

ACTA EXTRAORDINARIA No. 028-2026

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE CRIMINÓLOGOS DE COSTA RICA, EL LUNES TRECE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTISÉIS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y NUEVE MINUTOS, EN LA MODALIDAD VIRTUAL.-----

MIEMBROS PRESENTES-----

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-----

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN-----

Karen Jiménez Morales, Mag.	Presidenta	Carné 111-----
-----------------------------	------------	----------------

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

PRESIDE LA SESIÓN: El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente,-----

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. 028-2026.-----

CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LAS ACTAS EXT. 026-2026 y 027-2026-----

ARTÍCULO 03. Conocimiento y aprobación del acta ext. 026-2026 del 29 de junio de 2026.----

ARTÍCULO 04. Conocimiento y aprobación del acta ext. 027-2026 del 01 de julio de 2026.---

CAPÍTULO IV: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS-----

- 1 **ARTÍCULO 05.** Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación del Sr. Luis
2 Alonso Leiva Hernández.-----
- 3 **ARTÍCULO 06.** Procedimiento. **Asunto:** Procedimiento para el pago de horas extras.-----
- 4 **ARTÍCULO 07.** Cumplimiento de acuerdo. **Asunto:** Informe sobre el cumplimiento del acuerdo
5 05 tomado en sesión 004-2025 de la Comisión de Presupuesto.-----
- 6 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA**-----
- 7 **ARTÍCULO 08.** Correo de fecha 07 de julio de 2026, remitido por el Sr. Tino Salas Marksman,
8 colegiado. **Asunto:** Solicitud de respuesta a información solicitada.-----
- 9 **ARTÍCULO 09.** Correo de fecha 09 de julio de 2026, remitido por la Bach. Karen Segura Durán,
10 colegiada. **Asunto:** Consulta sobre publicación de Acta de Asamblea General
11 Extraordinaria 002-2026.-----
- 12 **ARTÍCULO 10.** Correo de fecha 10 de julio de 2026, remitido por la Sra. Isabel Guevara
13 Campos. **Asunto:** Propuesta: inclusión de profesionales en Criminología en los
14 perfiles de acceso diferenciado del Registro Civil.-----
- 15 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA**-----
- 16 **ARTÍCULO 11.** Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria No. 003-2026.-----
- 17 **ARTÍCULO 12.** Oficio CPC-F-0195-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por la Licda.
18 Michelle Solano Calderón, Fiscal. **Asunto:** Remisión de criterio jurídico y
19 propuesta de adopción del Procedimiento General para la Comunicación,
20 Registro y Valoración de Ausencias en Órganos Colegiados.-----
- 21 **ARTÍCULO 13.** Oficio CPC-IF-006-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por la Licda.
22 Michelle Solano Calderón, Fiscal. **Asunto:** Informe de labores del
23 Departamento de Fiscalía en el Proceso de Reintegración de Agremiados en
24 condición de Suspendidos periodo Marzo a Junio, 2026.-----
- 25 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**-----
- 26 **ARTÍCULO 14.** Propuesta de costos de acompañantes en los actos de juramentación.-----
- 27 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**-----
- 28 **ARTÍCULO 15.** Acto de Juramentación Agosto 2026.-----
- 29 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**-----

CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM-----

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

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo.-----

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

ACUERDO 01: -----

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

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 028-2026.-----

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: APROBACIÓN DE LAS ACTAS EXT. 026-2026 y 027-2026./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./-----

CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LAS ACTAS EXT. 026-2026 y 027-2026-----

ARTÍCULO 03. Conocimiento y aprobación del acta ext. 026-2026 del 29 de junio de 2026.---

Sometida a revisión el acta ext. 026-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 03:-----

Aprobar el acta extraordinaria número veintiséis guion dos mil veintiséis del veintinueve de junio del dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./

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

ARTÍCULO 04. Conocimiento y aprobación del acta ext. 027-2026 del 01 de julio de 2026.---

Sometida a revisión el acta ext. 027-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 04:-----

Aprobar el acta extraordinaria número veintisiete guion dos mil veintiséis del primero de julio del dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./

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

CAPÍTULO IV: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS-----

ARTÍCULO 05. Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación del Sr. Luis Alonso Leiva Hernández. **(Anexo 01).**-----

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de incorporación del Sr. Luis Alonso Leiva Hernández, la cual cumple con la lista de requerimientos, misma que está verificada.-----

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

ACUERDO 05:-----

Dar por recibida la solicitud de reincorporación al Colegio de la Sr. Luis Alonso Leiva Hernández. Reincorporar al Sr. Leiva Hernández, cédula de identidad número 1-0969-0332, carné 2502, quien ha cumplido con el procedimiento establecido. 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. Luis Alonso Leiva Hernández, colegiado, al Departamento Contable, a la Plataforma de Servicios y al Departamento Fiscalía./-----

ARTÍCULO 06. Procedimiento. **Asunto:** Procedimiento para el pago de horas extras. **(Anexo 02).**-----

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, externa que de forma reciente en el Colegio, se realizó en dos ocasiones por una hora, dos actividades que requirió el reconocimiento de tiempo extraordinario, por lo que se comunica con la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, quien le manifestó que en el Colegio se adolece de un procedimiento y formulario para el reconocimiento de la jornada extraordinaria e informa que es necesario elaborar una propuesta, poco tiempo después la señora Presidenta elabora la siguiente propuesta, por lo que verificó la estructura y la parte conceptual, evidentemente el reconocimiento que por lo general si no es un tema de eminente emergencia, debe ser de manera anticipada en cualquier actividad para

poder contar con los vistos buenos de las personas de Junta Directiva y con el dinero que representa cualquier gasto de ese tipo. Señala que no tiene ninguna observación al formulario y procedimiento:-----

PROCEDIMIENTO CONTROL Y APROBACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

Código	Versión	Fecha de emisión	Próxima revisión
	1.0	Junio 2026	Junio 2027
Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por	Área responsable
Presidencia	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento institucional para la solicitud, autorización, registro, control y pago del tiempo trabajado en jornada extraordinaria por parte del personal del Colegio de Profesionales en Criminología, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral costarricense y el uso eficiente de los recursos institucionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal del Colegio de Profesionales en Criminología que por necesidades institucionales deba laborar fuera de su jornada ordinaria, incluyendo personal de planta, por contrato y funcionarios en período de prueba, con excepción de los puestos de confianza o gerenciales cuando así esté establecido contractualmente.

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

Normativa	Referencia aplicable
Código de Trabajo de Costa Rica	Art. 136: Límites de jornada extraordinaria (máx. 4 h/día y 12 h/semana). Art. 139: Recargo mínimo del 50% sobre el salario ordinario. Art 139. No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria. Art. 140: Días feriados de pago doble.
Constitución Política de CR	Art. 58: Jornada máxima de trabajo y derecho al descanso.
Contrato laboral de cada persona colaboradora	Disposiciones internas sobre jornadas y sanciones disciplinarias.
Formulario	Formulario oficial de "Reporte de jornada extraordinaria" del Colegio.

4. DEFINICIONES

Término	Definición
Tiempo extraordinario	Horas trabajadas fuera de la jornada ordinaria legalmente establecida, que generan un recargo salarial de al menos el 50% sobre el salario base.
Jornada ordinaria	El horario regular de trabajo establecido contractualmente para cada colaborador(a).
Jornada extraordinaria	Toda labor efectuada fuera de la jornada ordinaria, que no podrá exceder 4 horas diarias ni 12 horas semanales conforme al artículo 136 del Código de Trabajo.
Autorización previa	Aprobación formal y escrita otorgada por la jefatura inmediata antes de ejecutar el tiempo extraordinario. Sin este requisito, las horas no serán reconocidas.
Dirección Ejecutiva	Autoridad administrativa del Colegio; su firma es requisito indispensable para que se realice trámite del pago.
Presidencia	Presidencia autoriza el pago verificando el cumplimiento del proceso.
Tesorería	La tesorería es la encargada de procesar el pago de las horas extraordinarias, previa verificación de la firma de Dirección Ejecutiva y Presidencia en el respectivo reporte de pago de horas extras.

5. RESPONSABILIDADES

Responsable	Responsabilidades
Colaboradora (o)	Solicitar autorización previa a la jefatura antes de laborar tiempo extraordinario. Completar el formulario de reporte de horas extra, con exactitud y veracidad. Registrar las actividades realizadas durante la jornada extraordinaria. Presentar el formulario firmado a la jefatura en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la jornada.
Dirección ejecutiva	Evaluar y autorizar o denegar la solicitud de tiempo extraordinario con justificación institucional documentada. Verificar que la solicitud cuente con causa válida y que no supere los límites legales. Firmar el formulario y trasladarlo a Presidencia para la autorización de pago. Velar por que las actividades registradas correspondan con las efectivamente realizadas.
Presidencia	Revisar y aprobar el formulario firmado por la dirección ejecutiva. Su firma es requisito indispensable para que Tesorería procese el pago. Puede rechazar solicitudes que no estén debidamente justificadas o que excedan los límites legales.
Tesorería	Recibir el formulario con firma de Dirección Ejecutiva y Presidencia. Calcular y procesar el pago correspondiente conforme al artículo 139 del Código de Trabajo (recargo mínimo del 50%). Remitirá el reporte de pago al departamento financiero.

Departamento Financiero	Recibir el formulario para mantener registro contable de los pagos por tiempo extraordinario.
Dirección ejecutiva	Custodiar los formularios en el expediente del colaborador(a). Llevar el registro acumulado de horas extraordinarias por persona.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FASE A — SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PREVIA

Informe verbal o escrita de Dirección Ejecutiva a Presidencia

La Dirección Ejecutiva plantea la necesidad de laborar en tiempo extraordinario a Presidencia quien valida el trabajo en tiempo extraordinario. La solicitud debe realizarse con un mínimo de 24 horas de antelación, salvo casos debidamente justificados. No se reconocerán horas extraordinarias realizadas sin este paso.

02

En caso de que una persona directiva identifique esta necesidad con alguna persona colaboradora, por ejemplo, Fiscalía requiera el trabajo extraordinario de la persona asistente de fiscalía, deberá presentar la solicitud ante Dirección Ejecutiva y Presidencia, quienes darán su respectiva autorización por escrito o comunican la denegatoria con su respectiva explicación.

Notificación al colaborador(a)

La Dirección Ejecutiva comunica la aprobación o denegatoria. En caso de aprobación, informa la fecha, horario exacto y alcance de las actividades a realizar durante el tiempo extraordinario. Si es denegada, el colaborador(a) no puede presentarse a laborar fuera de su jornada.

03

FASE B — EJECUCIÓN Y REGISTRO

Ejecución de la jornada extraordinaria

El colaborador(a) labora dentro del horario autorizado. Debe registrar la hora de entrada y salida (control de asistencia o evidencia equivalente). El tiempo laborado debe destinarse exclusivamente a las actividades autorizadas.

05

Llenado del formulario “Reporte de jornada extraordinaria”

Al concluir la jornada extraordinaria — o a más tardar en las 48 horas hábiles siguientes — el colaborador(a) completa el formulario oficial indicando: datos personales, fecha, horario, tipo de día, actividades realizadas con hora inicio/fin, resultados obtenidos y observaciones. Entrega el formulario a la Dirección Ejecutiva.

06

FASE C — APROBACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO

Revisión y firma de la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva verifica que las actividades registradas correspondan con lo autorizado, que las horas sean correctas y que el formulario esté completo. Si todo es conforme, firma y traslada a Presidencia en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

07

Revisión y firma de Presidencia

Presidencia revisa el formulario, verifica que cuente con la firma de la Dirección Ejecutiva y que la justificación sea procedente. Firma y traslada el documento original a Tesorería, con copia a Dirección Ejecutiva

08

Procesamiento del pago por Tesorería

Tesorería recibe el formulario con firma de Dirección Ejecutiva y Presidencia. Calcula el monto a pagar. El pago se incluye en la planilla según la planificación de pagos que determine tesorería.

09

10

Registro contable y control de personal

Tesorería remite formulario al Departamento Contable para el respectivo control y evidencia de gasto. Así mismo, Dirección Ejecutiva procederá a resguardar el reporte en el expediente de la persona colaboradora.

7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

INICIO — Surge necesidad de tiempo extraordinario	
Colaborador(a) / Dirección Ejecutiva y/o Directivo	Solicita autorización previa (mín. 24 h antes)
Presidencia	Evalúa y AUTORIZA (o DENIEGA con justificación)
Colaborador(a)	Ejecuta la jornada y registra hora entrada/salida
Colaborador(a)	Completa formulario "Reporte de jornada extraordinaria" (máx. 48 h hábiles)
Dirección Ejecutiva	Revisa, firma y traslada a Presidencia
Presidencia	Revisa, firma y traslada a Tesorería + copia a Dirección Ejecutiva
Tesorería	Calcula y procesa pago
Departamento Financiero	Registra el pago y archiva para control y evidencia de gasto
Dirección Ejecutiva	Archiva en expediente de la persona colaboradora y lleva control acumulado de horas extras

8. CONDICIONES Y RESTRICCIONES

Condición	Detalle
✓ Autorización escrita previa obligatoria	Ninguna hora extraordinaria será reconocida ni pagada si no cuenta con autorización escrita de la Dirección Ejecutiva ANTES de ser ejecutada.
✓ Límite legal: 4 horas diarias	No se puede laborar más de 4 horas extraordinarias por día (art. 136 C.T.).
✓ Límite legal: 12 horas semanales	No se puede acumular más de 12 horas extraordinarias por semana (art. 136 C.T.).
✓ Firma de Dirección Ejecutiva requerida	Tesorería no procesará ningún pago sin la firma de la persona encargada de Dirección Ejecutiva y Presidencia.
✓ Formulario presentado máx. 48 h hábiles	El formulario debe entregarse a la jefatura dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la jornada realizada.
✗ Horas sin autorización no se reconocen	Las horas laboradas sin la aprobación previa de la Dirección Ejecutiva no generan derecho a pago ni compensación.

✓ Pago doble en feriados
irrenunciables

Los días feriados de pago doble establecidos en el art. 140 del C.T. generan un recargo del 100% sobre el salario ordinario.

✗ Prohibición de acumulación
excesiva

No se permite acumular tiempo extraordinario de manera sistemática para suplir carencias de personal. En tal caso, la Dirección deberá revisar la dotación de personal.

9. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Documento	Responsable	Retención
Formulario de Control de Tiempo Extraordinario	Dirección Ejecutiva	5 años
Registro acumulado de horas extraordinarias por colaborador(a)	Dirección Ejecutiva	5 años
Comprobante de pago de horas extraordinarias (planilla)	Tesorería	10 años
Registro contable y evidencia de control de gastos	Dpto. Financiero	10 años
Expediente laboral del colaborador(a)	Dirección Ejecutiva	Permanente

10. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIÓN

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
1.0	Junio 2026	Emisión inicial del procedimiento.	Comisión de Presupuesto

FIRMAS DE APROBACIÓN OFICIAL

ELABORADO Y APROBADO POR — PRESIDENCIA

Firma:

Nombre: Karen Jiménez Morales

Fecha: _____

REVISADO Y APROBADO POR — DIRECCIÓN EJECUTIVA

Firma:

Nombre: Carlos Vargas Vargas

Fecha: _____

REVISADO Y APROBADO POR — TESORERIA

Firma:

Nombre: Lauren Gordon Camacho

Fecha: _____

REVISADO Y APROBADO POR — FISCALIA

Firma:

Nombre: Mishell Solano Rodríguez

Fecha: _____

Se detalla propuesta del formulario para el reporte de jornada extraordinaria:

1. DATOS GENERALES DEL COLABORADOR(A)

Nombre completo:	Cédula:
Puesto / Cargo:	Departamento:
Jefatura inmediata:	

2. DATOS DEL PERÍODO EXTRAORDINARIO

Fecha:	DD / MM / AAAA	Hora de entrada:	HH:MM	Hora de salida:	HH:MM
Tipo de día:	☐ Día hábil (lunes–viernes) ☐ Sábado ☐ Domingo ☐ Feriado nacional ☐ Feriado de pago doble				
Total horas extra:		Modalidad pago:	☐ Pago en dinero ☐ Compensación en tiempo libre ☐ Por definir		
Motivo / justificación:					

3. DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS

#	Descripción de la actividad realizada	Hora inicio	Hora fin	Total horas	Resultado / Entregable
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS:					

4. OBSERVACIONES ADICIONALES

5. AUTORIZACIONES Y FIRMAS

COLABORADORA (O)

DIRECCIÓN EJECUTIVA

PRESIDENCIA

Nombre: _____
Fecha: _____

Nombre: _____
Fecha: _____

Nombre: _____
Fecha: _____

Nota 1 — Aprobación previa: El tiempo extraordinario únicamente será aprobado por la jefatura inmediata, siempre que haya sido solicitado y debidamente justificado con anterioridad a su ejecución. No se reconocerán horas extraordinarias realizadas sin autorización escrita previa.

Nota 2 — Pago por Tesorería: Tesorería realizará el pago correspondiente de las horas extraordinarias una vez que este formulario cuente con la firma de la persona encargada de la Dirección Ejecutiva y Presidencia. Ningún pago será procesado sin dicha autorización.

Nota 3 — Base legal: De conformidad con los artículos 136 y 139 del Código de Trabajo de Costa Rica, la jornada extraordinaria no podrá exceder las cuatro (4) horas diarias ni las doce (12) horas semanales, y deberá remunerarse con un recargo mínimo del cincuenta por ciento (50%) sobre el salario ordinario. Art 139. No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria. Este formulario es un documento oficial del Colegio y deberá conservarse en el expediente del colaborador(a)."

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, considera sumamente importante, el cual es un avance significativo para poner orden en ese tema, consulta a los directivos presentes si tienen observaciones.

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, indica que en su caso tiene una consulta, en el caso de la Asistente de Fiscalía, quien técnicamente responde a la Fiscalía, que sea Presidencia quien valide el tiempo si en realidad quien supervisa es ella como Fiscal. Añade que al respecto lo había conversado con la señora Presidenta y quedaron en que en el caso de Fiscalía, tienen que ponerla a ella a valorar el trabajo de la Asistente de Fiscalía, porque sino se da una duplicidad y administrativamente responde al Director Ejecutivo, pero técnicamente le responde a ella.

1 El Director Ejecutivo menciona que basado en experiencias anteriores, lo que suele suceder es
2 que se da una verificación del cumplimiento de las horas que en la mayoría de los casos,
3 descansa en una persona diferente a la que autorizó, validó el tiempo extraordinario que, como
4 informaba, se hace de forma previa; eso siempre requiere de coordinaciones intra,
5 evidentemente la señora Presidenta, no va a dar jamás una validación previa del tiempo, si no
6 hay una coordinación con Fiscalía, por ejemplo, esa es la previa, el verdadero ejecución de la
7 de las horas corresponderá siempre a esa parte técnica, que es la que motiva el acto de por
8 qué es necesario hacer una obra extra y entonces en ese caso, muchas veces podría ser que
9 quien valida efectivamente si la hora se realizó y se cumplió a satisfacción puede ser la señora
10 Fiscal o el Director Ejecutivo, siempre van a variar en función de lo técnico, podría ser que el
11 día de mañana incluso la señora Tesorera con la Asistente Financiera Contable, por ejemplo,
12 hay hilos conductores de cosas que puedan suscitarse, que siempre son fuera de toda
13 imaginación, porque no se sabe las circunstancias que lleven a eso, incluso hasta en una
14 emergencia nacional, que se deba convocar al personal y que eso suscite algún tipo de pago
15 de horas extras, pero efectivamente la persona que valida debe quedar en el formulario, quien
16 está verdaderamente validando el cumplimiento de la hora, que es totalmente diferente al que
17 autorizó previamente la hora. Desconoce si con eso responde, pero sí deben constar
18 indiscutiblemente las dos cosas, porque no pensaría jamás que Presidencia puede estar
19 validando nada cuando no es presente, tiene que ser una persona que esté presente para que
20 dé fe de que la obra se hizo.

21 La señora Fiscal aclara que no diría presente porque, por ejemplo, la Asistente de Fiscalía va
22 de gira y sabe que ella va de gira, hace trabajo fuera y sabe lo que está haciendo, en su caso
23 la ve en el Tribunal de Honor, entonces son cosas que técnicamente sí estaría y sí ve necesario
24 que se ponga tal cual digamos, porque si lo dejan muy abierto, en la práctica hoy se lleva muy
25 como Fiscal con el Director Ejecutivo y tienen esa coordinación sin ningún problema, pero no
26 se sabe el día de mañana quién ocupará la silla de Fiscal.

27 El Director Ejecutivo externa que no tiene ningún inconveniente en aclararlo en el
28 procedimiento, se puede realizar esa segregación de que efectivamente, la labor del

1 cumplimiento de la hora como tal, descansará técnicamente en la persona responsable de y la
2 señal, no hay ningún problema.

3 El señor Vicepresidente considera que es muy buena la observación, dando la autoridad que
4 tiene la Fiscalía; no está de más hacer la aclaración, cuánto mayor control cruzado se tenga
5 mejor realizando esa mejora.-----

6 El Director Ejecutivo aclara que se debe realizar en el formulario porque es donde están las
7 firmas de autorización, por ello solicita la aprobación del procedimiento y él se encarga, ya tomó
8 nota de hacer el ajuste en el formulario para que quede constanding la firma como tal y como lo
9 acaba de exponer.-----

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

11 **ACUERDO 06:**-----

12 **Aprobar el procedimiento para el pago de horas extras y el formulario**
13 **correspondiente, presentado por el Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo./**

14 **Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**-----

15 **Comunicar al Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, al Departamento**
16 **Financiero (Anexo 02)./**-----

17 El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, solicita al señor Vicepresidente realice un receso.----

18 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, realiza un receso al ser las 7:14 p.m., el cual
19 levanta a las 7:18 p.m.-----

20 **ARTÍCULO 07.** Cumplimiento de acuerdo. **Asunto:** Informe sobre el cumplimiento del acuerdo
21 05 tomado en sesión 004-2025 de la Comisión de Presupuesto.-----

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

23 **ACUERDO 07:**

24 **Declarar de carácter confidencial la información contenida en el "Artículo 07 de la**
25 **agenda extraordinaria 028-2026", por incluir datos personales sensibles de**
26 **naturaleza laboral y económica, específicamente liquidación laboral./ Aprobado por**
27 **seis votos./ ACUERDO FIRME./**

28 **Comunicar a la Junta Directiva y al Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo./--**

29 **ACUERDO 08:**

1 / **Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

2 **Comunicar al Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo./-----**

3 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA-----**

4 **ARTÍCULO 08.** Correo de fecha 07 de julio de 2026, remitido por el Sr. Tino Salas Marksman,

5 colegiado. **Asunto:** Solicitud de respuesta a información solicitada. **(Anexo 03).**-----

6 El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, externa que mediante el correo remitido por el Sr.
7 Tino Salas Marksman, colegiado, responde al correo remitido con la información que solicitó
8 sobre las actas 008-2026 y 016-2026, solicita se aclare el tema de los tres días de que la
9 grabación estaba disponible y recuerda que inicialmente a él se le envió un sábado la
10 información por medio de "wetransfer", ese plazo vencía el martes y el miércoles en la mañana,
11 a él se le hace llegar por medio de un "drive", la misma información contenida en "wetransfer",
12 por lo que indica que no pudo descargar la información durante el plazo que se dio y se justifique
13 el por qué se dio ese plazo de tres días. Además pregunta cuándo se va a facilitar copia del
14 respaldo de archivos en medio digital que garantice la integridad de la grabación en audio y
15 video completa la completa de la sesión extraordinaria 003-2026 de una solicitud que había
16 realizado anteriormente. Informa que esa información y correos fueron remitidos a la Asesoría
17 Legal Externa para la respectiva revisión y valoración, dado que a la fecha no han recibido el
18 criterio por parte de la Asesoría Legal Externa.

19 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, sugiere dar por recibida la información y esperar
20 el criterio, considera que se debe llamar a la Asesoría Legal para no incurrir en incumplimiento
21 de los plazos, pero se necesita el criterio legal para dar la respuesta correspondiente; desconoce
22 si la Fiscal tiene alguna observación con respecto a este tema.

23 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, comenta que conversó con el señor Secretario, dado
24 que dio una respuesta incompleta, no logró comunicarse con Alonso y dar la información que
25 estaban solicitando. Considera que se debe trasladar al señor Secretario para que pueda
26 conversar con la Asesoría Jurídica, preparen una respuesta y en la siguiente sesión se responde
27 al colegiado con el criterio jurídico que brinden, pero efectivamente por ahí hay un tema que
28 ellos no tenían información de esa extensión de plazo que el señor Secretario comentó, por
29 ejemplo, donde la información sí compartió; otro tema es explicar el por qué esas actas no

pueden ser compartidas, esas grabaciones y por más que intentaron dividir la grabación no se pudo, dado que contenía temas judiciales específicamente, de perjuicio de otras personas, la información es confidencial, por eso es que no se puede compartir; cree que el señor Secretario lo puede hacerle más bien es quedarse con eso, porque cree que eso es una réplica a la respuesta de Secretaría. Consulta a la Junta Directiva si están de acuerdo en ver el tema después, de forma extraoficial y apoyan al señor Secretario para que pueda responder de forma jurídica al colegiado y si queda alguna duda lo vuelve a analizar en la siguiente sesión. Considera que se debe dar facultad al señor Secretario para que pueda conversar con los abogados.

El señor Vicepresidente externa que por su parte sí.

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

ACUERDO 09:

Dar por recibido el correo de fecha 07 de julio de 2026, remitido por el Sr. Tino Salas Marksman, colegiado, respecto a solicitud de respuesta a información solicitada. Trasladar la solicitud al Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, para que revise y proponga junto con la Asesoría Legal, una respuesta para el colegiado Salas Marksman./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar al Sr. Tino Salas Marksman, colegiado, al Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario y a la Asesoría Legal Externa./-----

ARTÍCULO 09. Correo de fecha 09 de julio de 2026, remitido por la Bach. Karen Segura Durán, colegiada. **Asunto:** Consulta sobre publicación de Acta de Asamblea General Extraordinaria 002-2026. **(Anexo 04).**-----

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, informa que la Bach. Karen Segura Durán, colegiada, remite correo en el que consulta por la publicación del acta de la Asamblea General Extraordinaria 002-2026, básicamente indica que ha verificado a la fecha que el acta no se encuentre disponible para consulta, el tiempo transcurrido desde la celebración de la Asamblea y la solicitud la fundamenta en el artículo 30 de la Constitución Política, así como principio de transparencia, publicidad y rendición de cuentas que deben regir la actuación de docentes públicos no estatales cuando ejercen funciones públicas y nos hace un par de consultas, en

caso de que el acta no haya sido publicada, agradece se le informe si el acta ya fue aprobada por el órgano competente, la razón por la cual aún no ha sido publicada en el portal de transparencia, la fecha estimada en que estará disponible para consulta y el fundamento jurídico del reglamento que justifica la demora en su publicación.

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, consulta si ya el acta ya fue publicada.

El señor Secretario responde que sí.

La señora Fiscal considera que es solo dar respuesta a la colegiada indicando que el acta se encuentra en la red de transparencia y consulta por qué responder más allá de atender una solicitud, al que quiere el acta se le envía, no hay problema.

El señor Secretario aclara que el punto se agenda porque la colegiada realiza la solicitud a la Junta Directiva; por lo tanto es para hacerlo de conocimiento del órgano.

La señora Fiscal externa que desea ser muy clara, porque hoy con la Asistente de Fiscalía tuvo una situación similar en Fiscalía, un correo no es una solicitud, un correo es una solicitud de información, si le dicen "mirá, es que envió una carta dirigida a la Junta Directiva firmada donde piden información específica", o sea, hay trámites que tienen que empezar a ver que si hay trámites que pueden atender ellos como Secretario y como Fiscal, sin tener que llegar al órgano porque es nada más enviar información, se envía y aquí validan "mirá se dio subió respuesta así, así y asá, no esperar a enviar información hasta que llegue a la sesión de la Junta Directiva, porque el plazo corre, porque no es una solicitud formal, porque no tiene firma y porque no tiene muchas cosas para llegar y decir que es una solicitud formal, entonces cree que eso es importante.

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, externa que una cosa es si la colegiada adjunta al correo una nota formal, un documento firmado y todo el asunto sí, también para no cargarse de tanto tema en la sesión porque el tiempo es valioso y que también se empodere más los diferentes entes técnicos y puedan resolver estas cuestiones. Sugiere tomar acuerdo instruyendo a la Secretaría para que brinde la respuesta correspondiente.

La señora Fiscal indica al señor Secretario que por favor envíe el acta que hizo el abogado, la cual es una acta notarial que para los efectos es aprobada una vez que empieza la vigencia que está en firme y no hubo ningún recurso de apelación al acto. Consulta quién aprueba esa acta,

la cual obtiene firmeza una vez que cumple el plazo, porque la colegiada hace consultas de por qué no se publica, cree que es importante dar legitimidad las cosas, ya se tiene el acta, la Asesoría Legal Externa la hizo y sin ningún problema se puede compartir. Además esos documentos, al ser de fe pública se pueden hacer hasta de conocimiento a los colegiados y sí agradece es que estén en un lugar donde diga Asamblea Generales y toda la información para que la gente pueda acceder, pero se puede compartir hasta el acta del abogado.

El señor Vicepresidente indica que solo se da por recibido y que el señor Secretario atienda lo pertinente. Realiza un receso a las 8:15 p.m. el cual levanta a las 8:18 p.m.

ARTÍCULO 10. Correo de fecha 10 de julio de 2026, remitido por la Sra. Isabel Guevara Campos. **Asunto:** Propuesta: inclusión de profesionales en Criminología en los perfiles de acceso diferenciado del Registro Civil. **(Anexo 05).**-----

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, presenta el correo de fecha 10 de julio de 2026, remitido por la Sra. Isabel Guevara Campos, en el que indica:

"De: Isabel Guevara Campos <isasaygue@icloud.com>

Fecha: julio 10, 2026 a las 8:06:51 a.m. CST

Para: solicitudes@criminologia.or.cr

Asunto: Propuesta: inclusión de profesionales en Criminología en los perfiles de acceso diferenciado del Registro Civil

Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica Reciban un cordial saludo.

Les escribo para someter a valoración del Colegio una propuesta de gestión ante el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), a raíz del acuerdo anunciado el 9 de julio de 2026 sobre la sección de "Consultas Civiles".

Como es de su conocimiento, el TSE eliminará en un plazo de 45 días naturales el acceso abierto e irrestricto a esa información, e instruyó diseñar **perfiles de acceso diferenciados** para quienes acrediten un interés legítimo, entre ellos "abogados, notarios públicos y funcionarios de instituciones públicas". La asignación de estos perfiles deberá responder a los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad, con autorización previa del propio Tribunal.

Considero que existe una ventana concreta para que el Colegio gestione la inclusión de los profesionales colegiados en Criminología dentro de esos perfiles diferenciados, dado que

nuestro ejercicio profesional —investigación criminal, peritajes, análisis victimológico, gestión de riesgo— depende de datos que hoy quedarán restringidos. Propongo que el Colegio valore presentar una solicitud formal al TSE en ese sentido.

Los beneficios que veo para el gremio son:

1. **Acceso legítimo y trazable**, dentro del marco que el propio TSE ya definió, sin necesidad de un régimen especial.
2. **Fortalecimiento del rol del Colegio** como garante del uso responsable de la información por parte de sus agremiados.
3. **Mayor presencia institucional** de la criminología frente a otros gremios (derecho, notariado) que ya fueron reconocidos.
4. **Impulso a la investigación privada** y a los servicios periciales que dependen de esta información.
5. **Mejora en la percepción pública** de la profesión, al posicionarla como un actor técnico reconocido por el Estado.

Quedo atenta a sus comentarios para definir los siguientes pasos y, de ser viable, apoyar en la redacción de la solicitud formal ante el TSE.

Saludos cordiales,

Isabel Guevara Campos”

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, expresa que en su caso desea aclarar porque cree que criterios como estos hay que enviarlos al Comité Consultivo, sin embargo, tiene sus reservas, no pueden comparar al profesional notario público, que hace actos públicos a nombre del Estado con los profesionales en criminología y lo dice porque quienes van a tener acceso no será cualquiera abogado, es el notario que tiene que velar porque si una persona tiene tres matrimonios y hace un divorcio, esté divorciando a una persona correcta con los datos correctos del matrimonio, por las citas de matrimonio como tal que se registran en el Registro Nacional, entiende el contexto, pero también es importante entender lo que aplica en este caso. Añade que los abogados normalmente tienen, y eso es acceso al público en general, igual que el sector bancario, plataformas de consultas que se llaman específicamente consultas públicas, que son data, como Datum, cero riesgo, plataformas que registran información de todas las bases de

1 datos y esto cualquier profesional, contadores, abogados y demás puede acceder, por ello
2 quisiera que eso se analice más de fondo, no solamente las funciones que realiza un
3 criminólogo, si no realmente la información que eso conlleva y que si se dio porque solamente
4 el notario público y ojo no es un abogado corriente, tiene acceso a esa información es porque
5 esos datos realmente son de carácter sensibles y recuerda que ahorita hay mucho tema sobre
6 la ley de Protección de Datos ante personas, que es lo que conlleva PROHAB, creería que se
7 debe reenviar al Comité Consultivo, si la Junta Directiva quiere para que emita un criterio
8 respecto a eso y que haga un análisis de la normativa que aplica para los notarios públicos y
9 eso no significa que al Colegio lo tomen en consideración, si no tal vez, dar algún tema de
10 herramientas a la persona colegiada para que pueda acceder a otras plataformas y pueda
11 obtener la información que ella requiere. Consulta a los presentes por qué será que el Estado
12 tuvo que hacer esta información privada, si hay algo de fondo que realmente por eso es que
13 solo los notarios pueden tener acceso únicamente para usos; de hecho, los usuarios y
14 contraseñas de los notarios van a estar monitoreados, o sea, no es que cualquier consulta
15 pueden realizar y adicionalmente, a nivel de Código de Ética del notario público, que es una
16 especialidad y es la Dirección de Notariado quien se encarga de eso, lo cual es otro tema,
17 estarán con procedimientos específicos para notarios que realicen consultas que no tengan que
18 ver con temas de cliente, porque normalmente cuando consulta notarios es porque se tiene en
19 frente a las personas y hace consultas a nivel de registro, entonces hay un tema de donde la
20 persona está accediendo a sus datos personales, una persona que está siendo investigada; cree
21 que por ahí hay cosas específicamente y normativamente, porque el notario sí puede acceder
22 a sus datos, por el consentimiento informado quien realiza al tener a los clientes de frente
23 cuando realizan actos públicos, entonces creo que por ahí es importante también aclarar esto
24 y que ojalá el comité consultivo tenga un criterio más amplio, porque compararlos con otras
25 ciencias sociales que el trabajo es diferente es muy complicado llegar a un criterio de igual de
26 igualdad.

27 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, el señor considera muy atinado lo manifestado por
28 la Fiscal, sugiere enviar el correo al Comité Consultivo para que puedan darle mayor sustento
29 a ese criterio y efectivamente cree que de la profesión no tienen por qué estar necesariamente.

viendo datos personales, el rol es distinto, la asesoría va en otra línea, analizando otros parámetros para orientar estrategias desde prevención, operativas, entre otras. Sugiere no tomar una decisión en este momento, sin embargo, cree que si tienen que ir a defender esa posición no tienen mucho cómo sustentarla.

El señor Secretario considera que la colegiada desde el correo lo justifica desde el punto de vista de los profesionales que realizan investigación propiamente.

El señor Vicepresidente externa que no todos son criminólogos hay investigadores privados, muchas cosas para averiguar en un tema de divorcios o temas de repartición de bienes, si está casado o no.

La señora Fiscal menciona que un notario tiene a las personas de frente para ver si quieren un divorcio o no, el criminólogo no y cómo hace para revisar sin el consentimiento de la persona y sin que se dé cuenta que sus datos están siendo utilizados en una investigación, puede ser una prueba que sea contraria por lo que se debe tener mucho cuidado con eso; el notario es porque tiene la persona de frente, será con consentimiento informado y deja en un protocolo el acto que está haciendo, dice "dejo en mi archivo de referencias la información tomada, el Registro Nacional x, y o z, pero definitivamente hay que ahondar más, porque es que el criminólogo sí podría tener acceso a eso. Reitera que se cuenta con plataformas y hasta son pagas para temas de datos de terceros, manejo de información y consentimiento que las personas, ahí sí pueden tener acceso a eso siempre y cuando se pague el costo de las consultas. El señor Vicepresidente sugiere dar por recibido el correo y reenviarlo al Comité Consultivo para que realicen la revisión exhaustiva de la solicitud y puedan dar un criterio.

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

ACUERDO 10:

Dar por recibido el correo de fecha 10 de julio de 2026, remitido por la Sra. Isabel Guevara Campos, sobre "Propuesta: inclusión de profesionales en Criminología en los perfiles de acceso diferenciado del Registro Civil." Trasladar el correo al Comité Consultivo para que realicen la revisión exhaustiva de la solicitud y puedan dar un criterio bien fundamentado haciendo un análisis de la normativa que aplica para notarios públicos y que tan procedente puede ser para profesionales en Criminología

frente a Ley de Protección de Datos, en un plazo de 10 días hábiles a la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Sra. Isabel Guevara Campos y al Comité Consultivo (Anexo 05)./

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA-----

ARTÍCULO 11. Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria No. 003-2026. **(Anexo 06).**-

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, informa que el viernes anterior se reunió la Comisión de Presupuesto y se dio que definitivamente la situación respecto al presupuesto del Colegio, al no contar con un presupuesto aprobado por Asamblea General, el último aprobado fue en el 2023 y además conversó con el Director Ejecutivo, sobre la necesidad que se realice una convocatoria de Asamblea General, contando con ciertos puntos que la Comisión de Presupuesto tendrá listos y aprobados por la Junta Directiva antes de la Asamblea que se quiere convocar, por lo que se propone como fecha para la Asamblea el 26 de setiembre, sabe que también eso significa por una situación que en la Asamblea de enero y desconoce si lo recuerdan, fue la que se obligó también a hacer la Asamblea General Extraordinaria para ver los temas financieros, por lo que sería convocar a Asamblea General Extraordinaria 003-2026 el sábado 26 de setiembre del 2026, en el Auditorio Berny Zúñiga Cabalceta, en las instalaciones del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, con el siguiente orden del día:

"PROPUESTA DE AGENDA

Asamblea General Extraordinaria 004-2026

Fecha: 26 septiembre del 2026

Lugar: Auditorio Berny Zúñiga Cabalceta - Instalaciones del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica

Primer llamado: 09:00 horas

Segundo llamado: 09:15 horas

Agenda Propuesta

1. Verificación del quórum.

2. Apertura oficial de la Asamblea General Extraordinaria. Presidencia.

3. Lectura y aprobación de la agenda.

4. Presentación del informe financiero comparativo 2022-2025. Dirección Ejecutiva – Tesorería.

5. Presentación de situación financiera institucional actual. Tesorería.
6. Informe relacionado con pagos CCSS e INS. Tesorería.
7. Informe sobre crédito del Banco Nacional y criterio jurídico. Fiscalía.
8. Presentación de propuesta de modificación presupuestaria. Tesorería.
9. Análisis y propuesta sobre cambio de proveedor contable. Tesorería.
10. Presentación de propuesta de auditoría financiera institucional. Tesorería.
11. Informe sobre expediente judicial 23-000338-0619-PE. Fiscalía.
12. Informe de Fiscalía sobre procesos legales vigentes. Fiscalía.
13. Informe sobre proceso relacionado con la asesoría jurídica Adriana Fonseca. Fiscalía.
14. Asuntos varios.
15. Clausura de la sesión."

Al concluir la presentación de la propuesta de orden del día, la señora Fiscal consulta a los presentes si tienen alguna duda o consulta.

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, comenta que por su parte no tiene consultas, le parece que es más que justificado hacer la convocatoria para tratar de seguir ordenando, principalmente el tema financiero, presupuestario y todo lo que se está planteando como propuesta de agenda para esa Asamblea.

La señora Fiscal consulta si alguno desea poner el tema del desayuno o no porque en ocasiones vienen consultas respecto a eso, espera que esa sesión no sea tan larga, pero si se extiende poner ahí un máximo que a las 10:00 a.m. o 11:00 a.m. el desayuno.

El señor Vicepresidente considera que el agremiado lo agradece.

El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, sugiere hacer la consulta a esas personas que les brindaron el servicio y consulta a los presentes qué les pareció el refrigerio que se dio en el último acto de juramentación, dado que es bastante cómodo.

La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, expresa que la idea era manifestarse en el punto del acto de juramentación, sin embargo, sugiere valorar otra opción de alimentación que se ajuste al presupuesto, dado que no estaba mal pero no es para ese tipo de eventos, se comió el sándwich pero la presentación no es la más adecuada para una Asamblea General o un acto de juramentación.

1 El señor Vocal I comenta que si desean recortar el presupuesto o gastos, por temas de
2 presentación y demás, con un catering service u otro saldrá más costoso de lo que está saliendo
3 con ellos.

4 La señora Vocal III insta a recordar el sándwich en esa bolsa, o sea es una bolsa, es como muy
5 ni sabe, no se tiene que gastar tampoco en mayor cosa, no se le está pidiendo la cajita, la cual
6 también se vota y todo, pero siente que fue como el extremo de tal vez muy simple.

7 El señor Vicepresidente considera que es valorar alternativas con ellos mismos, de cómo se
8 elabora, ellos ofrecen incluso un desayuno más pesado.

9 La señora Vocal III considera que el tema es ver el presupuesto, tal vez que no se aleje mucho
10 por el tema del ahorro, pero cree que puede ser con ellos, son amables y muy respetuosos, lo
11 dice por el tema del sándwich específicamente.

12 La señora Fiscal considera que se debe indicar al proveedor que la Asamblea se realiza en el
13 Colegio. Sugiere asignar la tarea al Director Ejecutiva a fin de que presente propuestas.

14 El señor Vocal I indica que cuando se conversó con el proveedor, éste indicó que está anuente
15 a cualquier otra actividad que tenga el Colegio, ahí mismo o en otro lugar.

16 El Director Ejecutivo consulta que si están de acuerdo puede manejar el tema en conjunto con
17 el señor Vocal I.

18 La señora Fiscal sugiere incluir después del informe del Banco nacional el receso para el
19 desayuno.

20 El señor Vocal I expresa que si todos están de acuerdo puede coordinar la alimentación con el
21 Director Ejecutivo.

22 La señora Fiscal da lectura al Artículo 19 de la Ley Orgánica del Colegio No. 8831, el cual se
23 detalla:

24 **"ARTÍCULO 19.-**Asamblea extraordinaria La Asamblea General se reunirá,
25 extraordinariamente, cuando sea convocada por iniciativa de la Junta Directiva o de la Fiscalía,
26 o bien, a solicitud escrita de por lo menos un tercio de los miembros activos del Colegio. La
27 convocatoria a Asamblea General extraordinaria será suscrita por la Secretaría de la Junta
28 Directiva del Colegio y deberá ser publicada al menos una vez en el diario oficial La Gaceta, y
29 por lo menos una vez en un periódico de circulación nacional. A manera de complemento, puede

ser comunicada por medio de Internet, con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha programada. La publicación de la convocatoria deberá contener, como mínimo, los puntos por conocer en la Asamblea y el sitio, así como el día y la hora de la primera y la segunda convocatorias."

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

ACUERDO 11:

Aprobar la realización de la Asamblea General Extraordinaria 003-2026, con la siguiente propuesta de agenda:

"Asamblea General Extraordinaria 003-2026

Fecha: 26 setiembre del 2026

Lugar: Auditorio Berny Zúñiga Cabalceta - Instalaciones del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica

Primer llamado: 09:00 horas

Segundo llamado: 09:15 horas

Agenda Propuesta

1. Verificación del quórum.

2. Apertura oficial de la Asamblea General Extraordinaria. Presidencia.

3. Lectura y aprobación de la agenda.

4. Presentación del informe financiero comparativo 2022-2025. Dirección Ejecutiva-Tesorería.

5. Presentación de situación financiera institucional actual. Tesorería.

6. Informe relacionado con pagos CCSS e INS. Tesorería.

7. Informe sobre crédito del Banco Nacional y criterio jurídico. Fiscalía.

8. Receso a las 10:30 am.

9. Presentación de propuesta: Presupuesto ordinario 2026. Tesorería.

10. Análisis y propuesta sobre cambio de proveedor contable. Tesorería.

11. Presentación de propuesta de auditoría financiera institucional. Tesorería.

12. Informe sobre expediente judicial 23-000338-0619-PE. Fiscalía.

13. Informe de Fiscalía sobre procesos legales vigentes. Fiscalía.

1 **14. Informe sobre proceso relacionado con la asesoría jurídica Adriana Fonseca.**
2 **Fiscalía.**

3 **15. Asuntos varios.**

4 **16. Clausura de la sesión."**

5 **Remitir este acuerdo a la Dirección Ejecutiva, al Departamento Financiero y a la**
6 **Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, para su publicación en el Diario Oficial La**
7 **Gaceta y una vez en un diario de circulación nacional./ Aprobado por seis votos./**
8 **ACUERDO FIRME./**

9 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento**
10 **Financiero, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y al Departamento de**
11 **Fiscalía./**

12 **ARTÍCULO 12.** Oficio CPC-F-0195-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por la Licda.
13 Michelle Solano Calderón, Fiscal. **Asunto:** Remisión de criterio jurídico y propuesta de adopción
14 del Procedimiento General para la Comunicación, Registro y Valoración de Ausencias en
15 Órganos Colegiados. **(Anexo 07).**-----

16 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, indica a los presentes que compartió un oficio y un
17 criterio legal, referente a una situación que se le vino en la cabeza un día de estos en el Tribunal
18 de Honor, muy probablemente eso puede suceder, por dicha aquí no ha sucedido porque las
19 ausencias han sido justificadas, por temas laborales, por temas de incapacidad, o sea, han sido
20 justificadas de forma correcta, cita el ejemplo, en órganos como Tribunales, específicamente
21 Comisiones en donde hay proyectos específicos y no existe un procedimiento para decir a la
22 persona, vea lo mínimo que tiene que tener una justificación para que sea válida es "a, b, c y
23 d"; la Asesoría Legal Externa propone que se realice un procedimiento interno, en el cual todos
24 los órganos, Fiscalía, Tribunales, Comisiones, Comité puedan tener un canal único para lo que
25 sería de alguna forma notificar el formato también de la notificación o la estructura de la
26 solicitud y específicamente a qué plazo tiene que la persona envía la ubicación porque ha pasado
27 que antes de la sesión le dicen "ah no, ya no puedo porque estoy en el trabajo" y ya se hizo
28 todo una logística, ya se coordinó con la persona administrativa para que se quedara, ya se
29 vieron temas, tal vez hay casos específicos por atender y no se sigue como tal la necesidad; la

propuesta la están trabajando con el Director Ejecutivo la posibilidad que ingresen pasantes en derecho; una de las opciones es dejarlo quizá en "stop" para que cuando esas personas lleguen puedan hacer un análisis normativo y redacten un procedimiento, claramente con la supervisión del Director Ejecutivo y su persona, pensando en que puedan hacer un procedimiento pronto, sabe que hay muchos procedimientos que trabajar, pero este es uno de los que son importantes, lo trae a la Junta Directiva con la finalidad de que pueda tener algún procedimiento respecto a eso y de ser el caso, , enviarlo al Comité de Normativa para que ellos redacten el procedimiento, que realmente por órgano les tocaría a ellos, sin embargo, la Junta Directiva indique cómo lo ve, qué tan urgente es y si pueden ir trabajando en la Comisión de Normativa de momento.

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, consulta a los presentes si tiene alguna observación respecto al tema.

La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, considera que sí pueden tener la ayuda en la confección del procedimiento y cree que viene la temporada en la que van a poder aprovechar según el calendario que los practicantes la realizan, según lo que comentó el Director Ejecutivo, entonces le parece que con ese apoyo pueden dar forma a los procedimientos también.-----

El señor Vicepresidente expresa que también está de acuerdo, cree que además de lo valiosa que es la ayuda no cuesta económicamente erogar un costo económico y de alguna manera están haciendo una labor social, porque los profesionales necesitan de esos espacios para poder cumplir con sus procesos académicos, le parece que también es una buena manera de seguir contribuyendo al desarrollo académico del país a través de estas pasantías.

El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, consulta por qué no se incluye a la Comisión de Normativa en eso también.

La señora Fiscal externa que por norma le toca a la Comisión de Normativa.

El señor Vocal I sugiere que lo lleven en conjunto.

La señora Fiscal sugiere trasladar el oficio a la Comisión de Normativa porque todavía el Director Ejecutivo, está trabajando con las alianzas de las universidades, para el tema de los pasantes y cuando esté algo robusto, los ponen a analizar el material y que la Comisión de Normativa

vaya trabajando, cree que el Reglamento es muy claro y la Comisión de Normativa tiene que realizar esto y muchos de los procedimientos internos.

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

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CPC-F-0195-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, respecto a la remisión de criterio jurídico y propuesta de adopción del Procedimiento General para la Comunicación, Registro y Valoración de Ausencias en Órganos Colegiados. Trasladar el oficio supracitado, a la Comisión de Normativa para la realización del procedimiento general para la comunicación, registro y valoración de ausencias en órganos colegiados, con la presentación de un avance del proyecto a la Junta Directiva en un plazo de 10 días hábiles./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, a la Comisión de Normativa y al Departamento de Fiscalía (Anexo 07)./-----

ARTÍCULO 13. Oficio CPC-IF-006-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal. **Asunto:** Informe de labores del Departamento de Fiscalía en el Proceso de Reintegración de Agremiados en condición de Suspendidos periodo Marzo a Junio, 2026. **(Anexo 08).**-----

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, recuerda que como es de conocimiento de la Junta Directiva, la Fiscalía en lo que fue el primer trimestre aplicó un beneficio para la reincorporación de personas en condición de suspendido por morosidad, eso es importante, la idea sería que la Junta Directiva pueda ver los resultados a nivel contables, o sea, financieramente de cuánto fue la recuperación de ese beneficio y si lo tienen a bien, analizar la posibilidad de hacer una segunda convocatoria. Procede a presentar el oficio CPC-IF-006-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

"ASUNTO: Informe de labores del Departamento de Fiscalía en el Proceso de Reintegración de Agremiados en condición de Suspendidos periodo Marzo a Junio, 2026.

Reciban un cordial saludo.

En cumplimiento de las funciones de fiscalización, supervisión y control conferidas al Departamento de Fiscalía del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, se presenta el presente informe de labores correspondiente al Proceso de Reintegración de Agremiados en condición de Suspendidos que comprende desde el periodo de Marzo hasta Junio del 2026, el cual incorpora el detalle de las gestiones desarrolladas por el Departamento de Fiscalía, así como una valoración de la ejecución del proceso vinculo a dicho proceso.

1. Objetivo del informe

El presente informe tiene como objetivo regularizar la condición gremial de los miembros suspendidos al estado activo mediante la aplicación del beneficio de manera gratuita en el trámite de reincorporación y la recaudación de las cuotas pendientes, ejecutando el proceso bajo los lineamientos estipulados en el manual de procedimientos del Colegio, en la que se aplicó de la siguiente manera:

- Aplicar la exoneración del costo administrativo del trámite de reincorporación más el curso de Deontología y Ética Profesional para eliminar la barrera económica de los miembros suspendidos.
- Recaudar los saldos pendientes por concepto de colegiatura obligatoria para
- normalizar la situación financiera del agremiado con la institución.
- Ejecutar las etapas de validación y registro conforme a lo estipulado en el manual de procedimientos para garantizar la legalidad del cambio de condición a activo.

2. Gestión desarrollada para dicho Beneficio

- Durante el período informado se brindó diversas gestiones de comunicación para aquellos agremiados en calidad de Suspendidos para que pudieran conocer e iniciar con la tramitología correspondiente, entre la comunicación se destaca lo siguiente:
 - Envío de correos electrónicos masivos mediante la aplicación ZOHO a las personas agremiadas en calidad de suspendidos, en el periodo comprendido de marzo a junio del 2026.
 - Boletín de acercamiento a los agremiados en calidad de Suspendidos mediante la aplicación ZOHO.
 - Publicación en las redes sociales (Facebook e Instagram) sobre el Beneficio de Reintegración de los agremiados en condición de suspendidos.

- 1 • Seguimiento de dicha información para que los agremiados tuviesen de primera mano los
2 requisitos a presentar para dicho beneficio

3 **3. Resultado de consultas realizadas por los agremiados**

4 Se emitieron un total de 824 correos electrónicos, el cual es el equivalente de la cantidad de
5 agremiados suspendidos durante periodo de marzo a junio del 2026, por lo que se recibe las
6 siguientes consultas según el mes:

- 7 • Marzo (del 3 al 31): 27 correos electrónicos recibidos.
8 • Abril (del 01 al 30): 2 correos electrónicos recibidos.
9 • Mayo (del 01 al 31): 42 correos electrónicos recibidos.
10 • Junio (del 01 al 05): 10 correos electrónicos recibidos.

11 Esto datos arrojan un total de 81 correos electrónicos recibidos en la cual los agremiados
12 consultaron por dicho beneficio de Reincorporación, teniendo como el mes más bajo abril y el
13 más concurrido el mes de mayo.

14 **4. Agremiados que aprovecharon el beneficio de Reincorporación según el mes.**

15 Como parte de las funciones de control y fiscalización, se realizó una revisión general de las
16 personas quienes aprovecharon el beneficio de Reincorporación, según el mes calendario que
17 duró el periodo de dicho proceso, por lo cuales las personas que se reincorporaron según el
18 mes son los siguientes:

19 **Marzo:**

- 20 • Oliver Montero Valerio.
21 • Mariana González Flores.

22 **Abril:**

- 23 • Fabiola Sánchez Castillo.
24 • Christopher Sanarrusia Alvarado.

25 **Mayo:**

- 26 • Pablo Hernández Hidalgo.
27 • Wilbert Esquiver Hernández.
28 • Ana Lorena Rojas Ordóñez.
29 • Javier Lázaro García León.

- 1 • Greivin González Ortíz.
- 2 • Fernando Molina Mora.
- 3 • Evelyn Zúñiga Ramírez.
- 4 • Keelmer Pizarro Arroyo.
- 5 • Joel Salas Guzmán.

6 **Junio:**

- 7 • Angie Rojas Rojas.
- 8 • Carolina Chacón Arias.
- 9 • Luis Carlos Herrera Cambronero.
- 10 • Fiorella Averruz Cubero
- 11 • Elena Madríz Gamboa.
- 12 • Denia Chavez Agüero.

13 Por tanto, el resultado en el cual los agremiados aprovecharon dicho beneficio arroja un total
14 de 20 agremiados que a la fecha ostenta la Categoría de Activo, teniendo como marzo y abril
15 los meses de menor reincorporación y el más aprovechado el mes de mayo.

16 **5. Total Recaudado en el Beneficio de Reincorporación.**

17 Según los informes recolectados por parte del Departamento de Contabilidad – Finanzas sobre
18 el resultado de los saldos pendientes al cual, el tope máximo de cancelación de un agremiado
19 suspendido corresponde a ₡61,085.25, tomando en cuenta que algunos de los agremiados que
20 aprovecharon el beneficio de reincorporación, habían cancelado de manera parcial o su totalidad
21 previo al proceso.

22 Como resultado de las verificaciones efectuadas, se determinó que entre el 01 de marzo y el
23 15 de junio 2026 se reincorporaron un total de 20 personas, generándose una recaudación por
24 concepto de colegiaturas suspendidas por un monto total de ₡746.825,25.

25 **6. Encuesta Reincorporación al Agremiado Suspendido.**

26 En nuestro compromiso por brindarle un mejor servicio, se realiza una encuesta mediante la
27 Plataforma Forms, en el cual se desea conocer la experiencia respecto a la información que los
28 agremiados recibieron para el proceso de Reincorporación gratuita. Las respuestas que nos

brindaron nos ayudan a evaluar la claridad del proceso y el conocer las expectativas, por lo que se realiza una encuesta breve y sus respuestas son completamente confidenciales.

A continuación se detalla la información recabada de dicha encuesta, como punto de partida que de 82 encuestados, solamente respondieron 11 agremiados de manera anónima:

- a. En el ítem 1 se hace una evaluación general sobre la satisfacción a la propuesta presentada para el beneficio de reincorporación, por lo que se recibió una puntuación media de 3 estrella (redondeo del 2,82).

1. Indícanos su satisfacción general con la propuesta del Beneficio de Reincorporación.



- b. En el ítem 2 se les preguntó si la información del beneficio les llegó de manera clara por lo para el 36% fue el numero más alto el cual la tercera parte indica que si les llegó de manera clara y la otra tercera parte indica que ocupaban saber más detalle.

Cabe mencionar, que la información inicial era meramente informativa por lo que posterior a la consulta realizada por cada agremiado interesado se les enviaba un escrito mediante correo electrónico detallando los requisitos de la reincorporación (se adjunta anexo).

2. ¿La información le llegó de manera clara?

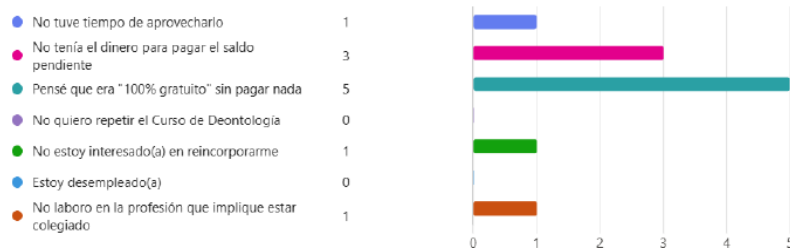


- c. En el ítem 3 se da una serie de opciones en el cual platea al agremiado el saber su motivo del porqué no aprovecho del beneficio, sabiendo que se dio durante tres meses calendario y hubo un comunicación previa a la solicitud, del cual de los 11 agremiados que realizaron

la encuesta, 5 (mayoría) respondieron que pensaron que el proceso de reincorporación era completamente gratuito sin pagar nada.

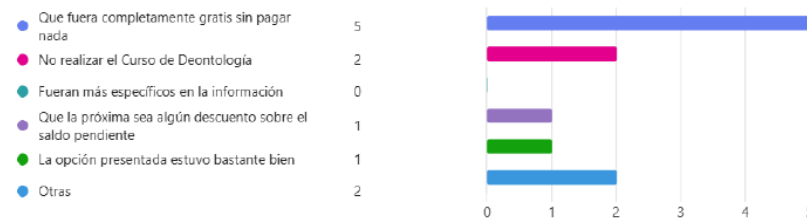
Cabe mencionar, que efectivamente el proceso de Reincorporación fue completamente gratuito, más no el saldo pendiente a sus colegiaturas, ya que son dos formas completamente diferentes de pago en el cual eso se detalla en el correo electrónico de la información.

3. ¿Cuál fue el motivo para no aprovechar el Beneficio de la Reincorporación?



d. En el ítem 4 se les consulta que sería lo mejor para realizar una próxima propaganda o un próximo proyecto en beneficio a los que están en esta categoría, por lo que la mayoría (5 agremiados de 11) responde que sea en su totalidad gratuito.

4. ¿Cuál sería la recomendación para próximos beneficios?



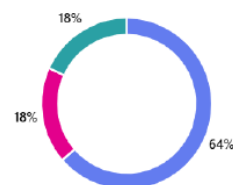
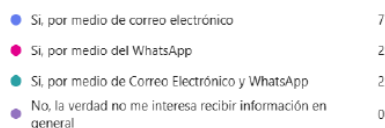
Entre los que marcaron "otras", respondieron lo siguiente:

7	anonymous	Si indican gratuita es gratuita, deben ser claro en eso cuando lanzan la propaganda, muchos no pagan xq no la están requiriendo en nada, es decir, no trabajan en ese campo, pero el pago mensual es bastante para una persona que no usa su incorporación
11	anonymous	Un poco de todas, pero para una incorporarse pagando casi 60,000¢ de una carrera que no tiene mucha salida, y además seguir pagando mes a mes la tarifa, pensé que iban hacer más comprensivos (no es como derecho, que tiene mucha salida)

e. Para evitar inconvenientes institucionales y personales por el uso indebido en la base de datos de cada agremiado, en el ítem 5 se les consulta la manera que desean recibir

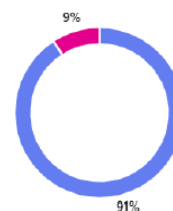
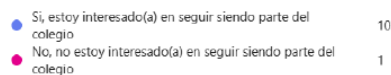
información de próximos beneficios o si en su defecto, no desean recibir más información, por lo que 7 persona responde que mediante correo electrónico, eso representa al 64%.

5. ¿Desea recibir información para próximos beneficios?



f. Deseando además, el saber si hay algún tipo de interés en continuar con una colegiatura activa, en el ítem 6 se les consulta si desean o no seguir siendo parte de nuestra comunidad gremial por lo que favorablemente recibimos 10 respuestas positiva y 1 una negativa.

6. ¿Desea seguir siendo parte de nuestro gremio activo en el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica?



g. En el ítem 7, deseamos tener el conocimiento del malestar o del desinterés provocado en el agremiado de continuar con una reincorporación, por lo que se les solicitó una respuesta amplia en el cual, si en la opción 3 marcó no desea reincorporarse, saber su motivo y así tener una realimentación de las causas que orillan al agremiado el no desear dicho beneficio.

7. Si su respuesta en la opción 3 fue "No estoy interesado(a) en reincorporarme", favor indicar de manera amplia del porqué su desinterés, para nosotros su opinión es importante en las mejoras de la institución.

3 Respuestas

ID ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	Aunque no marque la opción, deseo expresar que, en mi caso, quisiera y estuve en su momento pagando, pero al no usarla la incorporación en anda, no me es factible seguir pagando... por otro lado, hay muchas personas trabajando en la que les pagan dedicación, prohibición y que la entidad no les exige su incorporación y se lucran sin estar colegiados, deberían emitir algún documento a todas las instituciones públicas para que los obliguen a incorporarse, en mi caso no lo ocupo, tengo otra profesión, pero si me gustaría estar colegiado, pero pagar ese monto por nada no es me es factible
2	anonymous	De repente me interesó saldar deuda pero me pidieron presentarme a las oficinas, lo que me parece de antaño tener que trasladarme muchos kilometros para negociar.

3	anonymous	Sí estuve interesado en reincorporarme, pero siendo sincero es una decisión difícil. Entre el pago de ₡60.000, la mensualidad y el hecho de tener que repetir nuevamente el proceso, la inversión es considerable, especialmente para alguien que actualmente está desempleado.(y si no se paga se suman interés cabe destacar) Además, en mi caso veo muy limitadas las oportunidades de ejercer la profesión, lo que hace más complicado justificar el gasto. No es una carrera como otras donde uno puede abrir un despacho o emprender por cuenta propia y buscar clientes. Por eso siento que, aunque existe el interés, hay muchos más contras que pros en este momento. Aun así, no descarto hacer el intento más adelante si las condiciones cambian.
---	-----------	---

- h. Siguiendo con el marco del respeto a los agremiados de la institución por el uso indebido en la base de datos de cada agremiado, en el ítem 8 se les consulta que si en la opción 5 marcan que no desean recibir información de próximos beneficios, esto para actuar de manera interna de la eliminación voluntaria a los medios de comunicación proporcionada por dicho agremiado, la respuesta se dio en blanco.

8. Si su respuesta en la opción 5 fue "**No, la verdad no me interesa recibir información**", favor indicar su nombre y su número de carné para coordinar la eliminación voluntaria de su correo y número de teléfono en nuestra Base de Datos y así evitar futuros in convenientes.

0 respuestas enviada

0
Respuestas



7. Recomendación de Fiscalía

El Departamento de Fiscalía considera importante continuar contemplando una prórroga de 3 meses más calendario para la atención especializada de los agremiados en condición de suspendidos, particularmente en materia estratégica y subsidiaria, debido al impacto directo que esto tiene sobre mitigar de manera significativa el número de personas en categorías de suspendidos, dando viabilidad y trazabilidad al proceso de reincorporación en sí.

Asimismo, se recomienda mantener la dinámica de la Reintegración de Agremiados en condición de Suspendidos por parte del Departamento de Fiscalía en conjunto con los departamentos correspondientes, permitiendo mitigar objetivamente el cumplimiento de la normativa y principio de legalidad en el profesional y la recaudación eficiente de los recursos financieros.

8. Conclusiones

1. Durante el período comprendido entre marzo a junio de 2026 se desarrolló una cantidad significativa de actuaciones en el departamento para una óptima comunicación con los agremiados en categoría de suspendidos.

2. Se brindó acompañamiento en el proceso a la personas interesadas brindando información clara y sencilla para efectuar los procedimientos administrativos.

3. La ejecución asociada a dichos servicios de beneficio en el proceso de reincorporación debe valorarse con el mismo marco de propuesta o bien ampliar dentro de la normativa una sugerencia más sustanciosa para el aprovechamiento de las personas interesadas en seguir colegiadas y activas a la institución.

4. El presente informe constituye un insumo técnico para la toma de decisiones relacionadas con la continuidad, fortalecimiento y planificación futura de beneficios que el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica desee ampliar en proyectos de corto a medio plazo.

Sin otro particular, se remite el presente informe para conocimiento y valoración de la Junta Directiva.

Se suscribe, muy atentamente,”

La señora Fiscal concluye indicando que cree que eso se debe trabajar más en conjunto con la Dirección Ejecutiva, porque claramente los suspendidos, ante la falta del proceso de cobro judicial son bastantes y teniendo solo a una persona, haciendo todo el tema de captación, es complicado creería por ahí que pueden analizar otra propuesta o prorrogarlo un periodo más adicional. Considera que el contacto vía “whatsapp” ha sido un éxito, la gente siente que alguien puede conversar con ellos, lo que no sabe es si en algún momento el Vocal I habló sobre “bots” y mensajes específicos, entonces si mediante “whatsapp” pueden hacer eso como para que no sea un trabajo manual, porque lo manual se vuelve engorroso y hasta pueden cubrir en errores a la persona que los aplica.

El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, externa que el problema con ese tipo de aplicación es que ese tipo de aplicación y lo que es “whatsapp” con solo una persona que bloquee o mande a “spam” se paseó en el resto porque bloquea inmediatamente el número, por eso la empresa nos decía que se manejara con ellos con mensajería de texto normal, igual puede pasar el contacto al Director Ejecutiva a fin de que se contacte con ellos e informen cómo es que funciona el sistema y demás.

La señora Fiscal sugiere que se autorice ampliar el plazo por tres meses más.

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

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CPC-IF-006-2026 de fecha 06 de julio de 2026, suscrito por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, respecto a informe de labores del Departamento de Fiscalía en el Proceso de Reintegración de Agremiados en condición de Suspendidos periodo Marzo a Junio, 2026. Se autoriza ampliar el plazo de la campaña de captación iniciando el 01 de setiembre del 2026, por un periodo de cuatro meses, hasta el 31 de diciembre del 2026./ Aprobado por seis votos./

ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal./

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 14. Propuesta de costos de acompañantes en los actos de juramentación.-----

La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, externa que con el fin de atraer un poco más de recursos, en la Comisión de Presupuesto se habló acerca de que a la primera persona que se presente como invitado a las incorporaciones se le solicita ahora una colaboración de ₡15.000,00 y si es más de un acompañante el monto sea de ₡10.000,00 para hacer precio. La idea es que haya una aprobación, porque si no se equivoca eso había quedado en un acuerdo de Junta, en ese momento ella todavía no era parte del órgano; la idea es recibir un poquito menos y se motive un poco más la participación y se facilite por una cuestión económica y para ponerlo de una vez en práctica para ahora el acto de juramentación de agosto.

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, expresa que le parece genial la idea y como parte del incentivo para el Colegio es genial, sin embargo es algo muy personal, pero se debe medir la cantidad, porque en ocasiones los lugares están un poco escasos de cupo, por ejemplo, la Academia Nacional de Bomberos, que es precioso tiene un máximo de ochenta personas.-----

La señora Fiscal indica que en la Comisión de Presupuesto se conversó que el promedio de nuevos colegiados es de veinte, por lo que el máximo de invitados es de tres por juramentado.

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

ACUERDO 14:

Autorizar que, cuando un colegiado lleve más de un acompañante a un acto de juramentación, el costo por acompañante adicional sea de diez mil colones netos (¢10.000,00) por persona. informar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Diseño Gráfico, para la respectiva campaña de divulgación./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar al Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo y al Departamento de Diseño Gráfico./

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS-----

ARTÍCULO 15. Acto de Juramentación Agosto 2026.-----

La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, desea recalcar, en primera instancia, lo externado por el señor Vicepresidente, respecto a confeccionar una carta de agradecimiento, para el Director del Cuerpo de Bomberos por la facilidad brindada.

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, indica que coincidió en una reunión con el Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, quien le reiteró la anuencia de apoyar al Colegio en caso de que se tenga a futuro alguna iniciativa conjunta se puede valorar más adelante.

La señora Fiscal sugiere instruir a la Dirección Ejecutiva para que realice la consulta de disponibilidad del lugar a fin de realizar el acto de juramentación en agosto 2026 a la Academia Nacional de Bomberos.

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

ACUERDO 15:

Instruir a la Dirección Ejecutiva a la realización de los siguientes puntos.

1- Confeccionar una carta de agradecimiento para el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, por las facilidades brindadas al Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

2- Realizar la consulta a Bomberos de Costa Rica para el préstamo del Auditorio de la Academia Nacional de Bomberos el sábado 22 de agosto del 2026, en un horario de 7:00 a.m. a 12:00 m.d.

3- Presentar a la Junta Directiva las distintas cotizaciones para la realización del acto de juramentación del 22 de agosto del 2026./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar al Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo./-----

CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN-----
SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL SEÑOR VICEPRESIDENT FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----

Deytel Beita Jiménez

Vicepresidente

Josué Ramírez Brenes-----

Secretario-----