo la Junta Directiva no podrá porque no hay tiempo, porque sería martes, miércoles, jueves, viernes y ya el sábado es la juramentación; entonces cree que a nivel administrativo queda complicado el tema de la persona que hace los certificados solicita mínimo ocho días antes de tiempo, entonces los ponen a correr y si entregan un viernes y un certificado mal, en qué momento lo van a corregir, eso es más que todo el tema que preocupa. -----

La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, menciona que viendo la página y donde están publicadas las fechas del curso de ética, también está publicado los actos de juramentación, entonces también está la información de las personas que quieren juramentarse, en el caso de los proveedores, considera que como se utilizan casi los mismos, sugiere consultar si definitivamente pueden ayudar en esa semana, que cae el curso con la juramentación y si acaso una semana antes para si ellos pueden ayudar como para no hacer el cambio total, porque coincide que las personas que están haciendo como el curso, están deseando terminar y ya tienen más que agendado y planeado en cuál mes se quieren incorporar. Sugiere consultar a los proveedores, dado que al final hay esa relación comercial y tratar que ayuden específicamente en los días que está programada la juramentación.-----

El Lic. Josué Ramírez Brenes, considera que básicamente es que de la fecha que está publicada, pasar el curso de ética como una semana antes, para que dé espacio de poder cotizar y demás.

La Directora Ejecutiva responde que es correcto, es solamente cambiar las fechas del curso de ética y brindar ocho días para realizar el curso en lugar de cinco.

El señor Secretario externa que si es así no lo ve mal, porque el curso de ética es virtual se cumple como un requisito, pero la fecha que interesa es la se va a juramentar, que para esa sí puede necesitar tramitar permisos y demás; dado que el curso de ética se llega hace posiblemente en la noche, después de trabajar, entonces no ve mal realizar el cambio y dan espacio a las muchachas para que puedan tener claro cuántas personas se van a juramentar, trabajar en esas cotizaciones y no ponerlas a correr y no debe darse mayor afectación. Consulta a la Directora Ejecutiva si al hacer eso varía la cantidad de aperturas del curso ética, si de aquí a diciembre se tendrá seis aperturas del curso ética, con ese cambio se mantienen las mismas seis aperturas del curso.

La Directora Ejecutiva responde que todos se mantiene igual, lo único que se está dando, es hacer que el curso de ética una semana antes para tener más tiempo para las gestiones administrativas que se hacen, pero todo es la misma cantidad, eso no cambia.

El señor Secretario indica que si es así, por su parte no ve ningún problema en la modificación.

El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, consulta qué hacen con las personas que ya tenían programado para esa fecha o que ya habían sacado el tiempo pesar de que es virtual y ya estaba publicado, consulta si el cambio es por las cotizaciones.

La Directora Ejecutiva responde que en realidad es por todo, no solo por las cotizaciones, sino también las cotizaciones de alimentación, pero también le preocupa el tema de los certificados y de los carné porque en último momento, como ese ejemplo que puso en junio, si un certificado viene mal, un carnet o la empresa del todo entregarlo unos días antes, más bien el Colegio puede quedar mal por no entregar la información a tiempo.

El señor Vocal I considera que eso es parte de todo, igual no van a salir siempre bien, siempre habrá algún certificado o algo que salga erróneo, ya ha pasado también con anticipación en la juramentaciones, desconoce el de proveedores, igual pueden consultar con otros proveedores con tiempo, para ver si ellos sí tienen el tiempo para realizarlo.

1 La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, considera que ya la Directora Ejecutiva indicó que
2 que están pidiendo ocho días en las cotizaciones, por lo menos, por lo que pueden hacer es
3 dejar la de junio igual y empezar a cambiar a partir de agosto, porque considera que ellos
4 tienen razón y que no es un justificante, no importa que uno salga mal, si pueden ser excelentes
5 en el trabajo, sugiere hacer los procedimientos adecuados para lograr esa excelencia; al inicio
6 lo entendió, pero con el ejemplo que la Directora Ejecutiva brindó, ya quedó claro, es complejo
7 para quien está en esta interacción de proveedores buscar incluso mejores precios cuando el
8 tiempo es tan pequeño, eso permitiría hasta tener dos o tres proveedores a quienes se remite
9 la misma información y poder tener incluso mejores precios. Sugiere dejar igual la programada
10 para junio, porque tal vez ya está muy encima, el cambio sí sería un poco agresivo y a partir
11 de ahí, considera que sí tienen que realizar los cambios para permitir una mejor dinámica en el
12 manejo y tratar de que todo siempre salga bien, no que porque siempre nos va a salir mal, se
13 quedan tal vez con esa idea, aclara que para nada que todos siempre salga excelente, lo mejor
14 que se pueda. -----

15 La señora Vocal III consulta si se tiene conocimiento de que de que hay matriculados para el
16 curso del 08 de junio, si hay personas matriculadas. -----

17 La Directora Ejecutiva responde que ahorita se realizó un curso de ética, pero para esa fecha
18 de junio todavía no se ha dado apertura, el de mayo ya están, los que hicieron el curso, para
19 el de junio todavía no se ha dado apertura. -----

20 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que coincide con la señora Tesorera,
21 definitivamente es un tema del rol de planificación, que eso es importante considerarlo para
22 próximas, para estar evitando hacer estos cambios, porque pueden generar una inseguridad en
23 una gente en que digan "bueno es que ponen estas fechas, si no es que la cambian después",
24 pero si es por gestión de trámites con proveedores que sabe muy bien que son semanas muy
25 complejas, el estar realizando todos los trámites porque son los carnet, los certificados, los
26 sellos de agua, las cajas, las cantidades de cada una de las personas de toda la población que
27 se va a juramentar; entonces, obviamente para evitar que salga algún error o no salir con los
28 tiempos y poner en riesgo que los materiales no estén adecuados en la fecha de juramentación
29 y como han hablado en otras ocasiones, garantizar que el evento de juramentación salga

impecable y de ahí para mitigar riesgos, no pueden exponerse a que estas situaciones se den y cree que es importante considerar que las fechas de los cursos de ética se realicen al menos un mes antes de la fecha de juramentación, aunque la juramentación es el 20 de junio, se está proponiendo el curso del 01 al 08 de junio, ahí 20 días, pero cree que sí para tener un mayor plazo que sea algo así, estandarizado la fecha y juramentación un mes antes exacto, empieza el curso de ética para garantizar que estas situaciones no pasen. Consulta a la Directora Ejecutiva, si está garantizado que el resto del cronograma está bien, que no hay que hacer más ajustes, porque es prácticamente todo el cronograma del año.-----

La Directora Ejecutiva menciona que las fechas de abajo no se corren, no se corren si visualizan, por ejemplo, la que está aquí abajo dice del 06 al 10 de julio, eso es porque en ese calendario se dan solo cinco días para el curso ética, entonces lo está poniendo es dar tres días más.-----

La señora Presidenta externa que incluso eso, el curso de ética son seis días, no cuatro.-----

La Directora Ejecutiva aclara que el curso es de lunes a domingo, entonces en esas fechas no hay ningún cambio nada más dar dos días más. -----

La señora Presidenta consulta si están bien con las demás fechas del año, porque si ahorita se hará un cambio, lo ideal es que sea solo esta vez y no realizar más durante el año, para no perder credibilidad. -----

La señora Fiscal menciona que entiende el tema, pero quisiera comprender un poquito más, por lo que consulta cuántos días tiene la metodología que es el curso de ética, sin son cinco, seis, siete u ocho días.-----

La Directora Ejecutiva responde que revisando los calendarios anteriores, porque el calendario del 2023, antes la Dirección Ejecutiva era la que hacía el calendario y a ella le tocó hacerlo para el 2023, siempre se daba toda la semana de lunes a domingo, de hecho, en ese calendario está se hacía de lunes a domingo, toda la semana, por lo que se basó en calendarios anteriores.---

La señora Fiscal expresa que de lunes a domingo son siete días, no es ni cinco ni seis.-----

La Directora Ejecutiva externa que es correcto, de lunes a domingo para que la persona que realiza el curso de ética, para revisar todo lo mejor.-----

La señora Fiscal considera que eso es importante, porque hablan de fecha pero no de la metodología del curso, sabe que lo primero es por las cotizaciones, lo segundo como dice la

Vocal III, hay juramentaciones muy cerca, además, diez días hay que contar si son días hábiles o no hábiles, porque hay feriados en octubre, por ejemplo, entonces lo que no quisiera es que se tome una decisión y después nuevamente tener que cambiar fecha. La primera teoría es que ocupan más tiempo para las cotizaciones, para poder presentar toda la información y los títulos y la segunda opción es dar más tiempo a ellos y minimizar el tiempo de la administración para poder trabajar en los títulos, dar calificaciones y todo esto, entonces sí cree que hay que como que aclarar un poquito la situación, porque siempre y cuando no salga del contexto.-----
El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, externa que no quiere redundar más en el tema, pero si la Directora Ejecutiva maneja los tiempos y considera que va a salir adelante con el proceso de compras, por el estaría bien, pero concuerda con la Fiscal, que sea una decisión bien pensada, porque el calendario no pueden volver a variarlo.-----

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 03:-----

Dar por recibido el oficio CPC-DE-035-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, en respuesta al acuerdo 07 tomado en la sesión 016-2026, sobre solicitud de valoración de modificación del calendario 2026. Aprobar la propuesta de modificación del curso de ética, para junio y agosto, y extender las fechas de los cursos de los otros meses, según se detalla:--

- Del 6 al 10 de julio de 2026
(se propone del 06 al 12 del 2026)
- Del 7 al 11 de septiembre de 2026
(se propone del 07 al 13 del 2026)
- Del 5 al 9 de octubre de 2026
(se propone del 05 al 11 del 2026)
- Del 9 al 13 de noviembre de 2026
(se propone del 09 al 15 del 2026)

Instruir al Departamento de Capacitación y Desarrollo para que realice un comunicado a través de los correos institucionales y redes sociales del Colegio, sobre el cambio de fecha del curso de ética que se impartirá en junio y agosto; además de todo el calendario anual con las fechas actualizadas del cronograma

anual. Además, publicar el calendario actualizado en la web del Colegio./ Aprobado por seis votos a favor y uno se abstiene./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva y al Departamento de Capacitación y Desarrollo./-----

ARTÍCULO 04. Oficio CPC-DE-038-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Aumento de capacidad de disco Next Cloud. **(Anexo 02).**-----

La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-038-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por su persona en el que indica:-----

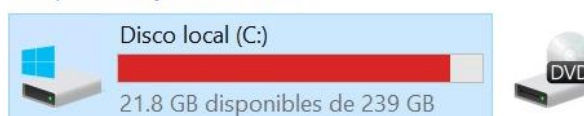
"Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.-----

Por este medio se les informa que, tras una revisión realizada al servidor institucional, se identificó que el espacio de almacenamiento se encuentra en un nivel muy alto de ocupación debido al crecimiento normal de la información almacenada por la operación diaria del sistema. Aunque se realizó una limpieza básica para liberar espacio, esta acción no corrige el problema de fondo, el disco actual se encuentra prácticamente al límite de su capacidad, lo que podría ocasionar lentitud, errores en procesos o interrupciones en el funcionamiento del sistema.-----

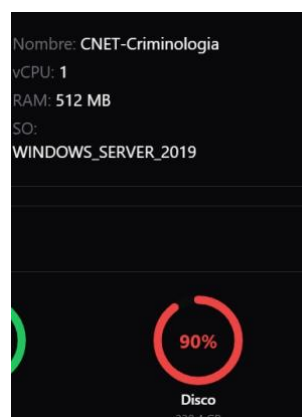
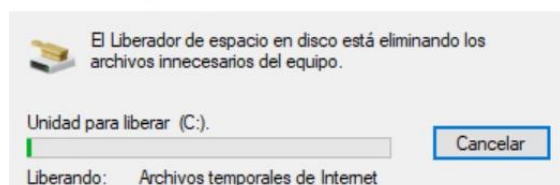
Por lo anterior, se solicita la valoración y aprobación de la cotización presentada para la ampliación de **50 GB adicionales** de almacenamiento en el servidor, lo cual implicaría un ajuste de **\$25 mensuales** en la mensualidad del sistema."-----

La Directora Ejecutiva continúa presentando lo siguiente:

Dispositivos y unidades (2)



Liberador de espacio en disco



COT-002417

COLEGIO CRIMINOLOGÍA - AUMENTO DE ALMACENAMIENTO A SERVIDOR

Fecha: 14/05/2026

Valida hasta: 29/05/2026

Proyecto:

#	Artículo	Cantidad	Precio	Impuesto	Importe
1	SERV-001 SERVICIO DE MENSUALIDAD DE AUMENTO DE SERVIDOR EN LA NUBE 50 GB Esta ampliación permitirá contar con mayor capacidad operativa, prevenir futuros inconvenientes por falta de espacio y mantener el sistema funcionando de forma más estable	1	25.00	IVA 13.00%	25.00
Total neto					\$25.00
IVA (13.00%)					\$3.25
Total					\$28.25

El precio unitario indicado en la presente cotización se mantendrá sin variación, aun cuando la compra se realice por una sola unidad y no por la totalidad de los equipos cotizados. equipos sujetos a

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, consulta si solo ese proveedor cotizó.-----

La Directora Ejecutiva responde que eso es un servicio que ellos brindan de servidor en la nube; entonces es un contrato que se tiene tenemos con ellos, que ya se había aprobado mucho antes que con ellos y tienen toda la información en la nube, entonces no se puede traer más cotizaciones porque es un proveedor único con el que ya se estableció un contrato.-----

El señor Vocal II consulta cuánto se tiene actualmente en gigas y cuándo fue la última actualización que se hizo a los discos duros. -----

La Directora Ejecutiva responde que sinceramente no tiene esa información.-----

El señor Vocal II externa que si son cincuenta y se llena dentro de seis meses, sugiere comprar uno de mayor capacidad, aunque salga un poco más caro.-----

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, consulta si las capturas de pantalla presentadas, le parece que decía "Disco local: C" y cuando se habla de ese disco, le parece que esa es la unidad interna de la computadora, pero desconoce si ese es el espacio en la nube, entonces ahí le queda esa duda, si eso se verificó bien, la segunda es que está totalmente de acuerdo con el comentario del Vocal II, en el sentido de que todos los archivos son más pesados y antes 50

1 gigas quizás era un montón de espacio, pero ahora 50 gigas no alcanza para nada y si ese
2 proveedor ofrece más y mejores opciones de almacenamiento en la nube, él cotizaría, aunque
3 sea un poquito más caro, para prevenir a futuro, tener que venir dentro de meses y decir "mira,
4 necesitamos volver a hacer un aumento de tanto"; entonces esa es su percepción y tercero
5 tener claro el monto actual que están pagando en la nube y el almacenamiento y en cuanto
6 aumentaría el costo con esta nueva cotización. -----

7 La señora Presidenta comenta que hay que solicitar nuevamente la cotización.-----

8 El señor Secretario considera que sí, tal vez una cotización nueva, pero en la actual debieron
9 haber indicado cuánto espacio se tiene en la nube y cuanto están dando con el precio actual
10 y el precio que se cotiza, por lo menos para tener una referencia de cuánto es la diferencia.---

11 La señora Presidenta sugiere a la Directora Ejecutiva anote esas consultas para hacerlas saber
12 a la empresa. -----

13 El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, externa que le gustaría saber cuál es el costo es el
14 costo actual del contrato, si se encuentra vigente o fue también de los que dieron extensión y
15 por cuánto tiempo. Considera que es conveniente buscar otros proveedores, porque si ya está
16 por vencer mejor buscar otro proveedor y que dé más capacidad.-----

17 La señora Presidenta cree que la prórroga está hasta el 31 de junio, sino se equivoca, eso fue
18 lo que se había acordado y que además sí había también conversado la importancia de cambiar
19 los proveedores de limpieza, contabilidad, tecnología; entonces son cambios que vienen y que
20 ellos como están a cargo de "Nextcloud", sinceramente no es técnica, no maneja información
21 de cuestión informática, pero no sabe si cambian de proveedor o cambiaría la nube, cambiaría
22 el servidor. -----

23 La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, considera que si van a hacerlo en este momento,
24 cree que deben adquirir más bien la menor cantidad en miras a ir cambiando ya de proveedores,
25 porque de ahí van a hacer una inversión de algo que no van a necesitar, porque justo lo que
26 dice la señora Presidenta, le parece que sí, que la nube la proporcionan ellos o el espacio lo
27 proporcionan ellos, entonces ellos se lo llevan y el Colegio quedaría con un nuevo proveedor y
28 se tiene que hacer el traslado, más bien cree dejar eso pendiente para proceder a analizar con

1 el proceso de revisión de solicitud de proveedores y todo ese tema para ver cómo podrían
2 manejarlo. -----

3 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, indica que cree que en algún momento lo hablaron
4 y era que el servidor del Colegio es bastante antiguo, o sea, tiene más de diez años entonces
5 técnicamente están adquiriendo una plataforma externa para almacenar, pero realmente el
6 problema es el servidor, porque no está llegando a las capacidades. Sugiere a la Directora
7 Ejecutiva, tal vez como plan de contingencia, buscar o pedir a la Asesoría Legal un criterio de
8 cuánto es el tiempo de almacenamiento de ciertos documentos, porque tal vez a nivel de
9 información hay documentos que sí se ocupan diez años, otros cinco años por reglamento, pero
10 hay otros que pueden hacer desde la creación del Colegio y como tal, no sabe si podrían adquirir
11 mientras tanto, como un plan de contingencia, un disco duro externo y guardar la información
12 ahí mientras hacen este cambio, que como bien dicen todos es necesario y buscar otros
13 proveedores en el tema tecnológico por el servicio que están teniendo actualmente; entonces
14 tal vez ver otras opciones y no solamente ver un pago mensual, a lo que ya actualmente están
15 pagando y ver un tema de plan de contingencia porque sabe lo que significa, como dice el señor
16 Secretario, discos duros de computadoras que también lleva información que tal vez hay que
17 revisar qué se está guardando, tal vez hay documentos que podrían salir de ese uso y podría
18 ser en un disco externo, hay que hacer manejo a la información, de hecho, tal vez la Directora
19 Ejecutiva no está muy enterada, pero Prohab le pidió el Colegio tener un plan de contingencia
20 en el manejo de informa, entonces sería también dentro de la misma línea, los procedimientos
21 que tienen pendientes para atender.

22 El señor Secretrio aclara que no es experto en tecnología, por aquello, sí le gusta el tema, pero
23 no sabe y consulta, dado que entiendo que es un servicio que tienen, pero acaba de ver también
24 otra captura pantalla que no había visto y habla de un servidor físico, consulta cómo está ese
25 diseño, si es un servicio en la nube o es un servidor físico y si dentro del mismo tienen los dos.
26 La señora Fiscal aclara que el servidor está desde que se creó el Colegio y es una computadora
27 que le llaman servidor, pero en realidad no es un servidor, eso es importante y el servidor en
28 el mercado anda entre unos tres a ocho millones de colones. Considera que como bien lo dicen
29 todos, cotizar una necesidad de estrategia tecnológica y hacer un plan de contingencia para ver

1 el tema de almacenar la información que actualmente tiene el Colegio, pero sí son dos cosas,
2 se debió adquirir una nube por la situación de que el servidor como tal ya no estaba dando la
3 contingencia, eso fue aproximadamente como en el 2016 y 2017, pero no es un tema solamente
4 como bien se está aclarando de ver una nube externa, sino más bien ver la situación interna
5 de documentación dado que no se está recibiendo el manejo correcto a la información
6 institucional.

7 El señor Secretario indica que en ese caso le surgen otras dudas, cuánta capacidad tiene el
8 servidor, esa computadora como tal y cuánta capacidad tiene la nube, porque tendría sentido
9 tener ambos si lo tienen como un sistema redundante, como pasa algo en el servidor físico se
10 tiene la nube de respaldo o viceversa, pero sino solo están guardando información en uno o en
11 otro, quizá de manera aleatoria incluso, no tiene sentido tener ambos y no tiene sentido tener
12 ambos, eso es algo que se podría revisar. Lo otro es que en la nube al cambiar de explorador,
13 posiblemente sí se tenga que hacer un traslado de información entre una nube y otra, porque
14 cada proveedor entiende que puede manejar sus propios espacios de almacenamiento, porque
15 es cierto de alguna forma revisaría primero eso y cree que fue la señora Tesorero quien dijo lo
16 del proveedor, desde esa perspectiva, entonces, más bien es ir pensando en la valoración de
17 proveedores nuevos y de la mano con esa revisión de qué proveedor puede dar los servicios
18 tecnológicos del Colegio, ver también, el tema del espacio en la nube y hacerlo ahí uno solo
19 cambio y no, tal vez contratar un poquito para después tener que hacer un cambio; desconoce
20 qué tan crítica es la situación ahorita de espacio de almacenamiento en el Colegio, si es que
21 requieren contratar esta misma semana o si pueden dar un mes y medio de tiempo, que es lo
22 que había dado extensión a los contratos de los proveedores y ese tiempo buscar proveedor
23 nuevo con el tema de servicios en la nube y que incluso ellos evacuen todas las estas dudas
24 que tienen ahora.

25 La señora Presidenta piensa que justamente en vista de que es muy probable que cambien de
26 proveedor, ya saben que es importante ir viendo proveedores, considerando no solo el tema
27 del servidor y demás, sino también considerando el rediseño de la página web de lo que han
28 hablado muchas veces, de que el nuevo proveedor cambie el diseño de la página web de forma
29 en que cada persona agremiada tenga su perfil de usuario, así como lo han conversado en otros

1 espacios; de pronto, mientras tanto, en un mes y una semana en teoría deben cambiar de
2 proveedor de servicios de tecnología, ve viable lo que indica el señor Vicepresidente, que la
3 información más antigua, la que tenga más de cinco años, pueda ser trasladada a un disco
4 externo de un tera para liberar información, como para evitar que se atasque un día estos y se
5 haga un problema, porque por lo que tiene entendido en ese servidor entre comillas, porque
6 como bien dice la señora Fiscal es una computadora, no es un servidor, ahí está el sistema
7 Cinge, que es el sistema de facturación del Colegio y si se atasca la memoria van a tener serios
8 problemas con el sistema de facturación y es posible que deje de funcionar porque no tiene
9 espacio donde operar. Considerando que ahorita tienen esa circunstancia de un eventual
10 cambio de proveedor, le parece bien la opción que indica el señor Secretario, ve dos opciones,
11 comprar un disco externo de un tera y cree que en ese disco externo almacenar la información
12 que tenga más de cinco años de antigüedad para liberar y se imagina que será mucha la
13 información que va podría liberarse en ese disco externo y manejar la información más
14 actualizada o la segunda opción que la Directora Ejecutiva realice las consultas al proveedor;
15 incluso el señor Secretario que conoces más del tema y términos técnicos, puede acompañar a
16 la Directora Ejecutiva para que pueda conocer esos detalles y orientar a una mejor decisión.
17 Sinceramente piensa que como están a puerta de cambiar de proveedor, no sabe si adquirir
18 servicios nuevos sea lo ideal, pero sí le preocupa que el Cinge deje de funcionar, eso sí es algo
19 que se tiene que cuidar que no ocurra y como medida paliativa comprar un disco externo de
20 un tera y solicitarle a las personas de soporte técnico que traslade a esa memoria externa la
21 información que tenga más de cinco años de antigüedad; cree que ellos mismos pueden
22 hacerlo.

23 La Directora Ejecutiva comenta que es muy importante lo que indica la señora Presidenta con
24 respecto al Cinge, dado que se encuentra en ese servidor, entonces básicamente ahorita la
25 problemática que están teniendo es eso, porque ahí está alojado el sistema y obviamente como
26 hay nueva cantidad de agremiados hay nueva información, todo eso va creciendo y actualmente
27 el disco que tiene ese servidor en la nube es de un tera, entonces lo que el proveedor está
28 recomendando es ampliarlo a 50 gigas. Aclara que esa información apenas ellos la enviaron el
29 martes, por eso la está presentando, pero le parece importante reunirse con el proveedor y tal

1 vez el señor Secretario pueda acompañarla para hacer todas estas consultas y obviamente
2 valorar la posibilidad de hacer otras cotizaciones para cambiar de proveedor; pero sí solicita
3 esta Junta Directiva que por el momento sí se puede aprobar esa cotización; de hecho, tuvo
4 una discusión con el proveedor y les dijo que cómo era posible que avisaran prácticamente de
5 la noche a la mañana que el servidor ya está lleno y que urge porque si no van a empezar a
6 tener problemas. Actualmente se pagan \$610,010; lo que se va a sumar son \$28,00 con el IVA
7 adicional y es urgente porque el disco ya está lleno y no se aprueba, puede ser que la otra
8 semana empiecen a tener problemas y será peor porque no se dispone de almacenamiento y
9 van a empezar a tener problemas en el sistema, igual el pagar esos \$28,00 adicionales, no
10 significa que dentro de dos meses no van a poder quitar porque está en valoración. Concluye
11 indicando que sería bueno reunirse con el proveedor, pero no hay algo que los ligue a ellos en
12 el sentido de tener que pagar eso durante mucho tiempo.

13 La señora Presidenta reitera que para evitar correr riesgos y que el sistema Cinge deje de
14 funcionar, que es sistema de facturación y fue lo que aprobaron en los primeras sesiones y fue
15 por un monto de casi de ochocientos mil colones porque no se estaban emitiendo facturas de
16 desde hacía bastantes meses, desde el año pasado, considera que para evitar una afectación
17 se contrate un mes más, no genera mayor compromiso porque el momento se tiene un contrato
18 de una vigencia de un año.

19 La señora Vocal II externa que con la indicación que se dio a la Directora Ejecutiva, respecto a
20 que se tiene muy poco espacio, deben tomar la decisión y cree que lo hacen adrede como para
21 asegurar esa ampliación, a no sabiendas que van a cambiar de proveedor y también para que
22 entre las cosas que la Directora Ejecutiva está anotando, anote ésta para una próxima
23 contratación.

24 El señor Vocal I sugiere analizar cuánto se está pagando ahorita por un tera porque si se está
25 pagando \$40,00, por dar un ejemplo.

26 La Directora Ejecutiva interviene e indica que se está pagando \$610,00.

27 El señor Vocal I consulta a la Directora Ejecutiva si tiene a mano la factura que se canceló.

28 La Directora Ejecutiva responde que ella está viendo la factura.

1 El señor Vocal I continúa externando que 50 gigas es muy poco y se va a llenar en menos de
2 una semana.

3 El señor Vicepresidente menciona que está a menos de dos meses de renovar contrato y sería
4 solo para resolver la inmediatez para que no se bloquee el sistema de facturación.

5 El señor Vocal I considera que igual eso no va a durar una semana, la capacidad que están
6 ofreciendo no dura una semana con toda la información que se guarda.

7 El señor Vicepresidente sugiere que la Directora Ejecutiva lo revise con el proveedor y que
8 brinde garantía por lo menos brinden una proyección de tiempo para que a la vuelta de un mes
9 no estén pidiendo otro aumento. Sugiere moverse rápido para la búsqueda de otro proveedor
10 y no quedarse amarrados al proveedor actual porque cree que hay muchísimas mejores
11 opciones, con precios más competitivos y mejor capacidad.

12 La señora Presidenta comenta que, sin duda, no da garantía de eso, pero considera que puede
13 haber muy buenas opciones en el mercado y ante la urgencia de evitar que se pegue Cinge,
14 consulta a los presentes qué opinan.

15 La señora Vocal III considera que sería menos de una semana, porque a la Directora Ejecutiva
16 le indicaron que una semana y viene el fin de mes.

17 El señor Secretario por la inmediatez sugiere aprobar lo solicitado por la Directora Ejecutiva a
18 quien le consulta cómo está de tiempo esta semana para reunirse con el proveedor, mañana
19 tiene tarde libre, por lo menos de reuniones del trabajo, podría reunirse y apoyarla, si es
20 necesario también hacer la revisión de proveedores, puede apoyar con la revisión de
21 proveedores para la renovación del contrato, pero es importante reunirse con el proveedor
22 cuanto antes.

23 La señora Presidenta menciona que coincide porque le preocupa mucho que esto se atasque y
24 Cinge deje funcionar porque se dejaría de estar emitiendo facturas, lo cual es un deber ante el
25 Ministerio de Hacienda, entonces coincide con el señor Secretario y en lo inmediato probar eso
26 considerando que pueda en la próxima sesión consideren otro eventual aumento, pero también
27 contemplando cuánto tiempo puede demorarse en llenarse esas 50 gigas a ver si puede dar
28 tiempo de tener otro proveedor, que es importante considerar entonces que si ya tienen un
29 tera en la contratación del próximo servicio, ya deberían ir visualizando e indica a la Directora

Ejecutiva que es importante revisar en el servidor, qué tanta información hay, qué información tiene más de cinco años de actualidad, lo dicho por la señora Fiscal, en cuanto a consultar a la Asesoría Jurídica, cuánto tiempo tienen que preservar cierta información, porque de pronto, si eso está desde hace once o doce años que inició el Colegio puede haber información que ya no necesitan respaldar o respaldarla en un disco externo de un tera, ahí se puede liberar bastante información y seguir manteniendo resguardada información antigua, aunque inclusive por ley no sea necesario, pero nunca se sabe. Sugiere aprobar lo solicitado por la Dirección Ejecutiva, para evitar una afectación en el sistema de facturación y con el compromiso de que la Directora Ejecutiva, junto con el señor Secretario se reúnan con el proveedor para evaluar la posibilidad de aumentar más la capacidad, incluso ver otras consultas técnicas que puedan mejorar el funcionamiento. Considera urgente que alguien de la Junta Directiva conozca el sistema ya que son temas técnicos que a veces pueden menospreciar, pero podrían ser determinantes en los servicios que ofrecen, cotizar el servicio con otras empresas a fin de saber qué tanto pueden mejorar en una próxima contratación.

La señora Fiscal sugiere incluir en el acuerdo que el proveedor garantice la continuidad del servicio sin afectar la operatividad del Colegio.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 04:-----

Dar por recibido el oficio CPC-DE-038-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, en respuesta al acuerdo 07 tomado en la sesión 016-2026, sobre el aumento de capacidad de disco Next Cloud.

Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que en coordinación con el Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, se reúna con el proveedor CNET, a fin de analizar la necesidad de espacio y otros aspectos del servicio que ofrecen; así como realizar un estudio de mercado para evaluar otras opciones de proveedores, para que brinden los servicios asociados a tecnología./ Aprobado por cinco votos a favor y dos abstenciones./

ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva y al Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario./-----

ARTÍCULO 05. Oficio CPC-DE-040-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Respuesta a oficio CPC-JD-AC-288-2026 Certificaciones. **(Anexo 03).**-----

La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-040-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por su persona en el que indica:-----

"Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.-----

Por este medio, en atención al **acuerdo 17 Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio supracitado, a fin de que presente una propuesta en una próxima sesión.**-----

Con respecto al criterio jurídico de las constancias y certificaciones se remite para valoración de la Junta Directiva la propuesta correspondiente, elaborada con el fin de atender lo solicitado y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.-----

Se adjunta la información respectiva para su análisis y consideración.-----

1. Descriptivo de la propuesta.-----
2. Formato de carta solicitud de certificaciones y constancias.-----
3. Comparativo otros Colegios."-----

La Directora Ejecutiva procede a presentar el siguiente cuadro comparativo:

COLEGIO	COSTO CONSTANCIA	COSTO CERTIFICACIÓN	DURACIÓN DE EMISIÓN	Observación
Colegio de Enfermeras	No tiene costo	-	1 a 2 días hábiles	Manejan solo un documento
Colegio de Periodistas	-	₡5 085,00	1 a 2 días hábiles	Manejan solo un documento
Colegio de Profesionales en Psicología	-	₡3 805,00	24 horas	Manejan solo un documento
Colegio de Ciencias Económicas	₡3 900,00	₡5 900,00	1 a 2 días las constancias y 3 a 4 días las certificaciones	
Colegio de Geólogos	-	₡11 300,00	1 día	Manejan solo un documento (lo firma el director ejecutivo)
Colegio de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	-	₡3 390,00	2 días hábiles	Manejan solo un documento
Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos	-	₡5 650,00	1 a 2 días hábiles	
Colegio de Veterinarios	-	₡6 780,00	2 días hábiles	Manejan solo un documento
Colegio de biólogos	₡5 000,00	₡5 000,00	1 día hábil	Certificación es solo para Setena
Colegio de Informática	-	₡5 000,00	1 a 2 días hábiles	Manejan solo un documento
Colegio de Abogados y abogadas	₡6 780,00	₡9 320,00	Mismo día la constancia y 3 días hábiles la certificación	

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, consulta a la Directora Ejecutiva, si tiene propuesta del costo porque tienen la constancia, pero no de la certificación; entonces no solamente es cambiar una página web, sería más bien aprobar ambos documentos que también es importante saber si todos lo leyeron y si están de acuerdo, segundo cuál será el costo, hay una que sí está aprobada, pero la certificación no saben cuánto cuesta y el formato sí cambiaría, por lo que consulta si hay algún costo respecto a la hoja o cómo van a ser la certificación porque tiene que ser membretados.

La Directora Ejecutiva responde mencionó que ahí hizo el comparativo con otros colegios y su propuesta sacando un promedio de todos los colegios, es que actualmente la constancia cuesta ₡4.520,00 la certificación normalmente es muy cara, porque lleva un proceso de revisión por Fiscalía, de hecho, está dentro de la propuesta el procedimiento se haría en el sistema de certificaciones porque sería algo nuevo para el Colegio, la propuesta del monto sería de ₡5.500,00; sacando un promedio de todos los colegios y con respecto al de membreta y todo eso, según lo que dice el Reglamento en la parte de certificaciones dice que debe de venir firmado por el departamento de Secretaría, según el criterio que había ahí de asesoría jurídica, entonces no se comentó en ningún momento que tenía que ir membretado o certificado con timbres y demás.

La señora Fiscal aclara a la Directora Ejecutiva, que por ley es el Secretario de Junta Directiva quien debe firmar tanto constancias como certificaciones, entonces no sería el Departamento de Fiscalía. Sugiere aprobar en este caso el costo de la certificación y aprobar si se aprueban ambos documentos, ya que la Asesoría Jurídica realizaron un análisis inicial y segundo cuánto le costaría la certificación a la persona agremiada. Añade que no quiere errores, por ello sugiere se aclare en la página web para qué es una constancia y para qué es una certificación, también la persona que atiende el trámite que sepa que cuando son cosas laborales, tiene que ser certificación y no quisiera que el colegiado deba pagar dos documentos o el Colegio asumir el costo.

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, consulta si ya hay un proceso establecido.

La Directora Ejecutiva responde que respecto a las constancias sí, respecto a las certificaciones no porque sería algo nuevo, sin embargo, dentro de la propuesta que pasó explica el procedimiento, que sería: la persona llena el formulario en el sitio web y llega a plataforma, quien tiene que enviar un correo a Fiscalía consultando si la persona ha sido sancionada, si la persona ha sido suspendida, una vez que Fiscalía responde el correo a la plataformista, ella lo incluye dentro de la certificación y se envía a Secretaría para que proceda con el pago y ahorita el procedimiento de las constancias es parecido, a la persona lo llena en línea, le llega plataforma, donde se edita según el formato que tiene y lo envía a Secretaría, por lo que el procedimiento es diferente con la certificación, tiene que pasar por Fiscalía, por el tema de

sanciones y suspensiones y ese tipo de revisiones que Departamento de Fiscalía realiza y expone propuesta de formato:

"CPC-JD-CERT-001-2026

CERTIFICACIÓN

El Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, creado mediante la Ley Nº 8831, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, CERTIFICA que:

La persona **NOMBRE COMPLETO**, cédula: **X-XXXX-XXXX**, se encuentra debidamente incorporada a este Colegio Profesional bajo el código de colegiatura número **CARNÉ**, desde el día **XX** del mes de **XXX** del año **XXXX**.

Asimismo, se indica que, al momento de emisión de este documento, según consta en los registros oficiales del Colegio:

- Mantiene estado **ACTIVO/SUSPENDIDO/INHABILITADO** para el ejercicio profesional, según corresponda a los registros oficiales del Colegio.
- Se encuentra **AL DÍA/MOROSO** en el pago de sus obligaciones económicas colegiales.
- Según los registros oficiales del Colegio, registra una suspensión/impedimento para el ejercicio profesional durante el período comprendido entre el día **FECHA INICIAL** y el día **FECHA FINAL**.
- Durante dicho lapso, no se encontraba habilitada para ejercer la profesión, por lo que ese período no constituye ejercicio profesional efectivo ante este Colegio.

Se extiende la presente certificación en la fecha y hora plasmados en el certificado de firma electrónica, a solicitud de la persona interesada para fines **INDICAR FIN DE CERTIFICACIÓN** y corresponde fielmente a la información contenida en los archivos y registros oficiales del Colegio al momento de su expedición.

Lic. Josué Ramírez Brenes

Secretario, Junta Directiva

Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica

Cédula Jurídica 3-007-619667

C.c. Archivo."

1 La señora Fiscal considera que es necesario se indique el tiempo de revisión, no es lo mismo
2 que se revise un año hacia atrás, que tres o cinco años, debe indicar el documento cuánto es
3 el tiempo que Fiscalía revisó la documentación de las sanciones. Añade que se obvió en la
4 propuesta de certificación lo que propuso porque no lo ve. Sugiere a la Directora Ejecutiva que
5 analice el tema de manera más integral, porque en su solicitud inicial sí iba esa información,
6 que era máximo cinco años la revisión de Fiscalía.

7 La señora Presidenta consulta si fue Fiscalía quien presentó la propuesta de redacción.

8 La señora Fiscal responde que ella presentó un formato como ejemplo, pero al parecer hubo
9 un cambio ahí e hicieron documentos aparte de los que había presentado y la propuesta del
10 abogado, pero no había ningún tema porque se hizo una ampliación.

11 La señora Presidenta considera que en ese caso se tomó en cuenta lo que propuso la Fiscalía y
12 lo acordado por la Asesoría Legal.

13 La señora Fiscal indica que obviaron lo que propuso para la certificación, en el sentido de que
14 tuviera un tiempo específico que fuera un documento diferente, porque es una certificación y
15 es un manejo diferente, no está así, es una hoja membretada normal como si fuese un oficio y
16 no puede ser considerado un oficio, es un documento diferente las certificaciones.

17 La Directora Ejecutiva aclara que efectivamente ve que no está incluido en la carta, pero dentro
18 de la propuesta sí está, dentro de la propuesta hay una parte que dice lo que explicaba, que se
19 enviaba un correo al Departamento de Fiscalía para la revisión de los procesos y sanciones
20 durante los últimos cinco años y adjunta la información al formato de la parte, entonces en la
21 propuesta que pasó sí indica que Fiscalía debe realizar el procedimiento que se va a establecer,
22 indica que Fiscalía revisa cinco años, si se tiene que incluir en la carta se hace el ajuste.

23 La señora Fiscal indica que no desea reiterar, pero no es una carta, es una certificación, es un
24 documento que establece un procedimiento específico que dice al colegiado, cuánto es la
25 revisión que se le va hacer, entonces la certificación sí tiene que ser muchísimo más clara por
26 el manejo de datos y el documento no está diciendo cuándo es.

27 La Directora Ejecutiva sugiere a la Junta Directiva valorar si la certificación requiere de timbres
28 y sello, porque la propuesta que presenta es firmada por Secretaría.

1 La señora Fiscal sugiere que la Directora Ejecutiva lea lo que inicialmente propuso y a partir de
2 ahí tomar de referencia, porque es un tema que se envió a la Asesoría Legal inicialmente, por
3 lo que cree que es redundar en el tema. Sugiere que se tome la información, se revise qué
4 hace falta y presente una nueva propuesta; que revise la información y envía nuevamente la
5 propuesta para que la Junta Directiva pueda valorarla.

6 El señor Vocal II recuerda que este tema ya pasó por el análisis jurídico, en el sentido de qué
7 era lo que se requiere en la certificación, hoy simplemente era aprobar lo que la Asesoría
8 Jurídica por medio de Fiscalía había hecho en la solicitud, nada más eso era.

9 La señora Fiscal indica que en este momento, lo que harían es aprobar como inicialmente se
10 expuso el formato que se va a subir de certificación, el documento que el Colegio va a entregar
11 y el monto, porque certificación tiene un monto adicional, entonces no es solamente ver el
12 criterio legal, sino que la Junta diga cuánto será el costo de la certificación.

13 El señor Vocal II considera que ven temas hoy la otra semana los vuelven a ver y la otra semana
14 los volvemos a ver y no aterrizan. Indica a la Directora Ejecutiva que le gustaría ver toda la
15 información completa porque vuelven la otra semana a ver el tema, ya llevan una hora
16 analizando el tema y la otra semana van a volver a ver el mismo tema y les tomará otra hora,
17 por lo que solicita que les ayude en ese aspecto para traer toda la información completa, sabe
18 que a veces hay cosas que se van porque son muchas cosas, pero sí agradecería muchísimo se
19 mejore en ese aspecto.

20 La señora Presidenta considera que lo ideal es que cuando se tenga el documento lo envíe a la
21 señora Fiscal para que dé su visto bueno y trabajar en conjunto para que todas las partes estén
22 enteradas de lo que se propone y no ver esas correcciones en la sesión.

23 La Directora Ejecutiva menciona que ese tema lo solicitaron la semana pasada para hoy y tuvo
24 que correr, por lo que para futuros casos solicitará más tiempo, porque tal vez por cumplir lo
25 presentó hoy.

26 La señora Presidenta considera que lo ideal es sacar calidad y se debe corroborar, dado que es
27 una solicitud que sale de la Fiscalía y es importante que brinde una aprobación previa a la
28 presentación a la Junta Directiva y si considera que son temas complejos que se piden muy
29 rápido puede solicitar más tiempo.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 05:-----

Dar por recibido el oficio CPC-DE-040-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, en respuesta al oficio CPC-JD-AC-288-2026 respecto a certificaciones. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, valore previamente la propuesta con la Fiscalía./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, a la Presidencia y a la Fiscalía (Anexo 03)./-----

ARTÍCULO 06. Oficio CPC-DE-041-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda.

Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Cotización tanque de agua. **(Anexo 04).**

La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-041-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por su persona en el que indica:-----

"Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.-----

Por este medio, respetuosamente se somete a consideración de esa Junta Directiva la propuesta para la instalación de un tanque de almacenamiento de agua para el edificio del Colegio.-----

La presente solicitud surge debido a las suspensiones ocasionales del servicio de agua potable que se presentan en la zona, las cuales afectan el normal funcionamiento de las labores administrativas y la atención a las personas agremiadas y visitantes.-----

Contar con un sistema de almacenamiento de agua permitiría garantizar la continuidad de los servicios básicos del edificio y contribuiría a una mejor operatividad institucional ante eventuales interrupciones del suministro.-----

NOMBRE	PRECIO	TAMAÑO
HENRY ALVAREZ	₡ 350 000,00	450 LITROS
MANUEL ACUÑA	₡ 450 000,00	600 LITROS

La Directora Ejecutiva añade que en los últimos días había tenido inconvenientes de que todos los jueves se va el agua, entonces tenía diferentes situaciones, entonces a raíz de esto surge la presentación de la propuesta para colocar un tanque de agua en el Colegio y que en dado

caso el agua se vaya no tener que estar cerrando el Colegio y no tener que decir al personal administrativo que se vaya; es una propuesta, realizó tres cotizaciones, pero solo recibió dos, trató de que cotizaran el mismo tamaño, pero dijeron que eso depende del tamaño del tanque, dónde lo compren; uno dijo que él lo trabajaba así, entonces de acuerdo a la capacidad del Colegio y a las necesidades, una persona llegó al sitio, la otra no, pero cotizó y según la necesidad que vieron en el Colegio y fue la cantidad de litros que ellos recomendaron por la cantidad de personal en el Colegio; entonces básicamente es eso, trae la propuesta, ahí vienen las dos cotizaciones adjuntas para que lo valoren.

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, consulta si con esa cantidad de litros para un día, consulta cómo funcionaría, si estaría conectado con los tanques del servicio sanitario, al sistema de agua del Colegio, a los tanques sanitarios o sencillamente es un tanque donde se echa agua. La Directora Ejecutiva indica que ellos se conectan a la tubería, en este caso la tubería iría en una de las bodegas que tienen y en el momento que se va el agua la bomba funcione. Presenta las siguientes cotizaciones:

COTIZACIÓN

Fecha: 14 de mayo de 2026

Proveedor: Henry Álvarez Castro

Correo electrónico: jardinerialascamelias@gmail.com

Teléfono: 8839-7064

Descripción del servicio Instalación de tanque de captación de 450 litros con sistema hidroneumático de ½ HP y tanque de 24 litros, incluyendo accesorios y boya de control eléctrico.

Incluye:

- Bomba hidroneumática
- Tanque de 450 litros
- Tubería PVC de ½ pulgada
- Accesorios necesarios para la instalación
- Mano de obra Monto de la cotización: ₡350,000.00+IVA (Trescientos cincuenta mil colones exactos)

Observaciones

- La cotización no incluye trabajos de picado, chorreas o cualquier tipo de obra en cemento. De requerirse, tendrá un costo adicional.
- En caso de requerir factura electrónica, se deberá adicionar el 13% correspondiente al IVA.

Atentamente,

Henry Álvarez Castro

Tel. 8839-7064

Correo: jardinerialascamelias@gmail.com

"MANUEL ACUÑA ARROYO COTIZACIÓN

Tanque de agua

Llave check 600 litros

Bomba de agua

Cable para instalación

Pedestal de agua para dar altura al tanque echo en hierro

Tubería Flotador y demás consumibles junto a mano de obra sale en la para 450.000 colones, con material ya incluidos. Se pide la mitad de adelanto. No posee factura electrónica."

La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, consulta cuál proveedor realizó en sitio la cotización ya que en una de las proformas se indica que puede haber gastos adicionales, por si hay que hacer trabajos adicionales para instalar el tanque.

La Directora Ejecutiva indica que consultó eso mismo, de hecho, el proveedor que no fue al Colegio, le envió fotos para que considerara en dónde se puede colocar el tanque, el proveedor indicó que tienen que picar la pared para conectarse a la tubería y si como Colegio se le solicita algo adicional a lo que ya tiene contemplado, es lo que cobra adicional, pero que todo referente a la tubería ya está contemplado dentro de la oferta.

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, consulta cuánta capacidad operativa da ambos tanques de agua, uno es de 450 litros y el otro de 600 litros, entiende que puede ser quizás relativo por la cantidad de personas que trabajan en el Colegio y el uso.

La Directora Ejecutiva responde que de uno a máximo dos días, que en realidad es lo que quieres, porque normalmente si se va el agua, se va un día, o sea, no ha pasado que la quiten

dos o tres días, no dice que no pueda pasar, pero presenta la propuesta de acuerdo con la necesidad actual del Colegio, que normalmente son los jueves que se va el agua.

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, externa que esos sistemas son muy funcionales y sí, efectivamente están diseñados para que una vez que se interrumpe el suministro normal de agua, se vaya al tanque de captación y alimente todo el sistema. Cree que el costo también podría variar porque eso estaría interno y si se quisiera una estructura y un tanque externo en el techo y todo el asunto, aumenta mucho los costos, pero le parece que es una muy buena opción y cumple para las necesidades de esas eventualidades que se pueden presentar.

La señora Presidenta externa que al parecer, en una estancia de nueve horas laborales en donde sólo se hace uso de lavar manos, tanques sanitario, lavarse los dientes, que son como las cosas más usuales, dice que un criterio conservador de cinco personas al día, pueden utilizar 250 litros diarios, siendo cinco litros por persona y considerando una reserva en seguridad de un 30% a 50%, podría ser el equivalente a 375 litros, pero saben que usualmente no están las cinco personas; no hay que considerar a Daniela de diseño gráfico, porque no está presente, usualmente está recepción, desarrollo profesional, Dirección Ejecutiva, financiero, Secretaria Administrativa de Junta Directiva y la de contabilidad y Fiscalía, son siete.

El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, comenta que vuelve con el tema de que solo dos cotizaciones, pero prácticamente una, porque la otra no se puede tomarla en cuenta porque no presenta factura ni nada. Cree que deben de solicitar más referencias y más cotizaciones para traer el tema y votar, porque si no estarían beneficiando a una sola persona, porque el otro señor y se puede tomar en cuenta.

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, consulta si esos tanques cuando el agua se utiliza, se vuelven a llenar automáticamente, hay que dar algún tema de limpieza automático al agua, porque se imagina que es plástico, igual hay que hacer limpieza de tanques en algún momento, cada cuánto, como para tener una proyección también de cada cuánto se debe dar al tanque.

La Directora Ejecutiva externa que eso tendría que analizar por aparte el tema del mantenimiento, pero ahorita no está incluido dentro de la cotización.

La señora Fiscal consulta a la Directora Ejecutiva si sabe cuál es la proyección, como para saber cada cuánto, porque eso haría que también incluirlo dentro del tema presupuestario, cuando

se hagan las modificaciones saber que hay un mantenimiento más que incluir, que tenerlo por ahí pendiente y que no se les vaya.

La señora Presidenta considera importante tener más cotizaciones como para tener más escenarios porque prácticamente por no tener factura electrónica no se puede contratar y se quedarían solamente con uno. Indica a la Directora Ejecutiva, que si no sale, mejor solicite tiempo para no presentar la información incompleta, por decirlo de alguna forma, la idea es por lo menos analizar tres propuestas y que todas sean viables y definitivamente si no se tiene factura electrónica, no es viable por un tema contable. Solicita a la Directora Ejecutiva consulte por el costo del mantenimiento, sin incluirlo en el servicio, sino como un dato adicional, solicitar a todos por igual como para saber si se contrata cuánto cobran por mantenimiento porque lo ideal es que el proveedor que se contrata brinde el mantenimiento. Sugiere brindar un lapso de quince días para que la Dirección Ejecutiva presente las cotizaciones.

La señora Vocal III sugiere a la Directora Ejecutiva cotizar en EPA y El Lagar, en casas que son más comerciales y de repente brinden una respuesta más rápida.

La señora Presidente aclara que eso requiere cotizar la mano de obra por aparte.

La Directora Ejecutiva solicita que se le brinde un mes más de tiempo porque sí se le complicó encontrar esas dos cotizaciones.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 06:-----

Dar por recibido el oficio CPC-DE-041-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, suscrito por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, respecto a cotización de tanque de agua. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente dos cotizaciones más, que cumplan los requerimientos del Ministerio de Hacienda. Además, consultar a cada proveedor el valor del servicio de mantenimiento que requiere dicho tanque. Las cotizaciones deberá presentarlas en la sesión del lunes 15 de junio de 2026./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva./-----

ARTÍCULO 07. Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación del Sr. Christian Alpízar Vargas. **(Anexo 05).**-----

La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, indica que en este caso se verificaron los requisitos. -----

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 07:-----

Dar por recibida la solicitud de reincorporación al Colegio del Sr. Christian Alpízar Vargas. Reincorporar al Sr. Alpízar Vargas al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, a partir de la notificación del acuerdo./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al Sr. Christian Alpízar Vargas, al Departamento Contable, a la Plataforma de Servicios y al Departamento Fiscalía./-----

CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 08. Correo de fecha 06 de mayo del 2026, remitido por el Sr. Daniel García Ramírez.

Asunto: Información de los miembros de la Comisión de Asuntos Penitenciarios, para establecer fecha de juramentación. **(Anexo 06).**-----

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, indica que el correo es la información que en su momento se consultó al colegiado García Ramírez, cuando llegó ahí a la juramentación de la Comisión, envió un correo en el que indica los nombres, correos, el código de colegiado y la fecha de juramentación, por lo que los tres miembros sino tienen la juramentación vencida, está pronto a vencerse.

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, informa que se reunió el viernes con el Sr. García Ramírez y la información que le brindó fue relativamente muy corta, le dijo que iba a enviar la documentación que el proceso ya lo habían iniciado, pero que los demás miembros de la Comisión están a la espera de que la Junta Directiva asignara una fecha para poder juramentarse, desconoce si se obtuvo alguna otra información por parte del Sra. García Ramírez, quien indica que son dos personas de adaptación social, una es administrativa y dos trabajan en oficiales del penitenciario, pero que se distribuyen. Añade que consultó que iban hacer con eso, pero lo dejó en visto prácticamente, expone la situación, para que sepan cómo está y que ha venido dando seguimiento a la situación por parte de la Junta Directiva que lo remitió como coordinador de este proceso, pero no le ha dado la información, ni dicho quiénes

será las personas. Adicionalmente y aparentemente el día de mañana tienen una reunión a las 10:00 a.m. con un señor de adaptación social, pero resulta que solo él está juramentado y aparentemente iban a asistir dos que no están juramentados y aparte de eso, tiene que ir un representante y la representante es la Presidencia, pero de tampoco le dio respuesta a lo que consultó por el correo que envió. Añade que aparentemente presentaron un escrito el año pasado y adaptación social devolvió al Sr. García Ramírez, el documento solicitando correcciones, pero no lo ha presentado a Junta Directiva, no va por medio de filólogo, no ha pasado por Fiscalía, no ha pasado por la Asesoría Jurídica, entonces no sabe en qué están, por lo que es una situación difícil, se reunió con el Sr. García Ramírez el viernes de forma virtual, a pesar de que le dio la opción del día y la opción de la hora lo recibió de una manera un poco difícil, lo informa para que como miembros de Junta Directiva analicen, sepan cómo está la situación y si se tiene que llamar al colegiado.

La señora Fiscal expresa que solo tiene un año, el cual tiene doce meses poder tomar una decisión de si está vencido o no un nombramiento para poder hacer una juramentación; considera que el colegiado debe enviar la información correcta o la Junta indagar un poquito más, a nivel de actas, para poder saber las fechas exactas que se juramentaron porque hablan de 2023 y 2024, efectivamente, como dicen el señor Secretario, dependiendo del mes ya estuvieran algunos vencidos y ahora con lo que dice el señor Vocal II no sabe si son esas personas las que se deben juramentar quién son del Ministerio de Justicia y Paz o son colegiados que están dentro de la condición, porque podrían ser colegiados que cumplan doble función entonces sería importante, ya que el Vocal II maneja el tema al respecto, que tal vez pueda indagar mejor y que presenten la información más completa, porque en la información que envió el colegiado a Secretaría solo dice año y no dice fecha de juramentación.

La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, consulta si eso queda en registros, cada vez que se juramenta a las comisiones porque también se puede revisar.

La señora Fiscal responde que en teoría en actas, debería de existir en actas, pero desconoce porque fue la Junta anterior, quién sabe si dejaron registros.

La señora Presidenta menciona que el año pasado no realizaron sesiones de Junta Directiva, entonces hay que hacer una revisión.

1 La señora Tesorero indica que en ese caso se debe revisar 2023 y 2024; añade que según
2 comenta el señor Vocal II, ha tenido todo el interés, la disposición, pero tal vez, no ha sido
3 recíproco hacer algún correo para todas las comisiones donde nuevamente se hace un
4 recordatorio de cuál es la expectativa y de qué es lo que necesitan, sobre todo la parte de la
5 comunicación porque no pueden trabajar aislados, tampoco pueden tomar una decisión solos
6 y hacer una nota y enviarla, eso es peligrosísimo.

7 La señora Presidenta solicita a la señora Tesorera la disculpe por interrumpirla, porque
8 justamente en esta comisión y en otras se percata, por ejemplo, que la Sra. Karen Segura
9 Durán, emitió documentos al señor Viceministro de Justicia y Paz y al Ministro de Educación
10 Pública, firmado sin consultar a la Presidencia o a la Junta Directiva, por lo que en ese momento
11 realizó un llamado de atención porque es importante que esas comunicaciones sean
12 comunicadas a la Presidencia, porque si no pierden control y es importante que todas esas
13 comunicaciones con entes externos que aunque si bien es cierto, es parte de lo que ellos están
14 trabajando, es importante que se haga en conjunto y en comunicación con la Junta Directiva
15 porque no puede ser coordinaciones paralelas.

16 La señora Tesorera continúa indicando que es muy importante porque ha visto criminólogos
17 todavía hablando de pena de muerte y es un pensamiento sumamente individualizado,
18 personalizado, pero básicamente era eso y más bien muchas gracias por el apoyo y el
19 comentario.

20 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, considera importante realizar un comunicado,
21 porque se imagina que tienen registro de todas las comisiones, a través de las redes sociales
22 oficiales, indicando a los miembros de alguna comisión "estimado colegiado, si usted es
23 miembro de alguna comisión, tenga presente e interés de la Junta Directiva en trabajar de
24 forma coordinada con cada uno de ustedes y por favor repórtese a este correo..." y no tienen
25 que partir del hecho que esas comisiones no están dando resultados, hay que anularlas y
26 hacerlas nuevas.

27 La señora Presidenta externa que, en teoría, la persona que asumió el rol de coordinar con las
28 comisiones en su momento, fue la Sra. Karen Segura Durán, sin embargo, ante consultas que

1 tiene entendido y solicita a la Directora Ejecutiva que la corrijan si se equivoca y la Sra. Segura
2 Durán afirmó que ya no tiene información de las comisiones.

3 La Directora Ejecutiva indica que el documento estaba actualizado a febrero de 2025, fue
4 cuando ella indicó que fue la última vez que lo actualizó porque ya después en julio pasó todo
5 y ese mismo documento fue el que se remitió a la Asistente Administrativa de Junta Directiva
6 para que lo retome.

7 El señor Vicepresidente indica que por lo menos hay una base para recopilar la información.

8 La señora Presidenta comenta que no se tiene información de cómo están constituidas las
9 comisiones, ninguna de las veintitantas que están entonces es un trabajo complejo que en
10 teoría ya solicitaron apoyo a la Asistente Administrativa de Junta Directiva y pidiendo apoyo a
11 la Sra. Segura Durán, quien en teoría ella en algún momento tuvo el tema a cargo. Solicita al
12 señor Vocal II cómo considera que deben proceder ya que es el Enlace con esa comisión.

13 El señor Vocal II responde que hoy de comunicarse con el colegiado García Ramírez, pero fue
14 difícil, por lo que sugiere tomar el acuerdo solicitando que por favor brinde toda la información
15 que tiene, ya sea a su persona o directamente a la Junta Directiva para que el documento que
16 tienen sea analizado por Fiscalía, analizado en los procesos que tienen, en el caso de filóloga,
17 en el caso de asesoría y tratar de dejar claro que a futuro nada se puede mover si no viene por
18 una autorización por parte de Junta Directiva, que es importante mantener la comunicación no
19 solo con el Enlace que sería su persona, sino también con la Junta Directiva. Externa que
20 entiende también que el acuerdo llegó fue el martes de la semana pasada, por lo que se
21 comunicó con el colegiado en esa misma semana y decidieron reunirse de manera habitual el
22 viernes para ir agilizando, ir conociendo un poco sobre la situación, pero le sorprendió que le
23 dijera que ellos se reunían mañana martes a las 10:00 a.m. con el señor de Adaptación Social.
24 La señora Presidenta consulta quién es el señor.

25 El señor Vocal II responde que es un representante que trabaja en Adaptación Social, que
26 estuvo muy cerca de Gerald Campos, anterior Ministro de Adaptación Social y ahora pasó al
27 otro lado y dentro de los comentarios le hizo el colegiado es que se busca un acercamiento
28 desde la vez pasada, por lo que le hizo saber lo que la señora Presidenta le indicó, de tratar de
29 hacer una apertura no solo a nivel criminológico, sino a nivel de las ciencias, por lo que hizo

saber que actualmente por el único que se estaba manejando era por la criminología y no por las demás ciencias, puesto que en un principio así fue como se determinó y que a cambiar las reglas del juego a la adaptación social era muy difícil, pero que sí están anuentes a la apertura de las plazas en criminología para adaptación social. También habló de la posibilidad de sentarse porque no era un tema nada más de adaptación social, sino un tema general del Servicio Civil, de la nueva ley de contratación pública, entre otras cosas.

La señora Presidenta recuerda que tuvo una conversación con ellos en enero, febrero y por ser puestos, según tiene entendido, en el Instituto de Criminología, el perfil sí es de personas criminólogas; entonces, sí le hablaron de que hay otros puestos donde sí es importante y donde sí cumplen los perfiles de las otras carreras, por lo que tiene entendido en esa solicitud o en este convenio que se está planteando, no están contempladas las otras disciplinas porque sí el perfil es explícito de criminología, pero le preocupa mucho que se reúnan con personas representantes del Ministerio de Justicia y Paz y que esta Junta Directiva no tenga conocimiento y que no haya una representación, eso es preocupante, porque la realidad es que ellos no pueden tomar acuerdos sin ser de conocimiento de la Junta Directiva porque que haya una persona representante de la Junta Directiva puede garantizar que exista alguna atinencia, viabilidad de cualquiera acuerdo que surja ahí, porque si ahí se comprometen con acciones que no están en la capacidad o en la función o en el perfil profesional, los estarían comprometiendo con la repercusión de que después se les podría decir "disculpen, pero esto no va" porque no consultaron. Indica que es muy preocupante que se estén reuniendo con personas del Ministerio de Justicia y Paz, que incluso no informan a la Presidencia, quien en teoría es la persona que tiene la representación legal del Colegio y le da la impresión de que están operando de forma aislada y desconoce si trabajaron de esa forma con otras administraciones, pero al menos en la gestión actual, es indispensable el trabajo conjunto.

El señor Vicepresidente expresa estar absolutamente de acuerdo con lo que plantea la señora Presidenta, es importante aclarar la dinámica de trabajo entre la Comisión y la Junta Directiva. La señora Presidenta realiza un receso a las 10:12 p.m. el cual levanta a las 10:31 p.m.

La señora Fiscal considera importante aclarar como bien dice el señor Vicepresidente, que para la reunión de mañana no pueden asistir solos, entonces por ende no van a estar autorizados

1 para realizar esa reunión solos y es importante que tomen consideración. Añade que todo
2 convenio, aunque ya ha sido firmado con anticipación, el Ministro tiene la posibilidad de revocar
3 o de nuevamente reformar un convenio porque políticamente así es como se maneja, cree que
4 inicialmente lo que se debe hacer es ese contacto nuevamente con el señor Ministro, para ver
5 que estén en la misma sintonía de continuar con el convenio y como tercer punto también para
6 que lo agreguen ahí, es importante pedir el informe de labores porque por reglamento de
7 comisiones; todos los miembros de las Comisiones están obligados también a dar el informe o
8 rendirlo, desconoce si el señor Vocal II en su correo pidió algo por escrito al respecto, si no
9 sería bueno, para fundamentar, apoyar la situación y decir que es importante, cree que ya se
10 les había pedido un avance por escrito, pero reiterar que están pendientes a eso y sino no se
11 avanza nada, o sea, literalmente decir que si no envían información, no avanzan con el proyecto,
12 porque sí ocupan, sí o sí esa esa supervisión por parte de la Junta Directiva.

13 El señor Vicepresidente comenta que el señor Viceministro de Asuntos Penitenciarios, ahora
14 que es Nils Chin le manifestó personalmente su interés en acercarse al Colegio, que están en
15 la mayor anuencia, que en próximos días se comunicaban.

16 La señora Presidenta comenta que coincide con el señor Vicepresidente, está revisando la
17 normativa donde habla de que las comisiones tienen que elaborar minutas en cada una de sus
18 sesiones y tienen que quedar constancia de los acuerdos tomados, que las minutas deberán ser
19 entregadas en un informe ante la Secretaría de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales
20 en Criminología en original y debidamente firmadas por el Coordinador de comisión
21 correspondiente, consulta a la Asistente Administrativa y al Secretario de Junta Directiva si han
22 recibido en sus correos minutas de las sesiones de la Comisión de Asuntos Penitenciarios.

23 La señora Presidenta cree que es importante hacer ver que no se está cumpliendo con el artículo
24 7 del Reglamento para el Funcionamiento de Comisiones del Colegio.

25 El señor Vocal II externa que desconoce si en el 2025 hay alguna documentación de eso, porque
26 habría que revisar porque él mencionó que en ese momento estaba fuera, no sabía a qué hora
27 regresaba y cuando llegara le enviaba toda la información, pasó sábado, pasó domingo, pasó
28 hoy lunes y nada; entonces de no sabe cómo está la situación o qué pretende, pero podría

1 tratar de llamarlo, por lo menos en horas de la mañana, porque se reúnen a las 10:00 a.m. de
2 la mañana, según lo que el Sr. García Ramírez le indicó.

3 La señora Fiscal indica que se debe hacer por oficio, por acuerdo y enviarlo por correo, sí cree
4 que hay que documentarlo y como dice la señora Presidenta, hay que hacer un recordatorio de
5 que por funciones ellos tienen que entregar las minutas y rendir informes ante la Secretaría de
6 Junta Directiva, o sea, no se mandan solas las comisiones.

7 La señora Presidenta menciona que en el artículo 5 de esa normativa, indica que el
8 representante de la Junta Directiva, será el Enlace entre esta y la Comisión e informará a la
9 Junta Directiva al menos una vez al mes sobre el avance de los asuntos a cargo de la Comisión.

10 Considera que es complicado que el compañero de Junta Directiva realice esta función si no se
11 le está dando la información de forma y menos si no están remitiendo las minutas ni las actas
12 con los acuerdos que están tomando, prácticamente obviamente no quiere boicotear el trabajo
13 que se ha venido realizando, pero definitivamente al menos de su parte no puede
14 comprometerse a apoyar todos los acuerdos que tomen en un espacio donde no hay ninguna
15 persona representante de la Junta Directiva porque la realidad es que ellos no son quienes
16 toman decisiones, al final a quien le corresponde tomar las decisiones es a la Junta Directiva
17 por eso es prioritario el trabajo conjunto y respaldar las acciones que realicen las comisiones.
18 Añade que el artículo 5 indica que las Comisiones deberán elaborar minutas en cada una de sus
19 sesiones y que deben ser entregadas en un informe ante Secretaría en original y debidamente
20 firmados, caso contrario, creo que aplica firma digital y el artículo 10 donde dice que los
21 coordinadores de las comisiones serán los enlaces entre la Junta Directiva y la Comisión, quien
22 presentará ante la Junta Directiva un informe, como mínimo una vez al mes sobre el avance en
23 los asuntos bajo su cargo y no han recibido durante este tiempo ningún informe; que además
24 no es tan juramentados, como para ir a representar al Colegio, el único que en teoría está
25 juramentado es Daniel, por lo que tiene entendido. Considera importante asignar fecha de
26 juramentación, sugiere que sea en la primera sesión ordinaria de junio 2026.

27 La señora Presidenta realiza un receso a las 10:12 p.m. el cual levanta a las 10:31 p.m.

28 El señor Secretario da lectura a la propuesta del acuerdo 09.

29 La señora Presidenta realiza un receso a las 10:34 p.m. el cual levanta a las 10:40 p.m.

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

ACUERDO 08:-----

Dar por recibido el correo de fecha 06 de mayo del 2026, remitido por el Sr. Daniel García Ramírez, respecto a información de los miembros de la Comisión de Asuntos Penitenciarios, para establecer fecha de juramentación de los demás miembros de la Comisión. Indicar a la Comisión de Asuntos Penitenciarios, que se establece como fecha de juramentación el lunes 01 de junio de 2026, en la Sede del Colegio, ubicada en la Pithaya, a las 6:00 p.m.; para lo cual se agradece confirmar su asistencia al correo info@criminologia.or.cr a más tardar el jueves 21 de mayo de 2026./

Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al Sr. Daniel García Ramírez, miembro de la Comisión de Asuntos Penitenciarios, al Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II y Enlace de la Comisión, y a la Dirección Ejecutiva./-----

ACUERDO 09:-----

Recordar a la Comisión de Asuntos Penitenciarios, el cumplimiento de lo que señalan los artículos 05 y 10 del Reglamento para el Funcionamiento de Comisiones del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, los cuales se detallan:-----

"Artículo 5:-----

***Las comisiones deberán elaborar minutas en cada una de sus sesiones, en las que consten todos los acuerdos tomados. Las mismas deberán ser entregadas en un informe ante Secretaría de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica en original y debidamente firmadas por el coordinador de la Comisión correspondiente."*-----**

"Artículo 10: -----

***Los coordinadores de las comisiones, serán los enlaces entre la Junta Directiva y la Comisión. Este presentara ante la Junta Directiva un informe, como mínimo una vez al mes, sobre el avance de los asuntos a cargo de su Comisión."*-----**

Se instruye para que cualquier tipo de gestión que la Comisión realice ante otras entidades externa, debe ser informada a la Junta Directiva, para la debida

aprobación previa; a través del Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II y Enlace de la Comisión, a quien deberán remitir todas las minutas y acuerdos de las sesiones de trabajo realizadas durante el 2025 y 2026, antes del viernes 22 de mayo de 2026. Así mismo se les solicita rendir informes de las acciones realizadas en la sesión de Junta Directiva del lunes 25 de mayo de 2026; para lo cual se remitirá vía correo electrónica el enlace respectivo./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-- Comunicar a la Comisión de Asuntos Penitenciarios y al Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II y Enlace de la Comisión./-----

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA-----

ARTÍCULO 09. Solicitud cambio de grado realizado por la Sra. Pamela Fonseca Redondo.

Asunto: Cambio de grado a Maestría. **(Anexo 07).-----**

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, indica que eso fue una respuesta que envió a la Junta Directiva, por lo que solicita se remita a la Asesoría Jurídica y a Fiscalía para poder dar respuesta a la persona colegiada. Básicamente es un cambio de grado, a ella se le trató de explicar que el Colegio carece de procedimientos para lo que sería la atención del trámite que ella solicita, sin embargo, hace como una réplica a la respuesta, por lo que considera necesario que tal vez pueda evacuar o con la Asesoría Jurídica y dar la atención a la colegiada y si fuera el caso, contactarla y explicarle el procedimiento en el que están actualmente y que realmente están muy preocupados por el tema del cambio de grado, tanto es así que en la reforma al Reglamento Interno ya viene y que están esperando aprobación, porque por parte del Ministerio de Justicia, como para dar respuesta a la agremiada, ella podría elaborarla con la Asesoría Jurídica, porque es una réplica de lo que ella está tratando de decir, su queja formal al por qué no se le dio la atención como ella quería.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 10:-----

Dar por recibido el correo de fecha 18 de mayo de 2026, remitido por la 'Fiscalía, respecto a la inconformidad y solicitud de continuidad de trámite de reconocimiento de grado académico realizado por la Sra. Pamela Fonseca Redondo, colegiada. Trasladar esta solicitud a la Fiscalía y a la Asesoría Legal Externa, para que brinden

respuesta a la Sra. Fonseca Redondo./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Sra. Pamela Fonseca Redondo, colegiada, a la Fiscalía y a la Asesoría Legal Externa (Anexo 07)./-----

ARTÍCULO 10. Recargo de funciones de la Bach. Karen Segura Durán. **(Anexo 08).-----**

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, externa que estaba pendiente dar respuesta al oficio enviado por la Sra. Karen Segura Durán, colaboradora; luego de que ella misma compartiera la información, por lo que hará un recuento del tema. Recuerda que se acordó hacer una mesa de resolución alterna de conflictos con dos miembros de Junta Directiva, la colaboradora compañera y la Dirección Ejecutiva, la cual no fue una opción inicial con la misma, con la finalidad de retribuir económicamente el recargo de funciones en colaboración con la Dirección Ejecutiva, a quien se le solicitaron las funciones específicamente a la funcionaria, funciones y evidencia que es importante y ella indicó que específicamente tenía el recargo de funciones. Después de eso, la Asesoría Jurídica hizo el análisis respecto al tema y estableció lo que es el monto que se le debe reconocer por el recargo de funciones. Aclara que el oficio es única y exclusivamente respecto al monto exacto específico a cancelar por el tema del recargo de funciones a la colaboradora Segura Durán quien interpuso la situación.

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que se realiza un análisis a partir de las evidencias que ella realizó en cada uno de los puestos y como bien dicen las conclusiones:

"1. Parte de las funciones reclamadas tenían relación con el puesto ordinario de Capacitación y Desarrollo;

2. Varias tareas de Plataforma fueron compartidas con otra colaboradora;

3. No consta una bitácora diaria de horas por función;

4. No se acreditó desempeño pleno y simultáneo de varios puestos completos;

5. El salario real de la colaboradora era superior al mínimo legal de varias funciones administrativas tomadas como referencia;

6. El reconocimiento debe atender a una metodología proporcional y cálculos estimados a falta de una tarifa legal inexistente."

La señora Presidenta considera que hay varios aspectos que no dan claridad de qué tanto ejecutó las funciones, por lo que la Asesoría Legal realiza un cálculo de la suma bruta de un millón trece mil seiscientos sesenta y un colones con sesenta y un céntimos (¢1.013.661,61) por concepto de ajuste salarial retroactivo, excepcional y proporcional por recargo temporal de funciones.

La señora Fiscal considera importante agregar que el Asesor en su momento explicó que no existe una tabla como tal o un porcentaje como para poder llegar y decir "esto es el recargo de funciones", sino que se hace una metodología específica en aplicación del salario del puesto, al cual se le reconoce el recargo, la cantidad del tiempo prolongado en el cual la persona realiza sus funciones y de ahí se hace una estimación racional respecto al recargo de funciones, la finalidad es básicamente regularizando la situación de la colaboradora; se hace pagando el recargo de funciones.

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, externa que este tema lo tiene todavía un poco maneado, porque para poder él como colaborador de una empresa, necesita de una u otra manera, para decir que tiene recargo de funciones, presentar las pruebas, necesito decir, "bueno, yo fui contratado para a, b, c; pero ustedes me están poniendo a hacer a, b, c, d, h"; entonces, para poder hacerlo tiene que estar debidamente documentado, debidamente ejecutado y debidamente supervisado, por la persona que está en funciones superiores a la ella, desconoce cómo está el tema de ella, no sabe si eso está regulado o no sabe si eso está debidamente documentado, para poder decir "haga tal cosa" se está asumiendo también parte de esa culpa. Añade que saben que esta situación viene desde atrás, no es de ayer, ni de hoy, viene de años y fue junto con la administración pasada de Junta Directiva, pero lo importante es si realmente está regulado, ese proceso.

La señora Fiscal menciona que para poder responder claramente, esa fue una de las solicitudes por la cual fue bastante insistente y la Directora Ejecutiva se sentó con la colaboradora, vio función por función, evidencia por evidencia y eso fue lo que la Asesoría Jurídica en este caso, analizó, porque no pueden presumir algo que no está en su período y claramente también conociendo fechas de personas que tal vez dejaron de laborar en el Colegio, datos que no tienen, por ello están durando su tiempo en análisis, porque todo eso tuvo que pasarse a la

Asesoría Jurídica y analizar puesto por puesto, función por función, cuánto cuesta, cuánto tiempo le llevó a la colaboradora; no es que simplemente envíe un correo, sino si finalizó la gestión, por ejemplo, las juramentaciones, ella fue quien se encargó del proceso de juramentaciones, todos saben que se juramentaron cien personas y ella fue la que ejecutó todo ese tiempo sin estar a cargo, porque no era parte de sus funciones; claramente, como dice el Vocal II, se indujeron a error, al momento de llegar a un Colegio donde tenían poco personal, donde no sabían lo que estaba sucediendo y esos meses también recayeron en ella una situación que hasta ahorita están regularizando nuevamente su condición, con lo que sería el reconocimiento del recargo de funciones, pero sí efectivamente, todo se tuvo que haberse analizado.

La señora Presidenta cree que es importante regularizar la situación de la colaboradora, puesto que evidentemente sí se ha generado un recargo de funciones que para la actual Junta Directiva no ha sido un tema que no haya reconocido y justamente para reconocerlo y reivindicar al Colegio, consideran oportuno realizar ese pago para cumplir con los derechos laborales de la funcionaria y si no hay más que agregar o discutir al respecto, pueden tomar el acuerdo.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 11:-----

Dar por recibido el oficio de fecha 15 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. Minor Avila San Lee, Asesor Legal Externo de Legal Consulting Partner, en el que realiza el análisis jurídico-laboral y planteamiento de propuesta económica por recargo temporal de funciones asignadas a la colaboradora del área de capacitación y desarrollo la Sra. Karen Segura Durán. Se aprueba realizar el pago señalado en el oficio supracitado en un solo tracto, para lo cual se autoriza a la Dirección Ejecutiva que coordine con la Mag. Laureen Gordon Camacho, Tesorera, a fin de que el pago se aplique en la segunda quincena de mayo 2026. Trasladar el oficio a la Sra. Segura Durán, colaboradora, para su información./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al Lic. Minor Avila San Lee, Asesor Legal Externo de Legal Consulting Partner, a la Fiscalía, a la Dirección Ejecutiva, a la Mag. Laureen Gordon Camacho, Tesorera y la Sra. Karen Segura Durán (Anexo 08)./-----

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 11. Revisión del acuerdo 16 tomado en la sesión 019-2026 del 11 de mayo de 2026.
(Anexo 09).-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, comenta que este punto lo incluyó nada más con valorar con los presentes rectificar el acuerdo que se tomó la semana pasada, donde se había indicado y cree que es cuestión de hacer una breve modificación muy puntual; creo que el acuerdo está bien, nada más, es una reforma parcial al acuerdo 16 tomado en la sesión 019-2026, a efecto de que se lea correctamente:

"Dar por recibido el oficio de fecha 07 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. Minor Avila San Lee, Asesor Legal de Partner Legal Consulting, respecto al análisis sobre viabilidad jurídica de implementar jornada ordinaria los días sábado de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. Aprobar la apertura de las oficinas administrativas los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.d."

Lo anterior por cuanto si se suman las horas, las colaboradoras trabajan de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. son nueve horas diarias, por cinco días, son cuarenta y cinco horas y en esas nueve horas está contemplada la hora de almuerzo, por lo que considera que hacer la adenda de los contratos no aplica porque ya está incluido en los contratos, todo está bien, nada más es aprobar la apertura de los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, agrega la importancia de una apertura los sábados, que es la modificación que, como dice la señora Presidenta, inicialmente criterio iba arraigado a eso y ya las colaboradoras lo tienen en el contrato y han recibido una queja, desconoce si los presentes han podido leer el correo, que muy probablemente va a tocar responder en la próxima sesión referente a un colegiado que hace una consulta por medio la plataforma de "whatsapp", no recibe respuesta en tres días; se presenta al Colegio, vive fuera de San José y la queja es de que solo entre semana se pueden hacer trámites en el Colegio, pudiendo tal vez venir fuera de San José un sábado a hacer un trámite en el colegio. Adicionalmente, él dice que aunque el trato fue bastante respetuoso por parte de la funcionaria, ahí queda también una situación

1 de que no se le dio el mejor manejo al momento; ahí copió a la directora Ejecutiva, para que
2 dé la atención e informe el resultado a la próxima semana; él pone la necesidad que es
3 importante evidenciar la apertura de los sábados para que a los colegiados que viven fuera de
4 San José se les dificulte muchísimo más hacer un trámite entre semana porque ya saben que
5 no se puede realizar de esa forma de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., es muy complicado, entonces por
6 para que la Junta sepan que claramente eso va a ser un cambio a nivel de proyección como
7 colegiados.

8 La señora Presidenta considera que eso sustenta por mucho la importancia de abrir los sábados.
9 La Directora Ejecutiva indica que estuvo presente cuando dos colegiados llegaron y se
10 encontraba presente la Plataformista, a quien se le explicó, se encuentra sola en recepción,
11 pero cuando necesita algo, la Sra. Marta García Quesada, colaboradora baja para ayudarle. El
12 tema es que sí fue un error de la plataformista y tal vez hay que tomar en consideración que lo
13 que dijo el muchacho lo dice también en el correo, que está en un proceso de aprendizaje y
14 todo lo demás, entonces ella cometió el error, reitera que ella estaba ahí presente cuando ellos
15 llegaron y el colegiado indica que realizó la solicitud del carnet y el otro trámite de la
16 certificación, entonces ella le dice lo que le explicaron a ella y que eso tiene que hacerlo por
17 correo electrónico. La Directora Ejecutiva se disculpa por reírse pero le parece ilógico que
18 estando alguien presencial le diga "vaya y hágalo en línea" y literalmente la plataformista sí le
19 dijo eso; por ello solicitó a la colaboradora García Quesada que buscara formularios físicos para
20 que los llenara. Considera que la molestia del colegiado es por el tiempo que tardaron en
21 contestar ya que escribió el miércoles, sin embargo, tardaron tres días.

22 La señora Fiscal considera que están en una curva de aprendizaje y demás, pero los
23 procedimientos claros, machotes, antes habían machotes a nivel de mensajes automáticos, hay
24 cosas que se pueden responder inmediatamente; si es una consulta de cuánto cuesta un cambio
25 de grado, no puede esperarse para que el Colegio diga que el cambio de grado cuesta cinco
26 mil colones y de ahí es la importancia de abrir los sábados porque una de las quejas que se ha
27 recibido mucho es eso, la presencialidad solo se puede entre semana y es de un horario de
28 7:30 a.m. a 4:30 p.m. súper complicado en medio de San José. Sugiere a la Directora Ejecutiva
29 valide con la muchacha; de hecho, el colegiado lo pone, está en una curva de aprendizaje, pero

se tarda mucho tiempo hasta para dar al otro colegiado el carnet como miembro del Tribunal de Honor. De hecho, ella trasladó a la Directora Ejecutiva una queja donde la pusieron a enviar la cédula, el carnet como agremiada, una nota firmada porque entiende que hay procedimientos, pero básicamente va a recoger un carnet para hacerle un favor y es el mismo carnet que ella solicitó que se realizara para todos los miembros integrantes de los diferentes órganos. Entonces siente que tal vez es importante revisar los procedimientos y se puede mejorar en la calidad del servicio porque necesita que pidan la cédula, pero que le pidan a ella la cédula, el carnet, una carta de ella y una carta al colegiado. Recuerda que existe una ley que habla sobre el exceso de requisitos.

La señora Presidenta sugiere se implemente la inteligencia artificial para brindar respuesta automáticas a los colegiados vía "whatsapp".

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 12:-----

Modificar parcialmente el acuerdo 16 tomado en la sesión 019-2026 del lunes 11 de mayo de 2026, para que se lea correctamente:-----

ACUERDO 16:-----

"Dar por recibido el oficio de fecha 07 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. Minor Avila San Lee, Asesor Legal de Partner Legal Consulting, respecto al análisis sobre viabilidad jurídica de implementar jornada ordinaria los días sábado de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. Aprobar la apertura de las oficinas administrativas los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.d./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar al Lic. Minor Avila San Lee, Asesor Legal del de Partner Legal Consulting y a la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal./-----

CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS-----

No se presentó ningún asunto vario.-----

CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN-----

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTITRÉS HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----



Sesión Extraordinaria
Nº 020-2026

1
2
3
4

Karen Jiménez Morales
Presidenta



Junta Directiva
18-05-2026

Josué Ramírez Brenes-----
Secretario-----