

ACTA ORDINARIA No. 007-2026

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SIETE GUION DOS MIL VEINTISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE CRIMINÓLOGOS DE COSTA RICA, EL LUNES SEIS DE JULIO DEL DOS MIL VEINTISÉIS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISEIS MINUTOS, EN LA SEDE DEL COLEGIO, UBICADA EN LA PITAHAYA, SAN JOSÉ.-----

MIEMBROS PRESENTES-----

Karen Jiménez Morales, Mag.	Presidenta	Carné 111 (Se incorpora posteriormente)
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: Lic. Deytel Beita Jiménez-----

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

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 007-2026.-----

CAPÍTULO III: JURAMENTACIÓN-----

ARTÍCULO 03. Juramentación a los señores: Monserrat Jiménez Alvarado y Andrey Murillo Viales; ambos como nuevos colegiados.-----

CAPÍTULO IV: APROBACIÓN DEL ACTA EXT. 025-2026.-----

ARTÍCULO 04. Conocimiento y aprobación del acta ext. 025-2026 del 22 de junio de 2026.---

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA-----

ARTÍCULO 05.

Oficio RJM-194-2026 de fecha 18 de junio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico complementario sobre actualización de tarifas, procedimiento administrativo y formatos para la emisión de constancias y certificaciones.-----

ARTÍCULO 06.

Oficio RJM-214-2026 de fecha 01 de julio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico sobre viabilidad de regular beneficios de capacitación, becas, cursos y programas formativos, así como la utilización de letra de cambio como mecanismo patrimonial de los recursos institucionales destinados a dichas actividades.-----

ARTÍCULO 07.

Oficio RJM-203-2026 de fecha 24 de junio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico sobre las actuaciones procedentes ante el incumplimiento del deber de rendir informe final de gestión por parte del Bach. Marco Moreira Gómez, anterior Tesorero de Junta Directiva del Colegio.-----

CAPÍTULO IV:

ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 08.

Estrategia de Actualización Profesional Continua en Ciencias de la Seguridad.--

ARTÍCULO 09.

Seguimiento de acciones por parte de las Vocalías de Junta Directiva sobre el curso de ética.-----

ARTÍCULO 10.

Sobre pronunciamientos de felicitaciones a personas agremiadas.-----

CAPÍTULO VI:

NOMBRAMIENTO COMISIÓN DE ASUNTOS PENITENCIARIOS-----

ARTÍCULO 11.

Currículums de oferentes para integrar la Comisión de Asuntos Penitenciarios.

CAPÍTULO VII:

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS-----

ARTÍCULO 12.

Retiro Voluntario. **Asunto:** Solicitud de Retiro Voluntario de la Sra. Tashana Suárez Aleander.-----

ARTÍCULO 13.

Formulario de inscripción Sistema de Facturación Electrónica. **Asunto:** Información requerida y Contrato plan de factura.-----

ARTÍCULO 14.

Correo de fecha 03 de julio del 2026, remitido por el Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo. **Asunto:** Solicitud de práctica profesional de la Srta. Gloriana Carrasco Jarquín.-----

CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 15. Correo de fecha 30 de junio del 2026, remitido por el Lic. Daniel García Ramírez, Sub Coordinador de la Comisión de Asuntos Penitenciarios. **Asunto:** Propuesta de respuesta al oficio DVJ-082-03-2026.-----

ARTÍCULO 16. Oficio CPCCR-CCON-001-2026 de fecha 29 de junio del 2026, suscrito por los miembros del Comité Consultivo. **Asunto:** Respuesta al oficio CPC-JD-AC-381-2026, en el que solicitan criterio técnico sobre vacaciones profilácticas para personas que ejercen como profesionales en criminología en el PANI.-----

ARTÍCULO 17. Correo de fecha 01 de julio del 2026, remitido por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal. **Asunto:** Proceso de integración de la Asamblea.-----

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS-----

ARTÍCULO 18. Pronunciamiento – Presidencia.-----

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----

CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM-----

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

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente de la Junta Directiva, procede a verificar el quórum, estando presentes los miembros de la Junta.-----

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

ACUERDO 01: -----

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

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 007-2026.-----

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: JURAMENTACIÓN./ CAPÍTULO IV: APROBACIÓN DEL ACTA 025-2026./ CAPÍTULO

V: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./-----

CAPÍTULO III: JURAMENTACIÓN-----

ARTÍCULO 03. Juramentación a los señores: Monserrat Jiménez Alvarado y Andrey Murillo

Viales; ambos como nuevos colegiados.-----

El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, externa que hará pasar a la sala a la señora Vargas González para la respectiva juramentación. -----

Al ser las 6:25 p.m. ingresan a la sala de sesiones los señores: Monserrat Jiménez Alvarado y Andrey Murillo Viales, saludan a los presentes y el Lic. Beita Jiménez procede con la juramentación por lo que insta a los presentes a ponerse de pie e indica:-----

"Juráis a Dios y prometéis a la patria observar y defender la Constitución y las leyes de la República y cumplir fielmente con los deberes de vuestro destino.-----

Si así lo hicieréis Dios os ayude y si no Él, la Patria y el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica os lo demanden".-----

De esta manera quedan debidamente juramentados (as) como agremiados (as) del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica."-----

Los señores Jiménez Alvarado y Murillo Viales, responden "sí juro".-----

El señor Vicepresidente externa que de esa manera los colegiados quedan debidamente juramentados, a quienes agradece y felicita. -----

Los señores Jiménez Alvarado y Murillo Viales, se retiran de la sala al ser las 6:29 p.m.-----

Concluida la juramentación la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 03: -----

Dar por recibida la solicitud de incorporación de dos (2) profesionales al Colegio, según se detalla:-----

Carné	Nombre	Primero apellido	Segundo apellido-----
2793	MONSERRAT	JIMÉNEZ	ALVARADO-----
2794	ANDREY STEVEN	MURILLO	VIALES-----

1 **./ Aprobado por cinco votos./ ACUERDO FIRME./-----**
2 **Comunicar a la Plataforma de Servicios, al Departamento Contable, al**
3 **Departamento Fiscalía y a la Dirección Ejecutiva./-----**

4 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, realiza un receso a las 6:30 p.m.-----

5 La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, se incorpora a la sesión a las 6:30 p.m.-----

6 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, se incorpora a la sesión a las 6:44 p.m.-----

7 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, levanta el receso a las 7:14 p.m. por lo que a partir
8 de este momento continua presidiendo la Mag. Jiménez Morales, Presidenta.-----

9 **CAPÍTULO IV: APROBACIÓN DEL ACTA EXT. 025-2026.-----**

10 **ARTÍCULO 04.** Conocimiento y aprobación del acta ext. 025-2026 del 22 de junio de 2026.--

11 Sometida a revisión el acta ext. 025-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

12 **ACUERDO 04:-----**

13 **Aprobar el acta extraordinaria número veinticinco guion dos mil veintiséis del**
14 **veintidós de junio del dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./**

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

16 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE FISCALIA-----**

17 **ARTÍCULO 05.** Oficio RJM-194-2026 de fecha 18 de junio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso

18 Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico complementario sobre
19 actualización de tarifas, procedimiento administrativo y formatos para la emisión de constancias
20 y certificaciones. **(Anexo 01).-----**

21 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, saluda a los presentes e indica que el oficio fue
22 trasladado a la Junta Directiva, al igual que a Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que leyeran
23 las constancias, el procedimiento e informe, la idea es que en la sesión se dé la dispensa de los
24 documentos dado que se enviaron con anticipación y se apruebe la tarifa para establecer cuánto
25 constará la constancia y certificación, además aprobar el procedimiento para que la Dirección
26 Ejecutiva inicie la aplicación del procedimiento interno y lo que eso conlleva, como cambiarlo
27 en la página web, informar a los funcionarios responsables del proceso. Indica que se realizó
28 un estudio entre los colegios profesionales, en el que el rango promedio, constancia ₡2.044,62
29 y la certificación en ₡4.933,85; recuerda que la última vez que se aumentó el monto fue en el

2017, por lo que tienen que hacer lo que ella hizo, tomar el promedio más el costo de vida, que es un 4% a nivel de aumento año por año, por lo que la constancia quedaría en ₡2.500,00 y la certificación en ₡6.0000,00 con IVA incluido, es el monto final del servicio.-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, consulta a los presentes si tienen observaciones. El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, externa que previo a la sesión, conversó con la señora Fiscal, que tiene observaciones al procedimiento, las cuales hará llegar a fin de contar con un procedimiento consolidado y poder aprobar el procedimiento.-----

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

ACUERDO 05:-----

Dar por recibido el oficio RJM-194-2026 de fecha 18 de junio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo, en el que brinda criterio jurídico complementario sobre actualización de tarifas, procedimiento administrativo y formatos para la emisión de constancias y certificaciones; presentado por la Fiscalía, relativo al estudio comparativo de mercado sobre las tarifas aplicadas por diversos colegios profesionales para la emisión de constancias y certificaciones, y considerando que las tarifas institucionales vigentes no han sido actualizadas desde el año 2017. Aprobar la actualización de dichas tarifas, estableciendo un costo de dos mil quinientos colones exactos (₡2.500,00) para la emisión de constancias y de seis mil colones exactos (₡6.000,00) para la emisión de certificaciones. Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que realice las gestiones necesarias para su implementación y divulgación a las personas agremiadas, así como los cambios en la página del colegio que esto derive./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo, a la Fiscalía y a la Dirección Ejecutiva./-----

ACUERDO 06:-----

Aprobar el presente procedimiento que entra en vigencia a partir de la notificación del acuerdo por parte de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en

Criminología de Costa Rica y dejará sin efecto cualquier disposición interna que se le oponga./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Junta Directiva, a la Fiscalía y a la Dirección Ejecutiva./-----

ARTÍCULO 06. Oficio RJM-214-2026 de fecha 01 de julio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico sobre viabilidad de regular beneficios de capacitación, becas, cursos y programas formativos, así como la utilización de letra de cambio como mecanismo patrimonial de los recursos institucionales destinados a dichas actividades. **(Anexo 02).**-----

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, solicita la dispensa del documento, dado que es dieciocho páginas y se envió con anticipación y recuerda que en una sesión anterior discutieron sobre la necesidad de tener en la parte de capacitaciones tener una multa o contrato, en donde las personas cuando son cursos que llevan una logística, un costo a la administración, por ejemplo, el convenio con el INA que lleva toda una logística, se pueda generar una responsabilidad a las personas y si faltan algún tipo de multa para que el Colegio pueda retribuirse los gastos ocasionados, por ello da lectura a las recomendaciones emitidas por la Asesoría Legal Externa:-----

"V. RECOMENDACIONES"-----

1. Aprobar un Reglamento de Becas, Beneficios de Capacitación o Ayudas Formativas que establezca, de forma clara y general, las condiciones de acceso, selección, permanencia, asistencia, aprobación, aprovechamiento, incumplimiento, reintegro y garantías aplicables a los beneficios formativos financiados total o parcialmente por el Colegio.-----
2. Incluir en dicho reglamento una diferenciación expresa entre las capacitaciones internas organizadas directamente por el Colegio y los programas formativos desarrollados mediante convenios con instituciones externas, como el INA, universidades, centros de formación, colegios profesionales u otras entidades públicas o privadas.-----
3. Regular que, cuando el Colegio otorgue becas, cupos subsidiados, ayudas formativas o beneficios financiados con recursos institucionales, la persona beneficiaria deberá emitir una letra de cambio a favor del Colegio por el monto real o razonablemente determinable del beneficio otorgado.-----

- 1 4. Preparar un formato institucional de letra de cambio, revisado legalmente, que cumpla los
2 requisitos del Código de Comercio y que impida la firma de documentos en blanco, incompletos,
3 abiertos o desvinculados del beneficio específico otorgado.-----
- 4 5. Establecer que cada letra de cambio deberá relacionarse con una persona beneficiaria
5 determinada, un beneficio concreto, un programa específico y un monto definido o determinable
6 mediante fórmula objetiva, evitando garantías genéricas, abiertas o desproporcionadas.-----
- 7 6. Incorporar en las convocatorias, formularios de inscripción, comunicaciones institucionales y
8 documentos de aceptación del beneficio las condiciones mínimas de participación, el costo
9 asumido por el Colegio, los supuestos de incumplimiento, las causales justificadas y la
10 consecuencia de eventual reintegro mediante letra de cambio.-----
- 11 7. Regular un procedimiento interno breve antes de remitir la letra de cambio a cobro, que incluya
12 comunicación del presunto incumplimiento, plazo razonable para justificar, valoración de causas
13 objetivas, determinación motivada del monto a reintegrar y oportunidad de pago voluntario.--
- 14 8. Mantener un expediente individual por cada beneficio otorgado, que contenga la solicitud o
15 postulación, aprobación del beneficio, comunicación de condiciones, aceptación expresa de la
16 persona beneficiaria, letra de cambio, comprobantes de costo, registros de asistencia, resultado
17 del curso, comunicaciones cursadas y eventual determinación de incumplimiento.-----
- 18 9. Evitar la inclusión de multas, cláusulas penales, recargos, intereses sancionatorios o sanciones
19 económicas dentro del mecanismo de reintegro. El monto respaldado por la letra de cambio
20 debe responder exclusivamente al costo institucional efectivamente asumido o razonablemente
21 determinable por el Colegio.-----
- 22 10. Establecer reglas claras de custodia, archivo, control y trazabilidad de las letras de cambio,
23 definiendo la unidad responsable de su resguardo, acceso, actualización de expedientes,
24 devolución o anulación cuando corresponda y remisión a cobro en caso de incumplimiento
25 imputable.-----
- 26 11. Antes de formalizar o ejecutar nuevos esquemas de capacitación mediante convenios con
27 instituciones como el INA, verificar que el Reglamento de Becas, Beneficios de Capacitación o
28 Ayudas Formativas contemple expresamente la forma de asignación de cupos, las obligaciones

de las personas beneficiarias, las causales de pérdida del beneficio y el mecanismo de resguardo patrimonial mediante letra de cambio.

12. Someter el Reglamento y el formato institucional de letra de cambio a revisión legal previa, con el fin de asegurar su compatibilidad con la Ley Orgánica del Colegio, el Reglamento Interno, la normativa mercantil aplicable a títulos valores y los principios de razonabilidad, proporcionalidad, transparencia, buena fe y protección del patrimonio institucional."

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, realiza un receso a las 7:39 p.m., el cual levanta a las 8:27 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio RJM-214-2026 de fecha 01 de julio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo, en el que brinda criterio jurídico sobre viabilidad de regular beneficios de capacitación, becas, cursos y programas formativos, así como la utilización de letra de cambio como mecanismo patrimonial de los recursos institucionales destinados a dichas actividades. Aprobar el criterio brindado en el oficio supracitado y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal Externa para el debido análisis, de forma tal, que pueda establecer la viabilidad del procedimiento que corresponde./ Aprobado por siete votos./

ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 07. Oficio RJM-203-2026 de fecha 24 de junio de 2026, suscrito por el M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico sobre las actuaciones procedentes ante el incumplimiento del deber de rendir informe final de gestión por parte del Bach. Marco Moreira Gómez, anterior Tesorero de Junta Directiva del Colegio. **(Anexo 03).**- La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, externa que igual solicita dispensar la lectura de criterio legal, porque antes fue compartido y fue de conocimiento de la Junta Directiva, que en una sesión anterior habían solicitado, al momento de la aceptación de la renuncia, lo que fue el informe al Bach. Marco Moreira Gómez, anterior Tesorero de Junta Directiva y al momento

que fueron a la Asamblea General Extraordinaria, el Bach. Moreira Gómez no se presentó y tampoco presentó el informe; días posteriores a la Asamblea, por lo cual la Fiscalía hizo la consulta a la Asesoría Jurídica para poder saber claramente la necesidad de contar con ese insumo, ya que es parte de las labores cuando un miembro de Junta Directiva tiene o asume una responsabilidad y por eso presenta la propuesta de acuerdo, para que la Junta Directiva acuerde que en la sesión 007-2026 celebrada el día de hoy, conocer la situación con el tema de la presentación de pendiente por parte del informe de gestión de labores correspondientes al cargo de Tesorería de Junta Directiva y da lectura íntegra a la propuesta de acuerdo:-----

"1. Mediante la sesión 002-2026 del 16 de marzo, el Bach. Marco Moreira comunicó formalmente su renuncia al cargo de Tesorero de la Junta Directiva del Colegio de Costa Rica, indicando que para garantizar una transición fluida continuaría atendiendo pagos y gestiones propias de Tesorería hasta el día 17 de abril del 2026.-----

2. Mediante oficio CPC-JD-AC-200-2026 de fecha del 20 de marzo del 2026 se comunicó al Bach. Marco Moreira Gómez, el acuerdo 12 adoptado la sesión extraordinaria de 014-2026 cerebral el 19 de marzo, mediante el cual se tuvo presente su renuncia al cargo de Junta Directiva, para efectos a partir del 17 de abril del 2026.-----

3. Que mediante el oficio CPC-JD-AC-235-2026, o sea fecha después de todo el tema, fecha 17 de abril del 2026, se comunicó al Bach. Marco Moreira, el acuerdo número 16 adoptado en la sesión ordinaria 015-2026, celebrada el 17 de abril del 2026, por medio del cual se le recordó, la presentación del informe de labores correspondiente a su gestión.-----

4. Que en los artículos punto 15 y 34 del Reglamento Interno del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, regulan la obligación de que las personas que cesan en cargos dentro de la Junta Directiva institucionales, de rendir informe escrito de labores o informe final de gestión, así como de realizar la entrega total o bajo en inventario, la documentación de activos, información o elementos institucionales que se encuentren en su poder.-----

5. Que el artículo 32 del Reglamento Interno establece que dicho informe deberá rendirse por escrito en un plazo no mayor a treinta días naturales, contabilizados a partir de la notificación correspondiente, disposición aplicable al supuesto de renuncia de personas integrantes de la Junta Directiva.-----

6. Que según lo indica el criterio legal RJM-203, resulta jurídicamente procedente que previo a valorar cualquier eventual actuación administrativa disciplinaria se realiza un requerimiento formal escrito, verificable, cordial y no sancionatorio, mediante el cual se otorga una oportunidad final de cumplimiento al Bach. Marco Moreira Gómez.-----

7. Que la rendición del informe final de gestión, revista especialmente en la importancia institucional por tratarse de un cargo vinculado a funciones de Tesorería, custodia de fondos, trazabilidad financiera, documentación contable, trámites de pagos, continuidad administrativa y cierre ordenado de la gestión.-----

Por tanto, se acuerda:-----

“PRIMERO: Tener por conocido el criterio jurídico RJM-203-2026, relacionado con las actuaciones procedentes ante el incumplimiento del deber de rendir informe final de gestión por parte del Bach. Marco Moreira Gómez, anterior Tesorero de Junta Directiva.-----

SEGUNDO: Requerir formalmente al Bach. Marco Moreira Gómez la presentación del informe final de gestión o informe escrito de labores correspondiente al período en que ejerció el cargo de Tesorero de Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.----

TERCERO: Otorgar al Bach. Marco Moreira Gómez, por razones de prudencia, razonabilidad y buena fe institucional, un plazo final de diez (10) días hábiles, que encuentra sustento en el artículo 262, inciso c) de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir de la notificación del oficio respectivo, para que proceda con la presentación del informe pendiente. Se aclara que dicho plazo no implica reiniciar el plazo reglamentario ya vencido, sino brindar una oportunidad final de cumplimiento voluntario antes de valorar actuaciones posteriores.---

CUARTO: Disponer que el informe deberá presentarse por escrito y referirse, al menos, a las actuaciones realizadas durante el período en que ejerció el cargo de Tesorero de Junta Directiva, el estado de asuntos pendientes, gestiones efectuadas, documentación o información vinculada con su gestión, así como cualquier otro dato necesario para garantizar la continuidad administrativa, financiera y documental del Colegio. -----

QUINTO: Requerir igualmente que, en caso de conservar documentación, activos, archivos, registros, respaldos, credenciales institucionales, información financiera o cualquier otro

elemento institucional relacionado con el ejercicio de la Tesorería, proceda con su entrega bajo inventario, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.-----

SEXTO: Autorizar a la Presidencia y a la Secretaría de la Junta Directiva para que suscriba y comunique el oficio de requerimiento correspondiente al Bach. Marco Moreira Gómez, por los medios oficiales disponibles, dejando constancia documental de la notificación respectiva.-----

SÉTIMO: Disponer que el informe y cualquier documentación o activo que sea entregado deberán recibirse por medio de indicar dependencia, correo electrónico o persona responsable, quien deberá dejar constancia de recibido y ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva para su valoración.-----

OCTAVO: Advertir que, en caso de persistir la omisión injustificada de presentar el informe requerido, el asunto podrá ser puesto en conocimiento de los órganos internos competentes, a efectos de valorar las actuaciones administrativas o disciplinarias que correspondan, conforme al Reglamento Interno, la Ley Orgánica N.º 8831, el Código de Ética y el debido proceso aplicable, sin que el presente acuerdo implique prejuzgamiento alguno sobre una eventual responsabilidad disciplinaria.-----

NOVENO: Declarar que el presente acuerdo es en firme y que se comunique."-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, agradece a la señora Fiscal e indica que en vista la extensión de los acuerdos y que la Fiscal ya dio lectura a los mismos, sugiere votar los ocho puntos de una sola vez, ya que ambos están asociados uno del otro y en vista de que ya habían compartido el documento y que la Fiscal los acaba de leer, consulta si alguien tiene dudas o consultas.-----

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

ACUERDO 08:-----

PRIMERO: Tener por conocido el criterio jurídico RJM-203-2026, relacionado con las actuaciones procedentes ante el incumplimiento del deber de rendir informe final de gestión por parte del Bach. Marco Moreira Gómez, anterior Tesorero de Junta Directiva. -----

SEGUNDO: Requerir formalmente al Bach. Marco Moreira Gómez la presentación del informe final de gestión o informe escrito de labores correspondiente al período en

que ejerció el cargo de Tesorero de Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.-----

TERCERO: Otorgar al Bach. Marco Moreira Gómez, por razones de prudencia, razonabilidad y buena fe institucional, un plazo final de diez (10) días hábiles, que encuentra sustento en el artículo 262, inciso c) de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir de la notificación del oficio respectivo, para que proceda con la presentación del informe pendiente. Se aclara que dicho plazo no implica reiniciar el plazo reglamentario ya vencido, sino brindar una oportunidad final de cumplimiento voluntario antes de valorar actuaciones posteriores.-----

CUARTO: Disponer que el informe deberá presentarse por escrito y referirse, al menos, a las actuaciones realizadas durante el período en que ejerció el cargo de Tesorero de Junta Directiva, el estado de asuntos pendientes, gestiones efectuadas, documentación o información vinculada con su gestión, así como cualquier otro dato necesario para garantizar la continuidad administrativa, financiera y documental del Colegio.-----

QUINTO: Requerir igualmente que, en caso de conservar documentación, activos, archivos, registros, respaldos, credenciales institucionales, información financiera o cualquier otro elemento institucional relacionado con el ejercicio de la Tesorería, proceda con su entrega bajo inventario, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.-----

SEXTO: Autorizar a la Presidencia y a la Secretaría de la Junta Directiva para que suscriba y comunique el oficio de requerimiento correspondiente al Bach. Marco Moreira Gómez, por los medios oficiales disponibles, dejando constancia documental de la notificación respectiva.-----

SÉTIMO: Disponer que el informe y cualquier documentación o activo que sea entregado deberán recibirse por medio de indicar dependencia, correo electrónico o persona responsable, quien deberá dejar constancia de recibido y ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva para su valoración.-----

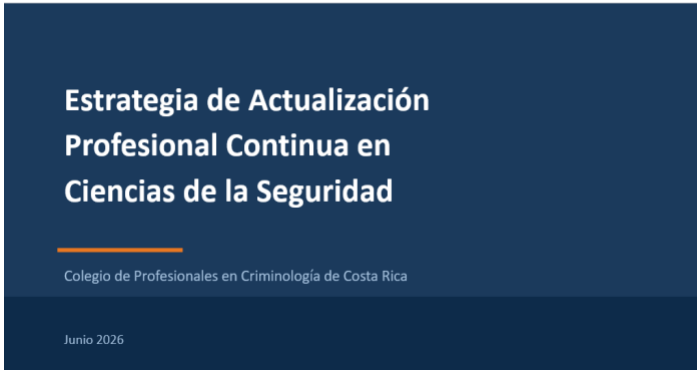
OCTAVO: Advertir que, en caso de persistir la omisión injustificada de presentar el informe requerido, el asunto podrá ser puesto en conocimiento de los órganos internos competentes, a efectos de valorar las actuaciones administrativas o disciplinarias que correspondan, conforme al Reglamento Interno, la Ley Orgánica N.º 8831, el Código de Ética y el debido proceso aplicable, sin que el presente acuerdo implique prejuzgamiento alguno sobre una eventual responsabilidad disciplinaria./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar al Bach. Marco Moreira Gómez, al M.Sc. Alonso Oviedo Beltrano, Asesor Legal Externo, al a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta , a la Lic. Michelle Solano Calderón, Fiscal Titular y al Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario./-----

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 08. Estrategia de Actualización Profesional Continua en Ciencias de la Seguridad.
(Anexo 04).-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, indica que el documento se hizo llegar hace dos semanas, personalmente lo compartió y preparó una pequeña presentación porque el documento, es bastante extenso y quisiera recapitular elementos esenciales que cree que es importante que los observen y se dé una discusión o aclaración de dudas, en caso de que no se haya visualizado antes. Añade que la idea de la presentación muy puntual, porque como han hablado, la idea de presentar la estrategia de actualización profesional continua en ciencias de la seguridad, porque el Colegio lo integra cinco carreras distintas, cinco profesiones, en todas las áreas, no sólo criminología; por ello es que el título aborda un nombre tan amplio porque suena muy complicado poder encasillar en un nombre una área desde cinco profesiones distintas, sobre todo profesiones que van desde la comprensión del delito, enfocadas más en la represión o enfocadas en la prevención o inclusive en la criminalística; entonces de ahí el nombre. Indica que es una estrategia que tiene la intencionalidad de planificar cada una de las etapas que conlleva un proceso de actualización profesional para llegar a optar por un catálogo de cursos de actualización, obviamente hay elementos que es importante contemplar que los van a abordar más puntuales; la idea es lograr que sea una estrategia que sea del más alto nivel académico, exhaustivo, riguroso, que tenga una base curricular; además con una

especialidad, un aporte de la especialización de personas profesionales con amplia trayectoria y que de forma conjunta puedan crear cursos de actualización; por supuesto, liderado por la persona encargada del puesto de Gestión de Desarrollo Académico y Profesional, obviamente tiene asidero legal, en la normativa, con todas las profesiones atinentes, sobre todo después de la reforma que tuvo la Ley Orgánica y que los cursos vienen a fortalecer esas competencias de actualización profesional, que es importante y lo comentaba en otro momento; esos cursos no se deben presentar como habilitaciones profesionales para realizar actos profesionales, son cursos que si quieren habilitar en áreas profesionales, eso sí, es importante que sea regulado a través de un reglamento de especialidades, donde sí pueden dar esa facultad de ejercer un área específico; ello procede a realiza la siguiente presentación (anexo 05):-----



Estrategia de Actualización Profesional Continua en Ciencias de la Seguridad

Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica

Junio 2026

Contenido de la Estrategia-----

- 1. Resumen Ejecutivo-----
- 2. Fundamentación Institucional y Normativa-----
- 3. Objetivo General y Objetivos Específicos-----
- 4. Principios Rectores-----
- 5. Ruta Metodológica por Fases (10 fases)-----
- 6. Cronograma Sugerido para Implementación-----
- 7. Acciones Complementarias-----
- 8. Recomendación Final para Junta Directiva-----

1. Resumen Ejecutivo-----

Estrategia institucional para diseñar, validar e implementar un catálogo colegial de cursos de especialización, actualización y profundización profesional, partiendo de consulta gremial,

análisis de afinidad disciplinaria y diseño bajo criterios curriculares, jurídicos, técnicos y financieros.

Enfoque metodológico:

Se contempla la estrategia y su metodología, no un listado definitivo de cursos. El catálogo debe surgir del diagnóstico, la priorización técnica y el análisis financiero.

Cada curso debe:

- Demostrar pertinencia disciplinarian
- Contar con ficha conceptual
- Superar matriz de afinidad disciplinaria
- Tener diseño curricular formal
- Operar con modelo de costos (honorarios, administración, plataforma, divulgación, certificación y utilidad institucional)

2. Fundamentación Institucional y Normativa

El CPCCR es un ente público no estatal (Ley 8831), cuya misión se orienta a impulsar las profesiones al servicio de la sociedad costarricense, con base en la ética, el respeto y los derechos humanos.

Ley 10644 (vigente desde marzo 2025):

- Profesiones atinentes: criminología, ciencias criminológicas, criminalística, ciencias policiales, investigación criminal, administración policial y prevención del delito.
- El art. 7, inciso b), menciona el reconocimiento de especialidades conforme a un reglamento pendiente de creación.
- Mientras no exista regulación específica, la propuesta se denomina catálogo de cursos de especialización y actualización profesional.

Los cursos pueden fortalecer competencias de especialización y actualización profesional, pero no deben presentarse como habilitaciones para realizar actos profesionales reservados por ley a otras disciplinas o colegios profesionales.

3. Objetivo General y Objetivos Específicos

Objetivo General

Fortalecer la actualización profesional continua de las personas agremiadas al CPCCR, mediante programas de formación especializada en ciencias de la seguridad que contribuyan al desarrollo de competencias del ejercicio profesional e investigación académica.-----

Objetivos Específicos-----

1. Identificar necesidades de especialización considerando formación, experiencia, intereses, campos emergentes y demandas del mercado.-----
2. Determinar la afinidad disciplinaria de cada curso, evitando invadir competencias de otros colegios profesionales.-----
3. Conceptualizar cada línea de especialización mediante ficha técnica (objeto de estudio, alcance, competencias, límites, población meta).-----
4. Diseñar cursos con criterios curriculares, asegurando calidad académica, pertinencia y aplicabilidad práctica.-----
5. Establecer un modelo de costos, precios y utilidad institucional.-----
6. Implementar un mecanismo permanente de evaluación y actualización del catálogo.-----

4. Principios Rectores-----

Pertinencia Disciplinaria

Cada curso debe responder al estudio, prevención, análisis, gestión, intervención o evaluación del fenómeno criminal y áreas afines.

Legalidad y No Invasión

Ningún curso debe habilitarse para ejercer actos propios de otra profesión. Cuando exista zona fronteriza, el curso debe delimitar su alcance.

Calidad Curricular

Objetivos claros, resultados de aprendizaje, contenidos organizados, metodología, evaluación, perfil docente y criterios de aprobación.

Sostenibilidad Financiera

Cada curso debe cubrir sus costos directos e indirectos y aportar una utilidad institucional razonable para el Colegio.

Enfoque Ético y de DDHH

Formación compatible con la dignidad humana, la igualdad, la prevención de violencias, la protección de víctimas y el Estado de derecho.

Transparencia Gremial

Las personas agremiadas deben conocer los criterios de consulta, priorización de cursos y selección de especialistas.

5. Ruta Metodológica: Las 10 Fases-----

1 Aprobación del Marco Estratégico
Acuerdo de Junta Directiva

2 Diagnóstico de Necesidades
Informe diagnóstico

3 Análisis de Afinidad Disciplinaria
Dictamen técnico por curso

4 Conceptualización de Líneas
Banco de fichas técnicas

5 Priorización del Catálogo Inicial
Catálogo piloto priorizado

6 Contratación: Curriculista y Especialista
Términos de referencia

7 Gestión Financiera y Precios
Ficha financiera por curso

8 Validación y Aprobación
Acuerdo de aprobación

9 Divulgación, Matrícula y Ejecución
Programa del curso

10 Evaluación y Actualización
Informe final y actualización

Fase 2: Diagnóstico de Necesidades de Especialización-----

Propósito: identificar áreas de especialización prioritarias con viabilidad profesional, académica y financiera.-----

Fuentes de Información:-----

- Encuesta a personas agremiadas (formación, experiencia, necesidades, disposición de pago, modalidad y horarios)-----
- Grupos focales con profesionales organizados por campos de desempeño-----
- Consulta a empleadores e instituciones clave-----
- Análisis de oferta existente en universidades, colegios e institutos-----

Variables del diagnóstico: demanda gremial, necesidad profesional, afinidad disciplinaria, riesgo de invasión profesional, disponibilidad de especialistas, viabilidad curricular, viabilidad financiera e impacto institucional.-----

Producto: Informe de diagnóstico con lista preliminar de áreas de actualización/especialización profesional.-----

Fase 2: Cursos Propuestos para Validación Inicial-----

- Policía Basada en Evidencia: Análisis Criminal para la Toma de Decisiones Operativas-----
- Inteligencia Policial Estratégica y Operativa frente a las Nuevas Amenazas Criminales-----
- Prevención del Delito y Seguridad Humana: Estrategias para Comunidades Seguras-----
- Entornos Educativos Seguros: Prevención y Abordaje de las Violencias-----
- Victimología Aplicada: Atención Criminológica, Protección y Reparación de las Víctimas-----
- Crimen Organizado y Legitimación de Capitales: Detección, Análisis y Respuesta Institucional
- Gestión Penitenciaria y Reinserción Social: Desafíos para la Seguridad y la Justicia-----
- Seguridad Corporativa y Gestión Integral del Riesgo-----
- Investigación Criminal y Ciencias Policiales Aplicadas-----
- Integridad Institucional y Anticorrupción-----
- Cibercriminalidad y Evidencia Digital-----
- Criminalística Ambiental: Evidencia Científica en Delitos contra el Ambiente-----
- Criminalística en Juicio: Presentación y Valoración de la Prueba Científica-----
- Redacción de artículos académicos-----

1 **Fase 3: Análisis de Afinidad Disciplinaria y Certificación**-----

2 Propósito: garantizar que cada curso se ubique dentro de las disciplinas atinentes al estudio
3 criminal, sin asumir competencias ajenas.-----

Tipo de curso	Horas	Certificación
Taller especializado	8 a 11 horas	Asistencia (no evaluado)
Curso actualización básico	13 a 29 horas	Participación (no evaluado)
Curso actualización intermedio	> 30 a 60 horas	Aprovechamiento (evaluado)
Curso actualización avanzado	> 60 horas	Aprovechamiento (evaluado)

8 **Criterios de aprobación:**

- 9 • Aprobado sin observaciones: afinidad clara y bajo riesgo de invasión.-----
- 10 • Aprobado con delimitación: pertinente pero debe aclarar su alcance.-----
- 11 • No aprobado: contenido pertenece principalmente a otra profesión.-----

12 **Nota mínima de aprobación para cursos de aprovechamiento: 80.**-----

13 **Producto: Dictamen técnico de afinidad disciplinaria por curso.**-----

14 **Fase 3: Cursos mediante Convenio o Codocencia**-----

15 Los cursos podrán ejecutarse mediante convenio, carta de entendimiento, cooperación
16 interinstitucional o codocencia cuando la temática requiera abordaje interdisciplinario.-----

17 **Requisitos mínimos:**-----

- 18 • Identificación de la institución cooperante y su competencia técnica-----
- 19 • Justificación de pertinencia para personas agremiadas o fortalecimiento del CPCCR-----
- 20 • Definición del eje disciplinar atinente y aportes interdisciplinarios-----
- 21 • Alcance de participación de cada institución (responsabilidades académicas, administrativas,
22 logísticas y financieras)-----
- 23 • Perfil de docentes, modalidad, duración, certificación y beneficios para el CPCCR-----
- 24 • Condiciones de uso de imagen institucional, certificados y propiedad de materiales-----

25 **La cooperación no debe desnaturalizar el objeto profesional del CPCCR.**-----

26 **Fase 4: Conceptualización de Líneas de Especialización**-----

27 Propósito: convertir las áreas priorizadas en propuestas claras, defendibles y comunicables.----

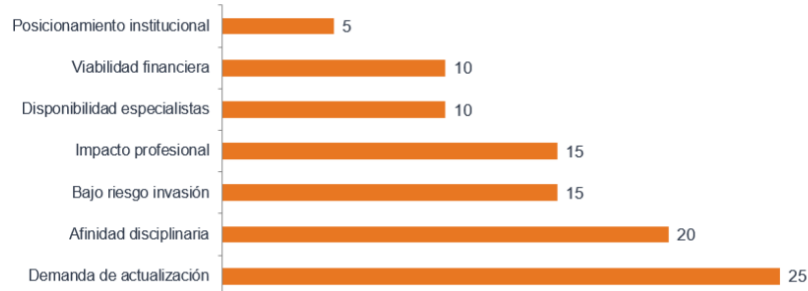
28 Ficha de conceptualización (contenido mínimo):-----

- Nombre preliminar del curso
- Área o línea de especialización
- Justificación del curso
- Problema profesional que atiende
- Perfil de ingreso
- Competencias que fortalecerá
- Alcances profesionales
- Límites profesionales: qué no habilita el curso
- Modalidad sugerida
- Cantidad preliminar de horas
- Tipo de curso
- Requisitos de la persona especialista
- Riesgos éticos o legales
- Recomendación: diseñar, ajustar, fusionar o descartar

Producto: Banco de fichas técnicas de cursos potenciales.

Fase 5: Priorización del Catálogo Inicial

Propósito: seleccionar los primeros cursos del catálogo piloto. Se recomienda iniciar con 5 cursos.



Producto: Catálogo piloto priorizado con cursos de primera implementación.

Fase 6: Funciones y Dinámica de Trabajo

Persona Curriculista

Acompañamiento técnico-pedagógico. Orienta formulación de resultados de aprendizaje, secuenciación de contenidos, estrategia metodológica, sistema de evaluación y criterios de aprobación. Valida congruencia de actividades con diseño curricular. Licenciatura en Currículo o afín.

Persona Especialista

Aporta sustento disciplinar y profesional. Crea ficha técnica, participa en diseño curricular, planifica y ejecuta el curso. Mínimo 5 años de experiencia en el área. Licenciatura en disciplina directamente relacionada con el curso.

Gestora de Desarrollo Académico y Profesional

Supervisa el proceso en todas las fases. Gestiona logística, publicidad, inscripción, certificados, publicación en medios institucionales y evaluación de calidad de los cursos finalizados.

Producto: Términos de referencia y contratos modelo.

Fase 7: Gestión Financiera y Definición de Precios

Propósito: garantizar que cada curso cubra sus costos y genere utilidad institucional.

Categoría	Elementos
Costos directos	Honorarios curriculista/especialista/docente, materiales, plataforma, certificados, instalaciones
Costos indirectos	Gestión administrativa, divulgación, diseño gráfico, cobros, mantenimiento plataforma
Reserva	5% a 10% para cancelaciones e imprevistos
Utilidad institucional	15% a 30% según tipo de curso y demanda

Fórmula: Precio por participante = (Costo total + Utilidad institucional) ÷ Matrícula mínima viable.-----

Personas no agremiadas: tarifa diferenciada = precio agremiado + 35% adicional.-----

Escenarios de matrícula: mínima (punto de equilibrio), esperada (operación realista) y óptima (mayor rentabilidad).-----

Producto: Ficha financiera por curso con precio recomendado y punto de equilibrio.

Fases 8, 9 y 10: Validación, Ejecución y Evaluación-----

Fase 8: Validación y Aprobación Institucional

Ningún curso se publica sin revisión técnica, curricular, jurídica y financiera. Instancias: Comité Técnico, curricularista, especialista, Gestora, Fiscalía/Asesoría jurídica, Comisión de Presupuesto y Junta Directiva. Se presentan: ficha conceptual, matriz de afinidad, programa curricular, ficha financiera, propuesta de precio y criterio jurídico.

Fase 9: Divulgación, Matrícula y Ejecución

Una vez aprobado, se elabora el programa del curso con diseño gráfico institucional. Incluye: nombre, justificación, objetivos, contenidos, fechas, modalidad, docente, costo, cupo y declaración de alcance profesional.

Fase 10: Evaluación, Mejora y Actualización del Catálogo

Indicadores: demanda, pertinencia (satisfacción con contenidos), calidad docente, aprendizaje (% aprobación), aplicabilidad laboral, rentabilidad, continuidad, inclusión territorial, riesgo y mejora. Se coordina sesión de trabajo con la persona docente para definir acciones de mejora.

Producto: Informe final de cada curso y actualización anual del catálogo.

6. Cronograma Sugerido para Implementación Inicial-----

Fase	Duración estimada
Aprobación de estrategia por Junta Directiva	2 semanas
Diseño de instrumentos de consulta	2 semanas
Aplicación de diagnóstico gremial	4 semanas
Análisis de resultados	2 semanas
Afinidad disciplinaria y conceptualización	3 semanas
Priorización del catálogo piloto	1 semana
Contratación de curricularista y especialistas	3 semanas
Diseño curricular de primeros cursos	6 semanas
Aprobación final	2 semanas
Divulgación y matrícula	3 semanas
Ejecución de cursos piloto	Según duración
Evaluación y mejora	2 semanas posteriores
Tiempo estimado total: aproximadamente 6 a 7 meses para tener el catálogo piloto listo para publicación.	

7. Acciones Complementarias para la Implementación-----

7.1 Comité Técnico para la Actualización Profesional-----

Instancia asesora de apoyo a la Junta Directiva. No sustituye competencias decisorias; funciona como análisis y recomendación técnica.-----

Integración: representante de Junta Directiva, persona tesorera, gestora de desarrollo académico, persona de Comisión de Normativa/fiscalía, representante de comisiones técnicas afines.-----

Funciones: coordinar diagnóstico, revisar propuestas, aplicar matriz de afinidad, recomendar prioridades, validar contrataciones, revisar evaluaciones y recomendar continuidad o cierre de cursos.-----

7.2 Reglamento Académico para los Cursos de Actualización Profesional-----

Instrumento normativo que regulará condiciones académicas: derechos, deberes, requisitos, procedimientos y consecuencias vinculadas con matrícula, participación, evaluación, aprobación y certificación. Garantiza reglas claras, trato equitativo, transparencia y calidad.-----

8. Recomendación Final para Junta Directiva-----

La estrategia se presenta como una política colegial de desarrollo profesional. Su valor institucional:-----

- 1 **Ordena** la formación continua del Colegio con criterios técnicos, curriculares y financieros.
- 2 **Protege** al Colegio frente a riesgos legales o éticos mediante análisis de afinidad y no invasión profesional.
- 3 **Fortalece** la identidad profesional de las ciencias atinentes, alineando la oferta con el fenómeno criminal, la prevención, la investigación y la seguridad humana.
- 4 **Genera** sostenibilidad económica al cubrir costos, remunerar justamente a profesionales contratados y producir utilidad institucional.

Se recomienda aprobar primero la estrategia y metodología; el catálogo debe surgir del diagnóstico, el análisis de afinidad y el estudio financiero.

La señora Presidenta añade que la idea de hoy es obviamente para empezar la estrategia es aprobar el marco estratégico, obviamente está sujeto a observaciones comentarios, aprobarlo integro.-----

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, expresa que tiene entendido que en el INA a partir de ciertas horas, de 120, 180 o 220 comienza, por lo que los cursos del Colegio serían de especialización.-----

La señora Presidenta responde que de actualización-especialización, si son cursos habilitantes para el ejercicio de la profesión en un área específica, ahí sí se requiere un reglamento de especialidades, esto es solamente la estrategia para la implementación de cursos de

1 actualización, especialización también se la ha dicho, pero para efectos del Servicio Civil, el
2 término correcto a utilizar es actualización profesional.-----

3 La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, considera que si se va a consultar a los colegiados,
4 cuáles son los cursos que más les interesan, si es posible realizar una prematrícula para saber
5 cuál sería el impacto de esa información que se remitirá.-----

6 La señora Presidenta responde que hay distintas alternativas, de hecho, se habla de la matrícula
7 del curso en un tiempo prudencial, por ejemplo, sino se llena o no está muy cotizado hay otras
8 alternativas, abrirlo y si desde el inicio de la estructura el diseño indica que es viable, se habilita
9 a personas externas que cumplan con los requisitos y en caso de que no se llene la alternativa
10 es devolver los dineros y reprogramar, la idea es ir acabando opciones.-----

11 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, considera que es una buena y por lo que ha
12 presentado hasta el momento, está muy bien sustentada; personalmente considera que tiene
13 mucho potencial, él que está en el ámbito de la seguridad, por ejemplo, es consciente de la
14 necesidad de generar ese tipo de especializaciones a nivel profesional para generar un servicio
15 de mayor calidad, pensando ahorita solo en el ámbito policial, pero esto va a trastocar a muchas
16 otras profesiones y a muchos ámbitos de la sociedad. Indica que por su parte, ve mucha
17 posibilidad de crecer a mediano y largo plazo y cree que será más que beneficioso para el
18 Colegio, no solo como una fuente más de financiamiento, sino también una manera de ir
19 impulsando profesionales en las áreas que tiene cobertura, que presten un servicio de altísima
20 calidad, cree que está muy bien la propuesta, muy bien sustentada y sugiere someterla a la
21 votación.-----

22 La señora Presidenta agradece al señor Vicepresidente e indica que hasta pueden realizar un
23 convenio con las policías municipales y todas las carreras afines a la seguridad comunitaria.---

24 La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, externa que le parece bien contar con las personas no
25 agremiadas, porque al final como bien lo dice la señora Presidenta, todo se trata de ciencias
26 interdisciplinarias y ha visto que otros colegios profesionales y de hecho, ella personalmente ha
27 salido beneficiada al cursar con el Colegio de Abogados, con el Colegio de Psicólogos en lo que
28 se desarrolla, cursos que ellos brindan, no es abogada, no es psicóloga y también se puede
29 beneficiar de eso, pueden tener un buen incremento o apoyo también por parte de los no

profesionales, que están incorporados al Colegio, no solo son como opción de relleno, sino también para tomarlos en cuenta en esta plataforma sólida que necesitan, sino con el impulso y la sostenibilidad de ese proyecto tan importante.-----

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, comenta que por lo general la población que no es colegiada, siempre le gusta de una u otra manera, estar por ejemplo, actualizada con lo que es la criminalidad, por ello piensa que si tal vez se abre un curso específico como para algunas estrategias a nivel comunitario como lo hace actualmente o lo dejó de hacer, a modo preventivo, el Ministerio de Seguridad Pública, el Colegio tiene esa potestad también y el llamado a la población de qué hacer; porque en las comunidades hay personas que siempre buscan en este tipo de situaciones empaparse y conocer un poco de la criminalidad y saber algún tipo de estrategia que podrían contribuir de una u otra manera, a ciertos sectores comunitarios: como pensando y ya que están en ese proceso, en algún momento abrir un espacio de un curso para de cualquier persona que quisiera participar en un curso estratégico de implementación a nivel comunitario.-----

La señora Presidenta comenta que sin duda alguna pueden impactar en mejorar las habilidades de las personas profesionales asociadas en temas de seguridad, no solamente en el Colegio, cree que pueden tener un alcance inclusive más amplio, por sugiere un cronograma, obviamente no hay fechas exactas, eso depende a partir de la implementación, pero la idea es que puede rondar de seis a siete meses para empezar a ejecutar, o sea, se puede ir el resto del año y si hacen un esfuerzo extraordinario, con suerte ya para febrero 2027, pueden iniciar con los primeros cursos, de forma que de pronto el Colegio puede estar más liberado a nivel financiero. Sabe que este año ha sido complejo el tema económico, pero esas primeras fases, aprobación de la estrategia, estarían empezando a partir de hoy con el diagnóstico y ya existe una propuesta, el jueves se reunirá con el Gestor de Desarrollo Profesional, a quien por supuesto estará dando un acompañamiento y seguimiento para que cada una de las fases se ejecuten, de acuerdo a lo que se visualiza en un total de seis a siete meses, además ocupan acciones complementarias para lograr que esa implementación se ejecute correctamente. Considera que se ocupa un Comité Técnico para la actualización profesional, sería una instancia asesora de apoyo en la Junta Directiva, no es la quien tomará decisiones definitivas, porque

siempre todo se elevará a la Junta Directiva, pero para no hacer sesiones tan extensas, la idea es enfocarse solamente en eso; funciona como análisis y recomendación técnica; la sugerencia es que la integren persona representante de la Junta Directiva, la persona Tesorera, además la persona, por supuesto de desarrollo académico, la persona de Comisión de Normativa o Fiscalía y una persona representante de comisiones técnicas, en los casos en que hayan comisiones en cursos afines, solamente en los cursos afines y si hay una comisión, esa persona puede ser parte de la comisión y la función sería coordinar el diagnóstico, revisar los resultados y revisar las propuestas, tener certeza de la afinidad disciplinaria, recomendar prioridades, validar contrataciones que necesitarían viendo los currículums también y recomendar continuidad o cierre de cursos, la segunda acción complementaria es la creación de un reglamento académico que venga a regular las condiciones académicas de derechos, deberes, requisitos, procedimientos, consecuencias vinculadas con la matrícula, la participación, evaluación, aprobación, certificación, o sea, reglas claras el tema a nivel académico. Concluye indicando que la recomendación final; esa estrategia viene a ordenar la formación continua del Colegio con criterios técnicos, curriculares y financieros, protege al Colegio de frente a riesgos legales o éticos mediante análisis de afinidad, fortalecen la identidad profesional de las ciencias atinentes, alineado con el fenómeno criminal y cuatro genera sostenibilidad económica al cubrir costos, remunerar justamente a profesionales contratados producir utilidad institucional.-----

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, expresa que tiene una recomendación que tal vez a nivel financiero el Director Ejecutivo puede ver un poco más después; entiende que son de seis a siete meses por el tema de la estrategia, pero tal vez se pueda hacer como una expectativa de curso en diciembre 2026 y enero 2027 que es cuando la gente recibe entre el aguinaldo y el bono escolar para iniciar en febrero porque es la estrategia como tal, pero esa ese tema de que la gente pueda empezar pagar a guardar dinero y todo eso o hasta apartar espacios para iniciar en febrero, porque hay que aprovechar la parte de dinero, que se sabe que la gente tiene dinero entre diciembre y enero y ya como estrategia porque ya después de eso viene la cuenta de enero que le llaman y claramente tal vez la expectativa podría trabajarse dentro de esta parte de enfoque o de captación se puede hacer como una prematrícula o alguna cosa específica como para que la estrategia salga para febrero.-----

La señora Presidenta menciona que le parece bien para no perder el proceso y quitar la rigurosidad al proceso, lo que pueden hacer es una campaña y decir con anticipación cuáles cursos se van a ofrecer para que vayan visualizando precios y fechas y se vayan preparando, de esa forma cumplir con el cronograma, puede ser que sea en menor cantidad de plazos, por lo que espera que con el perfil del Gestor de Desarrollo Profesional se realice más rápido y más puntual. Considera que todos son buenísimos, todos están muy pertinentes, inclusive otras nuevas propuestas, pero al menos que orienten cuáles son los primeros que van a sacar y después, cuando se tenga mayor músculo financiero poder dar apertura a otros cursos. Por lo anterior, propone los siguiente acuerdos:-----

"Aprobar en todos sus términos el documento denominado "estrategia de actualización profesional continua en ciencias de la seguridad", como marco institucional para orientar el diseño, validación, implementación, evaluación y mejora de los cursos de actualización profesional del colegio de profesionales en criminología de costa rica. Autorizar la implementación progresiva de la estrategia, incluyendo el inicio de la fase diagnóstica, la elaboración de instrumentos técnicos, la valoración de propuestas formativas, el análisis de viabilidad curricular, jurídica y financiera, y la presentación posterior de cada curso ante la junta directiva para su aprobación específica. Aprobar la creación del comité técnico para la actualización profesional y autorizar la elaboración del reglamento académico para los cursos de actualización profesional, como acciones complementarias necesarias para la adecuada ejecución, seguimiento y sostenibilidad de la estrategia. Se autoriza la divulgación inicial de la estrategia a las personas agremiadas, con el propósito de informarles sobre el proceso de consulta y promover su participación. instruir a la persona de desarrollo académico y profesional para que gestione la estrategia de comunicación con la persona encargada de diseño gráfico y manejo redes sociales del Colegio. Instruir a la persona gestora de desarrollo académico y profesional a desarrollar las primeras fases de la estrategia.-----

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

ACUERDO 09:-----

Aprobar en todos sus términos el documento denominado "Estrategia de Actualización Profesional continua en Ciencias de la Seguridad", como marco

institucional para orientar el diseño, validación, implementación, evaluación y mejora de los cursos de actualización profesional del colegio de profesionales en criminología de Costa Rica./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva./-----

ACUERDO 10:-----

Autorizar la implementación progresiva de la estrategia, incluyendo el inicio de la fase diagnóstica, la elaboración de instrumentos técnicos, la valoración de propuestas formativas, el análisis de viabilidad curricular, jurídica y financiera; y la presentación posterior de cada curso ante la Junta Directiva para su aprobación específica./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva./-----

ACUERDO 11:-----

Aprobar la creación del comité técnico para la actualización profesional y autorizar la elaboración del reglamento académico para los cursos de actualización profesional, como acciones complementarias necesarias para la adecuada ejecución, seguimiento y sostenibilidad de la estrategia./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva./-----

ACUERDO 12:-----

Autoriza la divulgación inicial de la estrategia "Actualización Profesional Continua en Ciencias de la Seguridad", a las personas agremiadas, con el propósito de informarles sobre el proceso de consulta y promover su participación. Instruir al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Gestor de Desarrollo Académico y Profesional, para que gestione la estrategia de comunicación con la persona encargada de diseño gráfico y manejo redes sociales del Colegio./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----



Comunicar al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Gestor de Desarrollo Académico y Profesional, Departamento de Diseño Gráfico y a la Dirección Ejecutiva./-----

ACUERDO 13:-----

Instruir al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Gestor de Desarrollo Académico y Profesional, desarrolle las primeras fases de la estrategia de "Actualización Profesional Continua en Ciencias de la Seguridad"./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Gestor de Desarrollo Académico y Profesional, Departamento de Diseño Gráfico y a la Dirección Ejecutiva./-----

ARTÍCULO 09. Seguimiento de acciones por parte de las Vocalías de Junta Directiva sobre el curso de ética.-----

La Bach. Karla Alvarado Prado, Vocal III, comenta que el curso de ética está en proceso, inició hoy y de la mejor manera, el Gestor de Desarrollo desde la semana pasada reviso lo que es el curso y está trabajando, incluso habló de una estrategia integral de lo que es el curso de ética; sin embargo, no tuvo ningún impedimento en que iba a abordar el curso de ésta semana, se planteó e inicio sin ningún problema y lo estará monitoreando toda la semana y también habló de esa propuesta integral que quiere hacer, dado que ahora que está manipulando el curso tiene una mayor apertura de lo que él ya tiene conocimiento y quedaron en que la próxima semana, una vez que termine el curso, se reunirá con ellos porque indicó que a través de la experiencia, él ayuda con las plataformas, con la recomendación de cómo hacer que el curso más viable, sin embargo, definitivamente el contenido y demás es de la Junta Directiva y claramente tienen claro que se debe actualizar el contenido, por lo que recomendará una forma de evaluación, sin embargo, solicita que la Junta indique qué es lo que quiere que llegue a los participantes y qué quieren evaluar; por ellos, cree que con la experiencia del Gestor de Desarrollo los está guiando para hacerlo de la mejor manera, eso lo verán en la reunión de la próxima semana, una vez que finalice el curso que está desarrollándose y el plan de trabajo es casi que tenerlo en julio para que el curso de agosto venga con las actualizaciones y demás si se pudiese en tiempo por las aprobaciones y demás.-----

ARTÍCULO 10. Sobre pronunciamientos de felicitaciones a personas agremiadas.-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, menciona que han conversado que frecuentemente salen personas colegiadas que ocupan puestos importantes en una función pública y también a nivel privado; por lo que la idea es que en el momento en que salga una situación de esas no se requiera todo el proceso de verlo en sesión de Junta Directiva, ya que puede demorarse y perdería el tiempo, la eficacia del momento en que se está dando; usualmente salen acuerdos muy tardíos de cuando se anuncian estos puestos, entonces la idea es que cuando surja, desde la Dirección Ejecutiva se pueda gestionar la felicitación; por ello el Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, propone delegar en la Dirección Ejecutiva la facultad de emitir en representación del Colegio las felicitaciones institucionales dirigidas a personas colegiadas con motivo de nombramiento, reconocimientos aniversario, logros académicos profesionales o institucionales, celebraciones oficiales y otros acontecimientos de naturaleza similar, de conformidad con los lineamientos y políticas de comunicación, imagen institucional del Colegio, con aprobación por parte de la Presidencia, se exceptúan de esta delegación aquellas felicitaciones que por su relevancia estratégica institucional deban ser emitidas expresamente por la Junta Directiva; cree que en este caso entendiendo que las felicitaciones salen en nombre del Colegio Profesionales en Criminología de Costa Rica, no por parte de la Junta Directiva, no por parte de la Dirección Ejecutiva, sino por parte del Colegio y sino no hay comentarios, sugiere tomar el acuerdo.-----
Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 14:-----
Delegar en la Dirección Ejecutiva la facultad de emitir en representación del Colegio las felicitaciones institucionales dirigidas a personas colegiadas, con motivo de nombramientos, reconocimientos, aniversarios, logros académicos, profesionales o institucionales, celebraciones oficiales y otros acontecimientos de naturaleza similar, de conformidad con los lineamientos y políticas de comunicación e imagen institucional del Colegio con aprobación por parte de Presidencia. Se exceptúan de esta delegación aquellas felicitaciones que, por su relevancia estratégica o institucional, deban ser emitidas expresamente por la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar al Lic. Carlos Vargas Varagas, Director Ejecutivo./-----

CAPÍTULO VI: NOMBRAMIENTO COMISIÓN DE ASUNTOS PENITENCIARIOS-----

ARTÍCULO 11. Currículums de oferentes para integrar la Comisión de Asuntos Penitenciarios.

(Anexo 06). -----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, informa que ya se realizó la revisión de los atestados de los colegiados interesados en integrar la Comisión de Asuntos Penitenciarios, por lo que cede la palabra al Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, para que se refiera al respecto, dado que se hizo un análisis y tienen una propuesta de quienes pueden integrar esa comisión. El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, externa que realizó una pequeña matriz con los distintos perfiles que se recibieron, en total ocho currículums, incluso una de las personas consulta si era un trabajo remunerado y demás, a quien se le hizo las respectivas aclaraciones; procede a exponer la matriz y la metodología:-----

MATRIZ DE IDONEIDAD - COMISIÓN DE ASUNTOS PENITENCIARIOS

Aspirante	Experiencia (40)	Estudios (25)	Atinencia (25)	Formación (10)	TOTAL	Calificación
Wiston Obando Durán	40	25	25	10	100	Excelente
Katia María Hernandez Jimenez	35	25	25	10	95	Excelente
Marcela Tatiana Picado Rangel	34	25	22	10	91	Excelente
Joyce Martinez Martinez	25	25	25	10	85	Excelente
Estefany Fernandez Prendas	25	25	15	10	75	Regular
Juan Pablo Córdoba Víquez	15	18	15	9	57	Regular
Victor Urrutia Chamorro	10	20	15	10	55	Regular
Hillary Aguilar Bonilla	5	22	16	4	47	Regular

Criterios	
Experiencia profesional	40
Nivel académico	25
Atinencia con la comisión	25
Formación complementaria	10

El señor Secretario añade que son dos los aspirantes que están sobre salen a nivel de la matriz y que considera pueden formar parte de la comisión, en este caso, son Winston Obando Durán y Katia María Hernández Jiménez, que son los primeros con cien y noventa y cinco puntos en la matriz.-----

La señora Presidenta considera que así se demuestra que es una selección debidamente selección debidamente argumentada, considerando experiencia, estudios, atinencia y formación, lo cual es esencial que las personas que integran comisiones especializadas en temas específicos, dicho sea de paso, tengan trayectoria, idoneidad para que puedan emitir

argumentos lo más atinentes aplicables en temas tan particulares y, considerando esos currículums en la idea es integrar a dos personas más a la Comisión de Asuntos Penitenciarios y tenía solamente dos; de acuerdo a la normativa del Reglamento de Comisiones, el mínimo deber ser tres, entonces considera que pueden integrar a dos personas más para que ya cumpla con el mínimo y una persona más que pueda también dar mayor criterio considerando los que tiene los atestados más afines.-----

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

ACUERDO 15:-----

PRIMERO: Aprobar la integración de los colegiados: Katia Hernández Jiménez y Wiston Obando Durán, como integrantes de la Comisión de Asuntos Penitenciarios del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.-----

SEGUNDO: Disponer que ambos colegiados sean convocadas para su juramentación oficial durante la sesión ordinaria N.º 008-2026 de Junta Directiva, a realizarse el lunes 03 de agosto del 2026, momento a partir del cual asumirán formalmente sus funciones como miembros de la Comisión.-----

TERCERO: Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que realice las gestiones administrativas correspondientes, comunique el presente acuerdo a las personas designadas y coordine su incorporación formal a la Comisión de Asuntos Penitenciarios../ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al Lic. Carlos Vargas Varagas, Director Ejecutivo y a los colegiados: Kathia Hernández Jiménez y Wiston Obando Durán./-----

CAPÍTULO VII: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS-----

ARTÍCULO 12. Retiro Voluntario. **Asunto:** Solicitud de Retiro Voluntario de la Sra. Tashana Suárez Aleander. **(Anexo 07).** -----

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, externa que los documentos de retiro fueron verificados y cumplen con todo los requisitos establecidos.-----

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

ACUERDO 16:-----

Aprobar el retiro voluntario de la Sra. Tashana Suárez Alexander, cédula de identidad número 7-0213-0608, carné 1175, como miembro del Colegio. Aprobar el retiro solicitado a partir de la notificación del acuerdo. Trasladar dicha solicitud al Departamento Contable, a Plataforma de Servicios y al Departamento de Fiscalía para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar a la Sra. Tashana Suárez Alexander, al Departamento Contable, a Plataforma de Servicios y al Departamento de Fiscalía (Anexo 07)./-----

ARTÍCULO 13. Formulario de inscripción Sistema de Facturación Electrónica. **Asunto:**

Información requerida y Contrato plan de factura. **(Anexo 08).** -----
El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, externa que básicamente es para cumplir con acuerdos previos de la Junta Directiva de traslada las personas que tienen contratadas tercerizadas, eso permitiría salirse de "Cyber field" de una vez, de tal manera que pueden trasladarse a "AlmaMater de Guadalupe S.A., por un costo único de doscientos dólares americanos más IVA; es el costo que requiere este traslado y luego ya la factura de diez mil quinientos colones más IVA mensuales que es exactamente que cobran todos los demás operadores; entonces ahí el Colegio no va a perder un solo colón y se pasa prácticamente en forma inmediata. Añade que tiene que hacer algunas validaciones, si la Junta Directiva aprueba el traslado y al menos cumplir ya con el primero de los servicios tercerizados.-----
Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 17:-----
Aprobar la contratación del sistema de facturación electrónica con la empresa Alma Máter y el pago de los emolumentos correspondientes./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----
Comunicar a la Dirección Ejecutiva./-----

ARTÍCULO 14. Correo de fecha 03 de julio del 2026, remitido por el Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo. **Asunto:** Solicitud de práctica profesional de la Srta. Gloriana Carrasco Jarquín. **(Anexo 09).** -----

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, recuerda a los presente que este punto fue abordado en la sesión anterior, en donde afortunadamente, coincide con la necesidad de

fortalecer el músculo administrativo del Colegio, entonces la propuesta de acuerdo sería aprobar la solicitud de práctica profesional de la Srta. Gloriana Carrasco Joaquín. Aclara que la practicante no tendrá acceso a información sensible y el documento a firmar es un formato establecido por el Ministerio de Educación Pública a fin de que sea utilizado en todos los casos de práctica.-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, indica al Director Ejecutivo que el documento lo ella analizará con su persona.-----

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

ACUERDO 18:-----

Aprobar la solicitud de práctica profesional de la Srta. Gloriana Carrasco Jarquín para el área de administración. Autorizar a la Dirección Ejecutiva para la firma de dicha pasantía y la validación del cumplimiento de las horas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./-----

CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA-----

ARTÍCULO 15. Correo de fecha 30 de junio del 2026, remitido por el Lic. Daniel García Ramírez, Sub Coordinador de la Comisión de Asuntos Penitenciarios. **Asunto:** Propuesta de respuesta al oficio DVJ-082-03-2026. **(Anexo 10).** -----

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, considera que respecto a este tema se requiere un análisis más exhaustivo para poder hacer y presentar el documento vía formal como corresponde ante la Junta Directiva y que cumpla con todos los procesos establecidos dentro de los procesos dispuestos, por la Junta Directiva. Sugiere se traslade el documento a la Comisión, para que le haga un nuevo análisis y después presentarlo en la sesión de Junta Directiva, analizarlo como corresponde por parte de la Comisión y continuar con el proceso de revisión por parte del filólogo. -----

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

ACUERDO 19:-----

Dar por recibido el correo de fecha 30 de junio del 2026, remitido por el Lic. Daniel García Ramírez, Sub Coordinador de la Comisión de Asuntos Penitenciarios, respecto

a Propuesta de respuesta al oficio DVJ-082-03-2026. Incorporar este punto, una vez se tenga la respuesta por parte de la Comisión de Normativa./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ -----

Comunicar al Lic. Daniel García Ramírez, Sub Coordinador de la Comisión de Asuntos Penitenciarios./ -----

ARTÍCULO 16. Oficio CPCCR-CCON-001-2026 de fecha 29 de junio del 2026, suscrito por los miembros del Comité Consultivo. **Asunto:** Respuesta al oficio CPC-JD-AC-381-2026, en el que solicitan criterio técnico sobre vacaciones profilácticas para personas que ejercen como profesionales en criminología en el PANI. **(Anexo 11).** -----

El Lic. Luis Carlos Viales Villegas, Vocal I, sugiere rechazar el criterio propone rechazar el criterio emitido por el Comité Consultivo debido a que cuenta con análisis de temas laborales, lo cual es contrario a lo solicitado en el criterio jurídico RJM-187-2026, por lo que se instruye a emitir el criterio únicamente con aspectos criminológicos que puedan ser considerados necesarios dentro del actuar de los criminólogos que laboran en el PANI e indicar que si cuentan con dudas se pueden comunicarse con el Vocal I, en este caso con su persona.-----

La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, sugiere modificar la palabra rechazo por replantear. Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 20:-----
Dar por recibido el oficio CPCCR-CCON-001-2026 de fecha 29 de junio del 2026, suscrito por los miembros del Comité Consultivo, en respuesta al oficio CPC-JD-AC-381-2026, en el que solicitan criterio técnico sobre vacaciones profilácticas para personas que ejercen como profesionales en criminología en el PANI. Solicitar al Comité Consultivo, replantee el criterio planteada en el oficio supracitado debido a que cuenta con análisis de temas laborales, lo cual es contrario a lo solicitado en el criterio jurídico RJM-187-2026, por lo que se instruye a emitir el criterio únicamente con aspectos criminológicos que puedan ser considerados necesarios dentro del actuar de los profesionales que laboran en el PANI, así mismo, se indica que en caso de contar con dudas pueden comunicarse con el Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I. El

criterio deberá presentarse antes del 16 de julio del 2026./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar al Comité Consultivo y al Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I./-----

ARTÍCULO 17. Correo de fecha 01 de julio del 2026, remitido por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal. **Asunto:** Proceso de integración de la Asamblea. **(Anexo 12).** -----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que respecto a este tema la Junta Directiva había tomado el acuerdo de no recibir más los temas del Banco Popular y Desarrollo Comunal, por lo que el tema se da por recibido.-----

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS-----

ARTÍCULO 18. Pronunciamiento – Presidencia.-----

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, solicita al señor Secretario proyecte la propuesta de pronunciamiento el cual es en torno al tema expresado por la señora Presidenta, respecto a llevar menores de edad a los centros penitenciarios, por lo que considera importante que el Colegio emita un criterio crítico, profesional y técnico desde las áreas de formación, indicando cómo debe ser una estrategia para evitar que las personas jóvenes se inserten en la criminalidad, lo cual se basa mucho en evidencia, sobre todo en evidencia internacional, por supuesto de experiencias asociadas, tienen la evidencia del Banco Interamericano de Desarrollo, el cual realizó estudios asociados a esas prácticas que se realizaron en Estados Unidos, por ejemplo, en el cual se determinó que, por el contrario, las personas jóvenes sí terminaban un gran porcentaje de las que estaban parte de esos programas, terminan cometiendo delitos, por lo tanto, no se asegura que eso genere un impacto real para disminuir la incidencia delictiva juvenil. Procede a dar lectura a la propuesta del pronunciamiento:-----

“PRONUNCIAMIENTO DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA- El Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica manifiesta su criterio técnico ante la propuesta de llevar personas jóvenes a centros penitenciarios como medida por parte del Poder Ejecutivo para disuadirles de involucrarse en actividades delictivas.-----

Si bien reconocemos la importancia de fortalecer la prevención de la delincuencia juvenil, advertimos que esta no debe basarse en acciones aisladas ni en estrategias centradas en el

1 miedo. La evidencia internacional, ha señalado que los programas de visitas juveniles a cárceles
2 no demuestran efectos positivos en la reducción del delito y pueden generar resultados
3 contraproducentes.-----

4 Desde una perspectiva criminológica, el involucramiento de personas jóvenes en dinámicas
5 delictivas responde a múltiples factores estructurales, como la exclusión educativa, la falta de
6 oportunidades, la violencia familiar y comunitaria, la pobreza, la ausencia de redes de apoyo y
7 la captación de jóvenes en las comunidades por grupos criminales bajo coacción o amenazas,
8 entre otros.-----

9 Por ello, el Colegio insta a las autoridades nacionales a priorizar una estrategia preventiva
10 integral, sostenida y basada en evidencia, que incluya permanencia educativa, empleabilidad,
11 deporte, cultura, mentoría, acompañamiento psicosocial, fortalecimiento comunitario y
12 presencia institucional efectiva en las comunidades.-----

13 La prevención de la delincuencia juvenil debe construirse desde la inclusión, las oportunidades
14 reales y la atención de las causas que favorecen la captación de nuestras juventudes por la
15 criminalidad.-----

16 Asimismo, el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica manifiesta su plena
17 disposición de aportar criterio técnico y participar en la construcción de estrategias nacionales
18 de prevención de la violencia y la delincuencia juvenil, desde un enfoque criminológico,
19 preventivo, territorial, interinstitucional y respetuoso de los derechos humanos.-----

20 Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica-----

21 Junta Directiva”-----

22 La señora Presidenta consulta a los presentes si tiene alguna observación, algo más que agregar
23 o mejorar a la propuesta.-----

24 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, sugiero que quede claro en el pronunciamiento
25 que muchos en muchos de esos jóvenes, en esas comunidades, el riesgo social y muchas veces
26 se involucran en la actividad criminal bajo amenaza y no necesariamente porque hay un deseo
27 “per se” formar parte de la estructura, sino que es parte de la debilidad institucional en algunas
28 áreas donde hay que trabajar en eso integralmente.-----

La señora Presidenta sugiere instruir a la Dirección Ejecutiva para que coordine con el Departamento de Diseño Gráfico, la publicación a través de las redes sociales del Colegio y correos institucionales, puede ser en formato boletín.-----

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

ACUERDO 21:-----

Instruir a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Diseño Gráfico, para que realicen la siguiente publicación a través de las redes sociales del Colegio y correos institucionales:-----

"PRONUNCIAMIENTO DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA-----

El Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica manifiesta su criterio técnico ante la propuesta de llevar personas jóvenes a centros penitenciarios como medida por parte del Poder Ejecutivo para disuadirles de involucrarse en actividades delictivas.-----

Si bien reconocemos la importancia de fortalecer la prevención de la delincuencia juvenil, advertimos que esta no debe basarse en acciones aisladas ni en estrategias centradas en el miedo. La evidencia internacional, ha señalado que los programas de visitas juveniles a cárceles no demuestran efectos positivos en la reducción del delito y pueden generar resultados contraproducentes.-----

Desde una perspectiva criminológica, el involucramiento de personas jóvenes en dinámicas delictivas responde a múltiples factores estructurales, como la exclusión educativa, la falta de oportunidades, la violencia familiar y comunitaria, la pobreza, la ausencia de redes de apoyo y la captación de jóvenes en las comunidades por grupos criminales bajo coacción o amenazas, entre otros. -----

Por ello, el Colegio insta a las autoridades nacionales a priorizar una estrategia preventiva integral, sostenida y basada en evidencia, que incluya permanencia educativa, empleabilidad, deporte, cultura, mentoría, acompañamiento psicosocial, fortalecimiento comunitario y presencia institucional efectiva en las comunidades.

La prevención de la delincuencia juvenil debe construirse desde la inclusión, las oportunidades reales y la atención de las causas que favorecen la captación de nuestras juventudes por la criminalidad.-----

Asimismo, el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica manifiesta su plena disposición de aportar criterio técnico y participar en la construcción de estrategias nacionales de prevención de la violencia y la delincuencia juvenil, desde un enfoque criminológico, preventivo, territorial, interinstitucional y respetuoso de los derechos humanos.-----

**Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica-----
Junta Directiva”-----**

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

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

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDÓS HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----

Karen Jiménez Morales

Presidenta

Josué Ramírez Brenes-----

Secretario-----