ACTA EXTRAORDINARIA No. 039-2026

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO TREINTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE CRIMINÓLOGOS DE COSTA RICA, EL LUNES DOCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTISÉIS, A LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS, EN LA MODALIDAD VIRTUAL.----------

MIEMBROS PRESENTES----------

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

Se cuenta con la presencia de la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, carné 1228.----------

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

SECRETARIA: 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. 039-2026.----------

CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LAS ACTAS EXT. 038-2026 Y ORD. 010-2026--------

ARTÍCULO 03. Conocimiento, rectificación y aprobación del acta ext. 038-2026 del 28 de setiembre de 2026.----------

ARTÍCULO 04. Conocimiento y aprobación del acta ord. 010-2026 del 05 de octubre de 2026.

CAPÍTULO IV: PROCESO ELECTORAL----------

ARTÍCULO 05. Solicitud de reunión con la Junta Directiva del Sr. Diego Zuñiga, presidente del Tribunal Electoral.----------

CAPÍTULO V: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS----------

ARTÍCULO 06. Oficio CPC-C-SAC-015-2026 de fecha 25 de setiembre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado. **Asunto:** Informe, respecto al cumplimiento del acuerdo 29 tomado en la sesión ordinaria 006-2026 del 01 de junio de 2026.----------

ARTÍCULO 07. Correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado. **Asunto:** Sobre mociones de Asamblea General Ordinaria 2026.----------

ARTÍCULO 08. Oficio CPC-C-SAC-017-2026 de fecha 12 de octubre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado. **Asunto:** Acto de juramentación del 24 de octubre de 2026.----------

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA----------

ARTÍCULO 09. Correo de fecha 06 de octubre de 2026, remitido por el Comité Consultivo. **Asunto:** Adjunta informe de labores del 2026 del Comité Consultivo del Colegio.----------

ARTÍCULO 10. Oficio CPC-C-PRESUP-AC-008-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Comunican el acuerdo 04 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026. Empresa contable saliente (DCC) y empresa contable entrante.----------

ARTÍCULO 11. Oficio CPC-C-PRESUP-AC-009-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Comunican el acuerdo 05 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026. Ratificar la aprobación del informe de liquidación presupuestaria.----------

ARTÍCULO 12. Oficio CPC-C-PRESUP-AC-010-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren

Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Comunican el acuerdo 06 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026. Aprobación de la Propuesta de presupuesto 2027 con las recientes modificaciones.----------

ARTÍCULO 13. Oficio RJM-301-2026 de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el M.Sc. Alonso Oviedo Betrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico sobre la obligatoriedad de lectura integral de documentos en sesión de Junta Directiva y procedencia de su dispensa.----------

ARTÍCULO 14. Correo de fecha 07 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Tino Salas Marksman, colegiado. **Asunto:** Adjunta nota de fecha 21 de setiembre de 2026, suscrita por el Sr. Tino Salas Marksman, colegiado, en el que solicita aclaración respecto al oficio CPC-JD-PRES-012-2026.----------

ARTÍCULO 15. Correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Víctor Urrutia Chamorro, colegiado. **Asunto:** Externa su interés en formar parte de la Comisión de Proyección Social del Colegio.----------

ARTÍCULO 16. Correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Pablo Zeledón Quesada, colegiado. **Asunto:** Presenta su renuncia como Tesorero del Tribunal de Honor.----------

ARTÍCULO 17. Correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Ministerio Público. **Asunto:** Rendición de Cuentas sobre el trabajo realizado por la OAPVD y UPROV en el 2025.----------

ARTÍCULO 18. Correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por la Lic. Joselyn Campos Campos, Partner Legal Consulting. **Asunto:** Solicitud de aclaración con fundamento en el oficio CPC-JD-PRES-013-2026.----------

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA----------

ARTÍCULO 19. Oficio CPC-F-0297-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, remitido por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal. **Asunto:** Remisión de estrategia institucional,

estado de audiencias y detalle de oficios enviados a Jefaturas de Fracción de la Asamblea Legislativa.----------

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS----------

No se presentó ningún de directivos.----------

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS----------

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

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN----------

CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM----------

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

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta de 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 siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 039-2026.----------

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. 038-2026 Y ACTA ORD. 010-2026./ CAPÍTULO IV: PROCESO ELECTORAL./ CAPÍTULO V: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./----------

CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LAS ACTAS EXT. 038-2026 Y ACTA ORD. 010-2026-

ARTÍCULO 03. Conocimiento y aprobación del acta ext. 038-2026 del 28 de setiembre de 2026.

Sometida a revisión el acta ext. 038-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:--------

ACUERDO 03:----------

Aprobar el acta extraordinaria número treinta y ocho guion dos mil veintiséis del veintiocho de setiembre del dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./----------

ARTÍCULO 04. Conocimiento y aprobación del acta ord. 010-2026 del 07 de octubre de 2026.

Sometida a revisión el acta ord. 010-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:--------

ACUERDO 04:----------

Aprobar el acta ordinaria número diez guion dos mil veintiséis del siete de octubre del dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./----------

CAPÍTULO IV: PROCESO ELECTORAL----------

ARTÍCULO 05. Solicitud de reunión con la Junta Directiva del Sr. Diego Zuñiga, Presidente del Tribunal Electoral.----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, informa que el Presidente del Tribunal Electoral solicita reunión con la Junta Directiva, por lo que agradece se realice el ingreso del Lic. Luis Diego Zúñiga Alvarado, Presidente del Tribunal Electoral; para que exponga el tema que él considera importante dialogar con la Junta Directiva.----------

El Lic. Luis Diego Zúñiga Alvarado, Presidente del Tribunal Electoral, se incorpora a la sesión al ser las 7:49 p.m. y saluda a los presentes. Agradece a la Junta Directiva y en este caso también a la Fiscal, saluda al Director Ejecutivo e indica que el objetivo es referirse a lo que se había conversado previamente, en aras de la generalidad y en atribuciones del Reglamento de Elecciones Internas, dentro de los puntos que aboca, es el artículo 5, en cuanto a procesos electorales; la Fiscalía y Junta Directiva hacen el acompañamiento como así corresponde, por lo que comenta que el mes anterior que se hizo la convocatoria oficial, que según el Reglamento son dos meses anteriores, a la fecha no se ha presentado ningún tipo de incidencia o cualquier situación este que pueda comprometer o que pueda ponerse en vilo lo que es el tema del proceso electoral que se avecina para la Asamblea General, meramente es un tema de conversatorio e informar que a la fecha, como lo ha comunicado, tanto a la Presidencia y la

Fiscal y sin duda alguna a la Dirección Ejecutiva, han mantenido una dinámica constante y muy fluida en lo que es el proceso electoral. Externa que únicamente a la fecha queda pendiente lo que es el padrón definitivo, que por un tema informaron por un tema interno, el padrón preliminar salió con fecha de corte del 28, sin embargo como lo ha dicho al Director Ejecutivo y al personal administrativo, ya hoy estuvo presente en el Colegio, que cualquier consulta, cualquier información la hagan llegar al Tribunal para así poder tramitar ante la administración y ante en la condición de Presidencia y condición de Fiscal, para que ellos estén enterados de cualquier asunto. Así mismo lo único que queda pendiente es el plazo que corresponde a los cinco días hábiles, una vez que se fue publicado el padrón preliminar, lo cual vence el próximo viernes a medianoche, que son los cinco días hábiles que existen y están en el Reglamento para que todos aquellos colegiados que no se encuentran en el preliminar, puedan ponerse al día. En lo que respecta, al corte del padrón es única y exclusivamente al mes de septiembre por razones obvias y por razones de lógica y de sentido común, el mes de octubre no puede y no será contabilizado y así está resuelto y cree que así ha sido también parte de la costumbre que se llevan los distintos procesos. Por tanto, informa lo que está sucediendo y en espera de que todo el proceso electoral a llevarse a cabo el próximo 07 de noviembre, se lleve en orden y como corresponde, igual nada más a la Dirección Ejecutiva y tal vez eso lo hace llegar más adelante, pero también para que la Junta sepa que todo se ha llevado conforme a los procesos, sin ningún tipo de incidencia y esto es meramente un tema de comunicación más que todo interno entre el Tribunal Electoral y los demás órganos para poder informar de cualquier acontecimiento a llevarse, entonces en este caso nada más el padrón definitivo, queda pendiente en su condición de Tesorera como de la parte financiera, que los plazos que corresponden, así se lo dijo a los compañeros, espera poder tener todo a cabalidad según lo que corresponda para tener el tema de todo lo que es la publicidad y toda la información, más bien es meramente informativo, es comunicar lo que está sucediendo en tema de Tribunal Electoral, todo lo demás interno ya cree que a veces es hasta de menos, porque ya meramente todo se resuelve según corresponda. Externa que si tienen alguna consulta en relación a lo que es el proceso electoral o cómo se va a llevar, queda a disposición si tienen alguna duda, sino de su parte sería hasta el momento.----------

La señora Presidenta agradece al Lic. Zúñiga Alvarado, Presidente del Tribunal Electoral, el informe brindado.----------

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, agradece al Presidente del Tribunal Electoral, por cuanto considera que han realizado un buen trabajo con respecto a todo el proceso electoral. Informa que se compartió la agenda de La Gaceta para que el Tribunal esté atenta a la situación al igual que las renuncias que actualmente la Junta Directiva y Fiscalía han recibido, sabe que como tal no están en agenda, hay un tema de temas varios y dependiendo mucho de cómo se desarrolle el día, evidentemente entienden que es un proceso especial, respecto a esas tres candidaturas específicas, o sea, no estarían incluidas dentro del proceso electoral que es el ordinario, que ya se convocó y ya específicamente se tiene. La consulta sería respecto a si el Tribunal requiere un tiempo específico para sesionar, para elegir a alguien en la Asamblea de forma de honor para que tengan el quorum estructural, cómo se va a manejar eso, porque la idea es que no se invalide el proceso electoral, sino que esté en la misma sintonía y ojalá con un criterio legal escrito, ir a la Asamblea y evitar cualquier situación respecto al proceso electoral como tal, porque saben que una de estas renuncias es de un miembro del Tribunal Electoral.--

El Lic. Luis Diego Zúñiga Alvarado, Presidente del Tribunal Electoral, agradece a la señora Fiscal la consulta e indica que efectivamente el Tribunal tiene conocimiento de al menos dos renuncias de forma oficial y una tercer renuncia tentativa; todavía no tiene el comunicado oficial en lo que respecta y como muy bien lo indica la señora Fiscal, hace aproximadamente tres meses se hizo la publicación en La Gaceta según corresponde en tiempo y forma, en vista y en consecuencia, esa publicación en La Gaceta no puede ser modificada a menos que sea por un tema de meramente forma y como muy bien está indicando la señora Fiscal, esas tres renuncias entrarían bajo un proceso especial, eso sería después de haberse llevado el proceso ordinario, una vez se efectúe, se entraría con un proceso especial, siempre y cuando la Asamblea así lo avale, que es lo que indica el artículo y la norma del Reglamento; en cuanto a lo otro que la Fiscal lo hace saber, efectivamente una de las renuncias es una de las miembras del Tribunal Electoral, por lo tanto, no tienen el quórum estructural y según las mismas recomendaciones de la Asesoría Legal, que en estos días lo pasa y lo da por escrito para tenerlo de forma tal, ese propio día según lo que se agote en agenda o el orden de la agenda en ese entonces, una vez

que el Tribunal asuma el control y la posesión de la Asamblea General, ahí se tendría que llevar a cabo y mandar a conocer la propia Asamblea para que instalen o coloquen, por llamarlo de esa forma más coloquial, un "ad hoc" básicamente, sin ese miembro "ad hoc" no estaría el quórum estructural y si en su defecto poniendo en el peor de los escenarios, la Asamblea no avala esa ese miembro "ad hoc" como tal, no podría haber proceso electoral porque no habría el quórum estructural en su defecto que la Asamblea General así lo avale, proceden con una votación especial para el "ad hoc", así tendríamos ya los cinco de forma estructural. Ahí se solicita un receso para lo que es todo lo pendiente e informarle evidentemente al miembro "ad hoc" cómo estaría llevándose el asunto y cualquier proceso o cualquier consulta que él tenga una vez efectuado eso se retoma y hace posesión de la Asamblea, llevan el proceso especial y una vez agotado el proceso ordinario, se empieza bajo el proceso especial, siempre y cuando la Asamblea vale que se suplan esas tres vacantes de ser hasta el momento que es lo que se mantiene en su defecto, ahí podría generarse uno de los puntos, cree que ya es un tema según lo que publicó el Tribunal en la lista de candidatos, solo un candidato de tres se postularon para el Tribunal Electoral, entonces técnicamente para que la Junta Directiva lo tengan a bien y lo tengan en conocimiento, posiblemente para el 01 de enero del 2027, si esa persona dependiendo de lo que decida la Asamblea, puede empezar sin quórum estructural o básicamente bajo el escenario que lo de la Asamblea lo elija, empezarían sin el quórum estructural, pero en su defecto empezaría y si no lo eligen no tendrían el quórum ni siquiera funcional para poder tomar cualquier tipo de decisión en caso de que así lo requieran, en su defecto, de los tres puestos de Tribunal Electoral solo un candidato se postuló; por tanto, no es opcional, empezaría hasta el otro año en enero, posiblemente si así lo avala la Junta Directiva y la Fiscalía, quien puede convocar una Asamblea para que se llenen esas dos vacantes única y exclusivamente.----------

La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, agradece al Presidente del Tribunal Electoral el informe y lo felicita porque está haciendo un excelente trabajo e indica que con respecto a la parte financiera para estos días probablemente ya se tenga corregido toda la situación que generó tal vez algunas omisiones en lo que es el padrón que se imprimió, muy bien dicho, también fue hasta el 27 de octubre, pero esperaría que si no es esta semana, sino a mediados

de la próxima, ya todo esté corregido para poder generar el informe final y el que se va a utilizar, así que están trabajando en eso y son situaciones relacionadas un poquito con la parte operativa, que en ocasiones se hace un cierre en ciertas fechas y en este caso excluyó unos días, pero que esperan que todo salga bien.----------

El Presidente del Tribunal Electoral agradece a la señora Tesorera la información e indica que hoy ingreso al Tribunal una consulta al correo oficial, por ello se presentó al Colegio para saber de primera mano o conocer de primera mano qué fue lo que pasó, pero igualmente ya una vez que obtuvo el detalle, pudo verificar nada más ahí, tal vez indicar a la Dirección Ejecutiva, si en algún momento llega a alguna consulta o en lo que respecta, dar trámite prioritario es meramente porque varios de los colegiados o por lo menos uno que quien envió el correo y se comprobó por parte de los compañeros del departamento, que hizo el depósito el 30 tal y corresponde, pero se pudo subsanar y se puedo dar respuesta como tal, pero en lo que respecta al final nada más es tener ese dato. Igualmente el Reglamento de Elecciones indica que el Tribunal debe publicar el padrón definitivo una semana antes de lo que lleva la Asamblea, como ya es de conocimiento público, la Asamblea se desarrollará el 07 de noviembre, por tanto el Tribunal como última fecha de publicación es el propio el propio sábado 31 de octubre, esa es la fecha máxima sí o sí de publicación, de esa manera tienen aproximadamente, si cuentan hoy, todavía casi que tres semanas, dos semanas y medias para poder trabajar el padrón para que vaya lo más fresco posible y como indicaba anteriormente divulgarlo, pero como ha dicho anteriormente ya se mandó el padrón preliminar y tanto el artículo 18 del Reglamento de Elecciones Internas, si más no se equivoca, rebuscar como establece básicamente un plazo de cinco días para que los colegiados subsanen, según el artículo 18 que indican que tienen cinco días hábiles a partir del día de la publicación, que eso se llevó a cabo el sábado, entonces tienen toda esta semana de lunes a viernes hasta el viernes a medianoche para poder hacer el pago correspondiente en lo que respecta al mes de setiembre, para poder tener en su defecto el voto el día de lo que es la Asamblea General.----------

La señora Fiscal externa al Presidente del Tribunal Electoral, para que lo tenga en conocimiento, que la Ley Orgánica 8831 en el artículo 17 establece que a la Asamblea General es el máximo órgano del Colegio y la ostenta las personas miembros en condición activa, por lo que como

plan B y lo van a manejar como en las Asambleas de este año, donde el personal administrativo valida a la persona, si no está en padrón y demuestra comprobante de pago y efectivamente ven que está al día, que está activo, más que todo, que es importante que esté activo, se le deja ingresar a la Asamblea, para evitar entrar en situaciones donde puedan invalidar al final el proceso electoral, porque si bien es cierto, el Reglamento de Elecciones habla de sobre el padrón definitivo y que todo esto por la Ley Orgánica es la normativa máxima, establece que ingresan todos los activos y tampoco podrían impedir el ingreso a una persona que esté morosa, porque dice que todos ostentan el derecho con voz y voto; ahí tal vez como para estar todos bajo la misma sintonía, porque realmente la idea de la Junta Directiva, Fiscalía y Tribunal Electoral no es entorpecer el proceso, más bien al contrario, es que todos participen de la forma democrática y así claramente cumplir con la normativa del proceso electoral y de la Asamblea como tal.----------

El Presidente del Tribunal Electoral agradece a la señora Fiscal lo indicado y efectivamente y lamentablemente para bien o para mal, la señora Fiscal está en todo lo correcto ya que a la Asamblea General puede entrar cualquiera que sea miembro activo; de hecho eso no es ningún impedimento, técnicamente no se puede impedir como muy bien lo dice la Fiscal, para que la Asamblea se vaya a ver envuelta en algún tipo de proceso, sin embargo, retroalimenta que tanto él como el Tribunal Electoral, ha encontrado, tal vez para bien o para mal, inconsistencias en el propio Reglamento que son contradictorias entre sí, pero de alguna forma es una normativa que está vigente y hasta que no se modifique o no se genere lo contrario, tiene el carácter legal, hace constar que no es abogado, pero es lo que puede entender, sin embargo, por lo menos lo que es para el proceso electoral, la norma sí obliga a que el colegiado esté al día, entonces básicamente para el día por lo menos del proceso de votación tienen que estar en el padrón casi que sí o sí, o sea eso es lo que indica la norma, pero por lo menos a la Asamblea General, no contabilizando el proceso electoral ya eso es un tema que es competencia directa de lo que es la Junta Directa y Fiscalía que es quien lleva el proceso.----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, menciona que logró interpretar por parte de la Fiscalía es que en la Ley 8831, se establece que independientemente si la persona haya o no haya pagado, esté o no esté el día, tiene la participación al cien por ciento con su voto y con

su voz para estar ese día en la Asamblea y es importante recalcarlo que por parte, cree que habla por todos los miembros de la Junta Directiva, no se van a oponer con respecto al tema específico y cree que es importante dar esa participación al Tribunal Electoral, porque al momento en que la señora Presidente entrega esa potestad al Tribunal Electoral, es importante que lo sepan y que independientemente lo que van a dar es fluidez al proceso y eso es lo que se quiere y no entrar en controversia en ningún momento y por ninguna situación de que si está o no está inscrito, que si tiene o no tiene, porque la ley no lo establece, que desafortunadamente, no existe un artículo específico que diga "no votan los que no están al día" o "no pueden entrar los que no están al día" o etcétera, etcétera; sí establece muy claro que sean miembros activos del Colegio y eso es parte importante del proceso, es simplemente a modo de aclaración.----------

El Presidente del Tribunal Electoral, cree que al menos lo puede decir de forma general y así trata de retroalimentar a los propios compañeros del Tribunal toda la retroalimentación en cuanto a la normativa, evidentemente siempre estando dentro del marco jurídico, cree que siempre será de un propio análisis o un exhaustivo análisis, porque para bien o para mal no es de la verdad absoluta, así lo está diciendo la propia normativa y como indico anteriormente, para bien o para mal y el Reglamento de Elecciones Internas, así lo reconoce y así lo han reconocido, hay normas contradictorias que a veces ponen un poco entredicho, si se hace de una forma, lo dice el Reglamento, pero tal vez puede entrar un leve choque con la Ley Orgánica o con el propio decreto del Reglamento Interno, pero como ha indicado anteriormente para eso también son las mesas que están manteniendo para todo lo que es la retroalimentación y sin duda alguna, tal vez por parte de la Fiscal, Presidenta de Junta Directiva y Director Ejecutivo, que tratan de mantener una comunicación muy fluida y hasta se atreve a decir asertiva con la finalidad de que el proceso electoral desde el día uno que fue la convocatoria por parte del Tribunal a la fecha actual, todo lo han logrado llevar a cabalidad.----------

La señora Fiscal aclara lo que digo acaba de decir el Presidente del Tribunal Electoral, el padrón es hasta setiembre, según lo que dice el Reglamento de Elecciones y consulta qué pasa si la persona está en el padrón electoral, por lo que en otras Asambleas lo que han hecho es que se anota la persona al final del padrón, una vez que ya se valide el pago respectivo o realiza el

pago para poder ingresar y si la persona no quiere pagar, el ingreso como tal no se le puede negar y el Tribunal Electoral lo maneja ya a nivel del proceso electoral con el tema de las etiquetas específicamente, pero la idea aquí es no entorpecer el ingreso a nadie a la Asamblea y segundo estar claros que el padrón electoral tiene que estar al día a setiembre, lo que pasa que se hace el corte efectivamente el 31 de octubre por los pagos, porque hay colegiados que pagan dos meses o demás y hay que saber que los pagos están aplicados con normalidad, pero si para el parón electoral del tribunal electoral en este caso es a setiembre según lo que dice el Reglamento, porque claramente eso es lo que han manejado en otras Asambleas, que la persona se pone al día al ingreso y realmente no hay ninguna afectación o se valida los comprobantes de pago, a veces son comprobantes que están no identificados por el tema del detalle y se identifican en el momento, pero definitivamente siempre ha sido esa buena comunicación y cuando se da alguna situación específica, ahí está el apoyo a la asesoría jurídica que está para ese día en la Asamblea y en el caso del Presidente del Tribunal Electoral y su persona que siempre están por ahí como viendo el tema antes de que ingresen todas las personas colegiadas.----------

El Presidente del Tribunal Electoral, menciona que de hecho, justamente eso que muy bien dice la señora Fiscal, por lo menos, desde que él se encuentra en el Tribunal, por lo menos desde la Asamblea General anterior del 2025, una de las cosas que el Tribunal Electoral aplicó y la siempre lo criticó y lo llevó al órgano como tal, es que materialmente se ve horrible, se disculpa por la palabra, estar haciendo un filtro en las afueras como si estuvieran literalmente, no sabe ni cómo decirlo para que no suene feo, pero esperando a la gente casi que sentadas en el borde de caño como si eso fuera quién sabe qué, entonces han procurado ir implementando otros mecanismos para poder dar la mayor fluidez y como bien lo indica la Fiscal, por lo menos en comparativa del año pasado, factores como el que no apareciera colegiados dentro del padrón, literalmente era lo mínimo y se verificó punto por punto, colegiado por colegiado para poder dar la respuesta en tiempo y forma, y así verificar de que todo se estuviera llevando a cabalidad, tal como lo indica la normativa, para evitar cualquier tema de que se pueda hacer una interpretación de incurrir al error a la Asamblea, porque eso nunca será el fin, sino que siempre será todas las necesidades del Colegio.----------

El Lic. Deytel Jiménez Beita, Vicepresidente, agradece al Presidente del Tribunal Electoral toda posición que ha hecho y simplemente reiterar que la Junta Directiva, como también lo mencionó el Vocal II, quiere garantizar en todo lo que esté a su alcance, la mayor participación posible de los colegiado, no quiere de ninguna manera que se interprete ni siquiera por asomo que haya algún impedimento de la Junta Directiva para que alguien participe; entonces en ese sentido que el Tribunal Electoral tenga la tranquilidad de que puede ejercer sus funciones con total libertad, sin ningún tipo de polémica o contradicción de parte de la Junta, así que espera en Dios que todo salga de la mejor manera posible.----------

El Presidente del Tribunal Electoral, externa que por lo menos por su parte no ha encontrado ningún impedimento por parte de cualquiera de los órganos ni por cualquiera de los miembros que acá se encuentran presentes, sin dejar de lado los miembros de Tribunal de Honor o en su defecto a la parte de la Fiscalía Suplente o cualquier otro miembro, entonces es meramente un tema de comunicación que tiene que mantenerse entre los órganos para poder al final de cuentas poder llevar a un buen rumbo lo que esa vez el fin único, que es el interés del Colegio, sin dejar de lado de que es también una obligación por parte del Tribunal y por parte de él y de también comunicarle en el caso de la Presidenta del Colegio, que es la representante al final de cuentas del mismo, o la Fiscal, cualquier situación que se pueda presentar que así en tema de transparencia se ha se ha procurado y se ha mantenido, igual en caso de cualquier consulta que en su función de miembros de Junta Directiva requieran evacuar, están con las puertas abiertas para poder dar toda la mayor información y sin dejar de lado que los miembros de Junta Directiva como del Tribunal de Honor, para que el día propio de la Asamblea tienen que estar presentes, para lo que corresponda según así lo establece el Reglamento, y en la misma línea con la Dirección Ejecutiva en como con su jerarca de toda la administración, todo el agradecimiento y todo el apoyo que el Tribunal ha recibido por su parte para poder llevar a cabo en tiempo y forma todo lo que corresponde y cualquier duda, cualquier consulta, están en la mayor disposición de responder, evacuar o todo lo que se requiera para poder llevar, como indicaba anteriormente, a buen término el proceso electoral este el próximo 07 de noviembre.

La señora Presidenta agradece al Presidente del Tribunal Electoral su asistencia.----------

El Lic. Luis Diego Zúñiga Alvarado, Presidente del Tribunal Electoral, se retira de la sesión al ser las 8:20 p.m.----------

CAPÍTULO V: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS----------

ARTÍCULO 06. Oficio CPC-C-SAC-015-2026 de fecha 25 de setiembre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado. **Asunto:** Informe, respecto al cumplimiento del acuerdo 29 tomado en la sesión ordinaria 006-2026 del 01 de junio de 2026. **(Anexo 01).----------**

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, presenta el oficio CPC-C-SAC-015-2026 de fecha 25 de setiembre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado, en el que indica:----------

"Con instrucciones del Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo se remite el Informe, respecto al cumplimiento del **acuerdo 29** tomado en la **sesión ordinaria 006-2026** del **01 de junio de 2026.----------**

Se adjuntan las bitácoras de los sábados laborados desde el mes de junio al mes de agosto.

Los siguientes días no tienen bitácora por lo siguiente:----------

Sábado 13 de junio Feria en la UNED acompañada de María Jesús.----------

Sábado 20 de junio Acto de juramentación en la Academia Nacional de Bomberos.----------

Sábado 25 de julio Día Feriado.----------

Sábado 15 de agosto Día Feriado.----------

Sábado 22 de agosto Acto de juramentación en las instalaciones del Colegio.----------

Sábado 29 de agosto Solicitud de Vacaciones."----------

El señor Director Ejecutivo añade que el acuerdo al que se hace alusión, si mal no recuerda, es que la Junta Directiva había acordado que una vez que se concluyeran los tres primeros meses de los trabajos por parte del personal administrativo, los días sábados se brindara un informe sobre las tareas que se ejecutaban los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.d., por lo que se hizo llegar previo, dado que este punto ha estado en agenda, dos o tres sesiones anteriores, para poder verlo y considerando estadísticas de atención, cantidad de trámites realizados, retroalimentación de las personas usuarias, el detalle se remitió a la Junta Directiva, señala fecha a fecha en los sábados, según el acuerdo 29 tomado en la sesión ordinaria 006-2026 del 01 de junio de 2026, el cual indica:----------

"ACUERDO 29:----------
Evaluar los resultados del plan piloto después de los primeros tres meses de implementación, considerando estadísticas de atención, cantidad de trámites realizados y retroalimentación de las personas usuarias./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./----------
Comunicar a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva./----------"
Añade que en cumplimiento del acuerdo informa, dado que cuando se tomó no laboraba en el Colegio.----------
El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, externa al Director Ejecutivo que tal vez no logró captar o entender, sí entiende y tiene el conocimiento de que no fue en el tiempo de él y como que dice el dicho "lo que no fue en mi en mi vida que no me haga daño" y en resumidas cuentas, el informe aclara que sí ha servido o no ha servido el proceso de los sábados, porque la finalidad de los sábados tiempo atrás, hicieron el análisis respectivo, pensó, cree y está casi seguro si no que se lo aclaren que ya ese tema había quedado más que resuelto independientemente se debe cumplir con un horario el horario está establecido y dice que es hasta los sábados son las 48 horas, de hecho son menos horas y que hay que cumplirlo, o sea, no puede llegar y decir a su jefa o ahora es seguridad pública, no puede llegar y decir "seguridad pública, bueno, eh no quiero trabajar un viernes porque no quiero", tiene que cumplir independientemente sí o sí con un horario establecido y para las chicas el horario está establecido, así como está los sábados, entonces en resumidas cuentas por su parte hay que trabajarlos sí o sí, hay que cumplir la jornada y la jornada finaliza sábado, entonces por ese lado cree que están más que claros, no necesitan hacer ningún análisis más porque de su parte está requete cansado del tema de los sábados, pero lo que sí le gustaría saber es con respecto al informe, si sirvió o no sirvió el proceso, lo de los sábados queda clarísimo, hay que cumplirlo, pero lo que quiere saber es si sirvió o no sirvió nada más.----------
El Director Ejecutivo externa que en efecto, es una norma de cumplimiento, si se valora desde el punto de vista de la presencialidad de los colegiados es prácticamente nula, como para abrir una puerta que al ser un día usualmente no hábil podrían haber pensado que hay una participación más activa presencialmente para hacer trámites, no es así y el informe lo corrobora; sin embargo, totalmente de acuerdo con el Vocal II, por eso trae los datos, para que

puedan ver lo que está indicado en las bitácoras, si llega consulta al "WhatsApp", consultas por correo, llamadas telefónicas, se atiende.----------

El señor Vocal II considera importante aunar al acuerdo que van a hacer, seguir incentivando, por medio de todas las redes sociales, que el Colegio está abierto, que se mantiene abierto para todas aquellas personas que por una u otra razón, por algún tipo de situación particular de horario de cada uno de los derivados no puede acercarse al Colegio que todavía permanece o que continuará abierto los sábados, como hacer esa nuevamente esa retroalimentación a todas las redes sociales, en el sentido que el Colegio permanece y permanecerá abierto los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.; incluso se puede hacer a los diferentes correos electrónicos también y recuerda que el trabajar los sábados tiene un propósito específico, por ejemplo, ahora viene esas actividades del 07 de noviembre que es sábado, también vienen otras actividades en el Colegio, las juramentaciones también que son parte esenciales dentro de todos esos procesos y todo eso genera bastante necesidad a nivel de Colegio.----------

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, desconoce si en el caso de la Fiscalía se tomó en consideración, pero en su caso como Fiscalía sí puede decir que fue positivo porque los órganos como Tribunal de Honor y Asesoría Jurídica, Comisión de Normativa, cuando tuvieron documentos o temas por revisar, los sábados era el día de sesión de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. claramente puede dar fe que en Fiscalía sí hubo un tema específico de cumplimiento y puede dar fe que funcionó el tema de laborar los sábados; cree que aquí, como dice el Vocal II, no es si el plan piloto es porque están viendo que la atención cambia, específicamente ve a colegiados aplicando el tema de pagos, por ejemplo, correos electrónicos, la atención usuarios es un todo y ahí es importante no solamente validar por el tema de la presencialidad y que algún momento el Director Ejecutivo no estuvo presente, pero la idea es que mucho trámite se puede hacer virtual, no han logrado esa virtualidad, cree que un par de imágenes, fue lo que vio durante ese periodo realmente ese seguimiento "mira, estamos acá para atenderlo, equis, ye o zeta" como tal, no se dio y en su caso, sí dio capacitaciones los, sábado de hecho, entonces puede decir que el objetivo que era cumplir jornada y ampliar las gestiones del Colegio, en su parecer si hay un objetivo claro que ahí el Director Ejecutivo lo trae muy específicamente, esa atención de usuarios es fundamental, cree que es esa tarea del Director Ejecutivo que más adelante

tiene la tarea de que los colegiados, tal vez motivarlos, como dice el Vocal II para que lleguen al Colegio o bien en su defecto que mucho procedimiento se pueda virtualizar, porque de ahí ve que mucho colegiado hace trámites. Otro tema es el asunto de los carnets, cuando empezaron a generar ingresos con esto hay que ir a recogerlos y normalmente lunes a viernes es más complicado que ir un sábado a recoger un carnet con las jornadas laborales, pero sí por ahí para que quede también en constancia que en el caso de Fiscalía sí hubo una funcionalidad y en su caso puede dar fe que sí funcionó que la Asistente asistiera los días sábados a laborar. La Bach, Karla Alvarado Prado, Vocal III, añade que la experiencia de servicio al colegiado, leyó en toda la conversación del informe, también cree que hubo una asistencia presencial, ya con una asistencia están iniciando, pues una persona tuvo el acceso y luego también el hecho de que se pueda verificar o avanzar en la revisión de correos, en la revisión de pagos y demás, eso agiliza todo el demás proceso que tal vez en la semana o específico no ingresó e ingresó el día sábado; entonces cree que está más que respaldado, ahí logró observar que la compañera adjuntó las capturas de los correos que ingresan, las capturas de los pagos que se reportan, antes tenía que esperarse al lunes, en cambio ahora se adelanta, cree que es provechoso en realidad, aparte de como el Vocal II, es cumplir con la normativa y la jornada laboral.----------

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

ACUERDO 05:----------

Dar por recibido el oficio CPC-C-SAC-015-2026 de fecha 25 de setiembre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado, en el que informa respecto al cumplimiento del acuerdo 29 tomado en la sesión ordinaria 006-2026 del 01 de junio de 2026./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado y a la Dirección Ejecutiva./----------

ACUERDO 06:----------

Solicitar a la Dirección Ejecutiva coordinar a los correos electrónicos de los agremiados la información de que el Colegio de Profesionales en Criminología de

Costa Rica se mantiene abierto los días sábados en horario de 9:00 am a 12:00 m.d./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

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

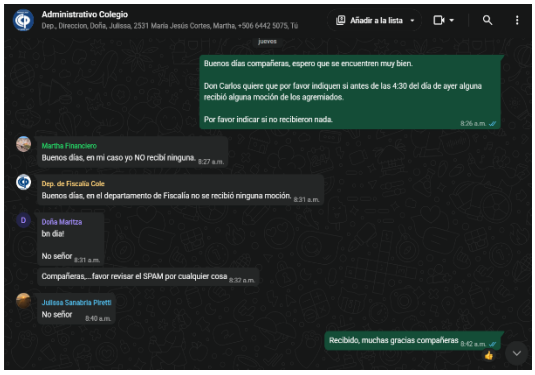
ARTÍCULO 07. Correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado. **Asunto:** Sobre mociones de Asamblea General Ordinaria 2026. **(Anexo 02).----------**

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, presenta el correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado, respecto a mociones de Asamblea General Ordinaria 2026, en el que indica:---------

"Por indicaciones de don Carlos, le remito la información relacionada con las mociones para la Asamblea, en la cual se indica que, a la fecha, ningún departamento del Colegio ha recibido mociones, para que pueda ser incluido en la agenda del día.----------

Lo anterior, con el fin de que la información sea de conocimiento y valoración de la Junta Directiva.----------

DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	MOCIONES
Departamento Financiero	Marta Garcia Quesada	**No recibió mociones**
Departamento Fiscalía	María Jesús Cortes Delgado	**No recibió mociones**
Plataforma de Servicios	Laxerin Mendoza Tercero	**No recibió mociones**
Desarrollo Profesional	Julissa Sanabria Piretti	**No recibió mociones**
Secretaria de Junta Directiva	Maritza Noguera Ramirez	**No recibió mociones**



Quedo atenta a cualquier comentario o indicación."----------

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, consulta a los miembros de Junta Directiva si alguno recibió al correo electrónico las mociones respectivas, porque hay que validar también que a los correos de los miembros de Junta Directiva a los correos.----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, consulta a la señora Fiscal si como miembros de Junta Directiva también pueden recibir mociones a sus correos.----------

La señora Fiscal responde que sí, que el Reglamento no dice a cuál correo debe de enviarse las mociones, por ellos es importante validar a cuál correo institucional llegan.----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, recuerda el recurso de amparo que perdió porque un colegiado no quiso responder un correo que envió a la presidencia@criminologia.or.cr, porque según la Sala Constitucional al único correo que se podía dirigir es a info@criminología.or.cr, de igual forma nunca va a entrar en esas discusiones de no responder a un colegiado, cree que ninguno de la actual Junta Directiva haría algo al respecto, en su caso indica que no ha recibido ninguna moción.----------

De igual forma los demás miembros de Junta Directiva externan que no han recibido ninguna moción, a excepción de la Vocal III quien indica que su correo se encuentra en revisión y el señor Vicepresidente quien indica que por lo menos al día de ayer no había recibido ninguna moción y acaba de tratar de ingresar pero indica que se encuentra realizando una actualización.

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

ACUERDO 07:----------

Dar por recibido el correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado, respecto a mociones de Asamblea General Ordinaria 2026. De la misma forma, se realiza la respectiva validación en los correos electrónicos institucionales de cada miembro de Junta Directiva, no contando con mociones que deban remitirse a la Asamblea General 001-2026./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado y a la Dirección Ejecutiva./----------

ARTÍCULO 08. Oficio CPC-C-SAC-017-2026 de fecha 12 de octubre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado. **Asunto:** Acto de juramentación del 24 de octubre de 2026. **(Anexo 03).----------**

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, presenta el oficio CPC-C-SAC-017-2026 de fecha 12 de octubre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma

y Servicio al Colegiado, respecto al acto de juramentación del 24 de octubre de 2026, en el que se indica:----------

"Por medio de la presente, se remiten las opciones de refrigerio consideradas para el acto de juramentación que se llevará a cabo el próximo 24 de octubre, para su respectiva valoración y toma de decisiones.----------

Para efectos de planificación, se cuenta actualmente con:----------

- 16 personas para juramentarse.----------
- 5 personas del personal administrativo.----------
- 8 personas de la Junta Directiva.----------
- La cantidad de acompañantes aún no se encuentra definida.----------

Por lo anterior, se solicita tomar en cuenta esta información al momento de valorar la cantidad de refrigerios que se deberán solicitar, considerando además la posibilidad de que se cuente con personas invitadas adicionales durante la actividad.----------

Catering Service Viví	**Opción 1:**	**Opción 1:**
	Un burrito de gallo pinto y huevo, cuadrito de queque de naranja, café, té y refresco natural.	₡3.616 con IVI
	Opción 2:	**Opción 2:**
	Croissant de pollo arreglado, burbuja de frutas de temporada con yogurt y granola, café, té y refresco natural.	₡3.446,5 con IVI
		Trasporte:
		₡6.780.00 con IVI
Catering Noe's	**Opción 1:**	**Opción 1:**
	Wrap de pollo, café, té y refresco natural.	₡4.520 con IVI
	Opción 2:	**Opción 2:**
	Croissant de jamón y queso, café, té y refresco natural.	₡3.955.00 con IVI
		Transporte:
		Regalía

Las credenciales las elaboran los siguientes proveedores:----------

- A&M PRINT CR elabora los sellos blancos, porta títulos y títulos.----------

- ABM DE CR elabora los carnés.----------

Credenciales (Incluye impuestos)			
Credenciales	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Precio total**
Sellos	16 sellos de agua	₡20.001con IVI	₡320.016
Porta títulos	16 porta títulos	₡5.876 con IVI	₡94.016
Certificados	16 certificados	₡621.5 con IVI	₡9.944
Carnés	16 carnés	₡1.350.35 con IVI	₡21.605,60

Acto Cultural		
Daniel Ledezma (Saxofonista Solista)	2 piezas	₡33.900 con IVI

Mesas Cocteleras		
Hazel Porras Guadamuz	10 mesas cocteleras con forro y transporte.	₡67.800 con IVI

Servicio Fotográfico		
Foto Real (Douglas Guido)	Participo en el acto del mes de agosto	₡45.500 con IVI

Las referencias presentadas en este oficio corresponden a las opciones que cuentan con el precio más económico, por lo que se remiten para su valoración y consideración.”----------

Añade que en el caso específico de la alimentación, igual que se hizo en la anterior toma de decisión por parte del órgano colegiado, se contratará el primer catering, si así la Junta Directiva lo tiene a bien, el que está de primero, es la cotización más económica con el precio unitario, por cuanto no se ha cerrado aún la recepción de los acompañantes y el dato final se tendrá ésta semana, pero habiendo avalado el monto unitario, evidentemente ahí se podría una vez cerrado, tener la totalidad de lo que se va a cancelar por alimentación, incluyendo los acompañantes de las personas que se van a juramentar.----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, consulta por qué son solo dos propuestas, ya que han conversado que debe ser tres proveedores, por lo que ella le compartió algunos proveedores y no ve que estén en la cotización.----------

El Director Ejecutivo aclara que en algunas oportunidades se invita a los proveedores, sin embargo, no cotizan por lo que presenta solo las cotizaciones recibidas, pero por un tema de transparencia puede compartir las invitaciones realizadas para que se pueda constatar que se invitó a participar a más de dos proveedores.----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, entiende que tal vez la posición del Director Ejecutivo, es que se ha hecho el llamado para que coticen, pero no se ha realizado, pero siempre es importante y no tiene por qué decir dado que el Director Ejecutivo conoce muchísimo eso, que sería súper importante a modo de transparencia y demás siempre tratar de que existan tres cotizaciones sí o sí solicitar cotizaciones hasta el último momento, hasta el último día, porque es importante dentro del proceso, cree que sería lo más prudente es o dejar el tema y por tiempo no sabe cómo estarán porque sí necesitan las tres cotizaciones por transparencia, entonces no sabe qué opinan los compañeros con respecto a eso o si es una necesidad porque sí es importante las tres cotizaciones.----------

La señora Presidenta suscribe al Vocal II, ya que eso es un requerimiento que han solicitado en todos los procesos de contratación, que haya al menos tres proveedores, hay muchos servicios de alimentación, ya antes han cotizado bastantes, entonces duda mucho que solo haya dos, de seguro hay más proveedores, pero por un tema de transparencia y para elegir la propuesta más ideal, sí cree conveniente de pronto, si se puede ver para el próximo lunes; en todo caso, viendo fechas hay que ver también la posibilidad, porque sería verlo el 19 y el servicio de alimentación sería para el 24.----------

El Director Ejecutivo menciona que respeta la decisión y tratará de hacer lo posible, el asunto es que es muy poco tiempo como para las fechas que ellos reservan, que se pueda tener algún problema a la hora de definir con tan poco espacio, para que el catering atienda, igual lo pueden poner en las observaciones de esa nueva cotización, de tal manera que cuando acepten cotizar, acepten la premura en cuanto al plazo, no ve ningún problema e informaría.----------

El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, comenta que es el mismo caso que había pasado anteriormente con la anterior Directora Ejecutiva, que presentaba nada más dos opciones o una opción y apoya al Vocal II, que debe de tener tres o cuatro opciones más.----------

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, menciona que apoya lo indicado por el señor Vocal II, en cuanto a contar con al menos tres cotizaciones para que la Junta Directiva tenga más claridad respecto a la toma de decisiones; no obstante, en este caso si se cotizó con más empresas y no presentaron la información, se podría de cierta forma revisar eso por un tema de transparencia y revisando las fechas para no atrasar temas de logística para el acto de juramentación, tomar la decisión con las opciones que ahorita se presentan, como indica por un tema de no atrasar temas de logístico, porque lo que estaría quedando son cuatro días para revisar el tema, entonces tomando en consideración también que los acuerdos de la siguiente semana se toman el 19, los acuerdos se elaboran el 20, se envían el 21, eso es un tema a revisar también.----------

La Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, informa que para mañana ya tiene planeado ese pago, por lo menos el adelanto, porque siempre solicitan que se adelante una parte, para el día de mañana ya tiene la reunión para la coordinación de los pagos, incluso ya la elección del proveedor sí se tenía para pendiente para el día de hoy, justamente para que ese proceso no

se complicara y ve que está el proveedor que ha venido brindando el servicio desde hace ya varias actividades, que es el primero, en este caso el Catherine Service Vivi, por lo que desconoce qué opción se puede tener, al menos para no retrasar el proceso, como lo dijo el señor Secretario, ya que quedarían solamente cinco días, cree que es un poco arriesgado, a partir de ese momento, nuevamente entonces indicarle al Director Ejecutivo, ya que no sabe si incluso le traslada alguna información para también ella buscar y ver cuál es el problema que no están cotizando, porque plata es plata, no comprende cuál es la razón de por qué no están cotizando, pero si tal vez hace llegar algún teléfono para ellos poder hacer la aclaración, pero sí pediría que por esta vez colaboren para poder llevar a cabo todo ese tipo de trámites mañana. El Director Ejecutivo comenta para tenerlo en perspectiva, que inmediatamente la semana anterior también se estuvo analizando varias cotizaciones para la actividad de la UNED, de tal manera que efectivamente casi siempre se tiene un movimiento en cuanto a estar invitando a proveedores para que participen en las diferentes actividades. Igual está muy reciente la actividad anterior a esa en la UNED, de tal manera que ahí hay una constancia en cuanto a invitación a todos los caterings que puedan proveer, así lo hizo la señora Presidenta, igual se invitamos a ese catering para que cotizara y efectivamente si fue presentado una cotización para la actividad del día 24 por ese proveedor, de tal manera que siempre lo intenta y está por supuesto totalmente abierto a que cualquier catering, cualquier número que faciliten para invitar al correo o al número, de tal manera que pueda tener cuantas más opciones y se une a lo que dice la señora Tesorera, al menos ese proveedor participó en la recién pasada que también se realizó en el Colegio y de acuerdo al sondeo que realizó incluyendo a los presentes como personas miembros de la Junta la alimentación que se ofreció ahí.---------- La Bach, Karla Alvarado Prado, Vocal III, apoya al señor Secretario y señora Tesorero en el sentido de valorar realizar una excepción tienen dos propuestas y es para no poner en riesgo, que vaya a afectar el trámite o en sí el día de la juramentación, porque sí es muy poco tiempo y esas compañías son empresas que trabajan y necesitan la programación y nada más hacer la prevención de que siempre por transparencia, tal vez no confiarse de que es el mismo proveedor, porque cada trámite es específico, aunque se tenga muchos eventos, se debe de

aportar lo mínimo para siempre mantener la transparencia, pero en este caso sí preocupa que si se deja para la próxima semana tener un riesgo mayor en el evento.----------

La señora Presidenta indica que considerando eso, agradece al Director Ejecutivo que para futuras cotizaciones, por favor recuerde el tema de presentar las tres cotizaciones, para tener más opciones e incluso la posibilidad de poder optar por otros precios, incluso más propuestas más económicas incluso por un tema de premura, entonces proceden con la elección del proveedor para ese servicio.----------

El Director Ejecutivo informa que conversó con la Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado, que efectivamente son tres cotizaciones, la tercera es Chef Express, por lo que desea dejar constancia y remitirá la prueba correspondiente.----------

El señor Secretario aclara que en el oficio solo se incluyeron dos cotizaciones.----------

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

ACUERDO 08:----------

Autorizar la compra al proveedor Catering Service Vivi (Viviana García Najar), cédula de identidad número 1-0756-0417, para contratar el servicio de alimentación opción dos, por un precio unitario de tres mil cincuenta colones más IVA (¢3.050,00+IVA). Instruir a la Tesorería para que realice el pago respectivo a la cuenta número CR04015103620010542833 del Banco Nacional de Costa Rica, a nombre de la Sra. García Najar./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./--- Comunicar a la Sra. Laxerin Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Agremiado, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

ACUERDO 09:----------

Autorizar la compra al proveedor A&M PRINT COSTA RICA por dieciséis (16) sellos de agua, por un monto total de trescientos veinte mil dieciséis colones netos (¢320.016,00), por dieciséis (16) porta títulos por un monto total de noventa y cuatro mil dieciséis colones netos (¢94.016,00); por dieciséis (16) títulos por un monto total de nueve mil novecientos cuarenta y cuatro colones netos (¢9.944,00)./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerin Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Agremiado, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

ACUERDO 10:----------

Autorizar la compra al proveedor ABM DE CR, por dieciséis (16) carné, por un monto total de veintiún mil seiscientos cinco colones con sesenta céntimos (¢21.605,60)./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerin Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Agremiado, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

ACUERDO 11:----------

Contratar los servicios del Sr. Daniel Ledezma, para el acto cultura de la juramentación a realizarse el sábado 24 de octubre de 2026, en la Sede del Colegio a las 9:00 a.m., por un monto total de treinta y tres mil novecientos colones netos (¢33.900,00)./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerin Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Agremiado, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

ACUERDO 12:----------

Contratar el servicio de diez (10) mesas cocteleras, por un monto total de sesenta y siete mil ochocientos colones netos (¢67.800,00), al proveedor Hazel Porras Guadamuz./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerin Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Agremiado, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

ACUERDO 13:----------

Autorizar la compra al proveedor Foto Real, para el servicio de fotografía, por un monto total de cuarenta y cinco mil quinientos colones netos (¢45.500,00)./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerin Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Agremiado, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

ACUERDO 14:----------

Dar por recibido el oficio CPC-C-SAC-017-2026 de fecha 12 de octubre de 2026, suscrito por la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado, sobre cotizaciones para el acto de juramentación del 24 de octubre de 2026./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Sra. Laxerine Mendoza Tercero, Gestora de Plataforma y Servicio al Colegiado y a la Dirección Ejecutiva./----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, realiza un receso a las 9:12 p.m. el cual levanta a las 9:18 p.m.----------

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA----------

ARTÍCULO 09. Correo de fecha 06 de octubre de 2026, remitido por el Comité Consultivo. **Asunto:** Adjunta informe de labores del 2026 del Comité Consultivo del Colegio. **(Anexo 04).----------**

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, sugiere dar por recibido el informe remitido por el Comité Consultivo.----------

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

ACUERDO 15:----------

Dar por recibido el correo de fecha 06 de octubre de 2026, remitido por el Comité Consultivo, en el que adjunta informe de labores del 2026 del Comité Consultivo del Colegio./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar al Comité Consultivo./----------

ARTÍCULO 10. Oficio CPC-C-PRESUP-AC-008-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Comunican el acuerdo 04 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026

del lunes 05 de octubre de 2026. Empresa contable saliente (DCC) y empresa contable entrante. **(Anexo 05).----------**

El Lic. Carlos Vargas Vargas, Director Ejecutivo, se refiere a la nota remitida por el proveedor contable saliente, la cual señala:----------

"Propuesta de servicios de transición DCC – Colegio de Criminología----------

DCC propone al Colegio de Profesionales en Criminología dos servicios para la transición al nuevo proveedor contable: la capacitación e inducción del nuevo contador y el cierre contable de agosto de 2026. En total se estiman 68 horas profesionales, por ¢1.428.120, IVA incluido, pagaderas por adelantado.----------

Servicio	Horas estimadas	Honorarios sin IVA	IVA (13%)	Total con IVA
1. Capacitación e inducción al nuevo contador -Melany(¢16.000)	40	¢640.000	¢83.200	¢723.200
2. Cierre contable de agosto de 2026 -Melany(¢16.000)	32	¢512.000	¢66.560	¢578.560
2. Cierre contable de agosto de 2026-Katherine (¢28.000)	4	¢112.000	¢14.560	¢126.560
Total	**76**	**¢1.264.000**	**¢164.320**	**¢1.428.120**

Tarifa por hora profesional: ¢28.681,00 más IVA (¢32.409,53 con IVA), conforme al arancel mínimo del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. Las horas son una estimación sujeta a que el Colegio entregue la información completa y a tiempo.----------

Servicio 1: Capacitación e inducción al nuevo contador----------

DCC transfiere al nuevo proveedor el conocimiento de la contabilidad del Colegio para que pueda continuar el registro y los cierres a partir de setiembre de 2026.----------

Hoja	Actividad	Horas	Obervación
	Sistema Cinge	1	Se explicará la estructura de CINGE, sus diferentes módulos y la función que cumple cada uno dentro de los procesos contables y administrativos.
1	Realización de las facturas correspondientes al proceso de incorporación.	1.5	Se procederá a realizar la explicación con base en la información que se tenga disponible, considerando que este proceso se realiza únicamente durante los meses en que se lleva a cabo el Acto de Incorporación.
2	Conciliación Bancaria: Modificación y actualización de los estados de cuenta para realizar la conciliación bancaria correspondiente.	4	Se procederá a explicar cada una de las conciliaciones bancarias, así como el proceso de modificación de la información para su posterior carga en Cinge. Son Tres bancos, BAC, BCR y BN
3	Ingreso de depósitos: Clasificación de los depósitos según corresponda, en cuotas, otros ingresos e incorporaciones.	7	Se explicarán los diferentes tipos de ingresos que recibe el Colegio y el registro correspondiente para cada uno de ellos, ya sea como depósitos, otros ingresos o directamente en contabilidad, en los casos de devoluciones. Asimismo, se explicará el proceso para la identificación de los SINPE Móvil, utilizando como referencia la información

			disponible en Excel y los correos electrónicos, o realizando la consulta con el área financiera cuando sea necesario.
5	Realización de Notas de Crédito o Debitos	1	Se explicará el proceso para la emisión de notas de crédito, utilizando un caso únicamente como ejemplo, salvo que durante el proceso de capacitación se presente un caso real que permita realizar la explicación de manera práctica.
6	Revisión de los cierres diarios del datáfono del BAC y elaboración del archivo de Excel para el registro y control correspondiente.	3	Se explicará el proceso paso a paso, desde la recepción del pago realizado mediante datáfono, incluyendo quién desarrolla cada etapa del proceso, la revisión de la documentación correspondiente, la elaboración y actualización del archivo de Excel para mantener un registro adecuado y, finalmente, el procesamiento del asiento contable. Asimismo, se explicará el procedimiento para realizar la anulación de un depósito registrado mediante datáfono.
7	Aceptación de facturas electrónicas: Sistema de Facturación ALMA MATER.	0,5	Se explicará cuál es el sistema utilizado para la recepción de documentos electrónicos, así como el proceso correspondiente para su revisión y gestión.
8	Registro y aplicación de transferencias y depósitos en el sistema contable, según corresponda. Asimismo, se realizará la revisión cuenta por cuenta, incluyendo sus respectivos auxiliares, con el fin de verificar que la información se encuentre correctamente registrada.	9	Se explicará el proceso completo, desde la entrega del ampo contable y la clasificación de la documentación, hasta el registro de la información en CINGE. Asimismo, se explicará el procedimiento para realizar anulaciones en caso de errores y el registro de los pagos correspondientes a adelantos de facturas. de los 4 bancos BCR, BAC, BN Y BANCO POPULAR, Revisión de cuenta contable para determinar los auxiliares, asientos de cierres y demás requerimientos
9	Explicación del módulo de presupuesto: Se explicará el funcionamiento del módulo de presupuesto, sus principales componentes y el proceso para realizar las consultas y registros correspondientes.	2	Se procederá a explicar el proceso para registrar el presupuesto, realizar modificaciones presupuestarias y verificar que los registros se hayan efectuado correctamente. Esta explicación se realizará a modo de ejemplo, debido a que actualmente no hay procesos abiertos para llevar a cabo estas gestiones de manera práctica.
10 y 14	Cambios de Categoria a los agremiados: cuando son retiros,jubilacion, suspensión, infomacion que entregan las compañeras	2,5	Se explicará cada uno de los procesos relacionados con los cambios de categoría, incluyendo el módulo que se debe utilizar, las facturas que corresponde emitir y el procedimiento para aplicar los pagos realizados por adelantado, entre otros aspectos relacionados con el proceso.
11	Anulación de depósitos: Anulación de depósitos correspondientes a cuotas y otros ingresos, según corresponda	2	se explicara la anulación de depositos por error en aplicación ya sea por monto, por numero de carné. Hay anulaciones especificas cuando un deposito ya se encuentra con aplicaciones estos casos son muy pocos, por lo que si en el proceso de capacitacion existe alguno se procedera con la capacitacion en caso contrario deben solicitar colaboracion de CINGE para realizarlo
12	Planilla administrativa, CCSS e INS	2	Se explicará el archivo de Excel de planilla utilizado para la elaboración del asiento contable, así como el proceso de carga de la información correspondiente en la CCSS y el INS.
13	Revisión del sistema para la elaboración del borrador de IVA	4	Se explicará la revisión de las diferentes secciones del sistema necesarias para descargar los archivos requeridos para la elaboración del borrador de IVA, incluyendo ingresos y gastos. Asimismo, se realizará la revisión de la información para verificar que no falte ninguna factura antes de proceder con la elaboración del borrador.
14	Reincorporaciones	1	Se explicará cada uno de los procesos relacionados con los cambios de categoría, Reincorporaciones
15.	Consulta de saldos	1	Se explicará el proceso para realizar consultas de saldos por mes, de forma anual o para un período específico, según las necesidades de información.
16	Multas por faltar a un curso		últimamente no se utiliza.
	Total	**40**	

Nota: En caso de requerir más horas de capacitación se enviará una cotización, aprobación y cancelación antes del inicio de las labores.----------

Forma de pago: 100% por adelantado, contra factura electrónica, mediante transferencia bancaria o SINPE a la cuenta de DCC. Las sesiones empiezan el día hábil siguiente a la confirmación del pago.----------

Plazo y horario: El servicio dará inicio una vez aprobado y cancelado los honorarios y con dos días de anticipación para coordinar la visita de campo.----------

Servicio 2: Cierre contable de agosto de 2026----------

DCC completa el registro de agosto de 2026 y entrega los estados financieros de ese mes cerrados y conciliados, como base para que el nuevo proveedor continúe desde setiembre.----

#	Tarea	Entregable	Horas
2.1	Registro de las transacciones pendientes de agosto (ingresos y egresos)	Asientos registrados	12
2.2	Conciliaciones bancarias de agosto	Conciliaciones por cuenta	5
2.3	Conciliación de auxiliares contra el mayor: colegiaturas por cobrar, proveedores y activos fijos	Auxiliares conciliados	7
2.4	Asientos de ajuste y cierre: depreciaciones, provisiones laborales (aguinaldo, vacaciones, cargas sociales) y amortizaciones	Asientos de ajuste	5
2.5	Balance de comprobación y revisión analítica de saldos	Balance de comprobación a agosto	3
2.6	Estados financieros de agosto: situación financiera y resultados. Licda. Katherine Morán	Estados financieros a agosto de 2026	3.5
2.7	Presentación a la Dirección Ejecutiva y entrega al nuevo proveedor. Licda. Katherine Morán	Acta de entrega del cierre	0.5
	Total		**36**

Forma de pago: 100% por adelantado, contra factura electrónica, mediante transferencia bancaria o SINPE a la cuenta de DCC. El trabajo empieza el día hábil siguiente a la confirmación del pago.----------

Plazo: quince (15) días hábiles contados desde la recepción del pago y de la información completa de agosto (estados de cuenta bancarios, facturas, planillas y comprobantes), conforme a la Cláusula Novena, punto 6, del contrato.----------

Condiciones generales----------

1. **Pago por adelantado:** cada servicio se factura y se paga antes de iniciarse. Sin pago confirmado, DCC no tiene obligación de ejecutarlo.----------
2. **Exceso de horas:** si un servicio requiere más horas que las estimadas, DCC lo informa por escrito con una estimación del exceso. Las horas adicionales se pagan por adelantado, a la misma tarifa, antes de continuar.----------
3. **Bitácora:** al finalizar cada servicio, DCC entrega a la Dirección Ejecutiva una bitácora con las horas y las tareas realizadas.----------

4. **Información del Colegio:** las horas y los plazos dependen de que el Colegio entregue la información completa y a tiempo. DCC informará por escrito los faltantes, y los atrasos por información tardía o incompleta no le serán imputables.----------
5. **Servicios excluidos:** no incluye el registro ni los estados financieros de setiembre de 2026 en adelante, la migración de datos al ERP del nuevo proveedor ni la firma de estados financieros elaborados por terceros. DCC solo firma los estados financieros que elabore íntegramente.-----
6. **Aceptación:** la propuesta se formaliza con la firma del contrato o adenda correspondiente. El Colegio puede contratar uno o ambos servicios.----------

La vigencia de la presente oferta es por un plazo de diez (10) días hábiles.”----------

El Director Ejecutivo recuerda que se ha hecho un cambio de proveedor contable de tal manera que en la etapa de transición la empresa contable saliente muestra esa cotización para abordar el cierre contable del mes de agosto y la fase de capacitación a la empresa contable entrante, de tal manera que se resguarde la transición ordenada de todas las gestiones contables de una empresa a la otra.----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, menciona que definitivamente queda en evidencia y quiere que quede en actos lo que va a decir; piensa que es un abuso, definitivamente es un abuso por parte de la empresa que el Colegio siendo tan fiel durante tantos años y ha estado solicitando incansables documentos y todo, piensa que tras de que debe cobra y esos montos por capacitación a la otra empresa, piensa que se salen definitivamente del contexto de años de estar unidos con ellos y ellos con el Colegio y definitivamente es un negocio y eso hay que dejarlo claro, piensa que el monto que ellos están haciendo definitivamente es un abuso contra el Colegio y contra los agremiados y qué dicha, lo dice así porque si bien es cierto, nunca estuvo de acuerdo con esa empresa de que llevara tantos años de contabilidad y que incluso al día de hoy haya dejado tantos huecos porque en algunos momento la Junta Directiva solicitó que aclarara muchísimos puntos; sin embargo, no lo hizo y qué dicha y gracias a Dios que esa empresa se va y que ojalá no se vuelva a cometer esos errores que se cometieron y sí quedar claro de que la nueva empresa hay que realizar y mantener el Colegio o solicitar mensualmente que realice un respaldo de todos los documentos que vayan a dejar digitales porque tienen que dejar documentos digitales también, porque no se sabe si esa empresa va a funcionar, también

tiene su tiempo de gracia para que pueda acoplarse al Colegio y venderse como la Junta Directiva quiere, desde ya y esto sí quiere que quede en actas, que la empresa vaya dejando respaldos de documentos tanto digitales como físicos para que el día de mañana no volver a sufrir lo que se ha sufrido con la actual empresa, que realmente nunca dio la talla en ninguno de los aspectos.----------

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

ACUERDO 16:----------

Dar por recibido el oficio CPC-C-PRESUP-AC-008-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto, en el que comunican el acuerdo 04 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026, respecto a la empresa contable saliente (DCC) y empresa contable entrante./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto y a la Dirección Ejecutiva./----------

ACUERDO 17:----------

Dar por recibida la propuesta de la empresa DCC, la cual se aprueba según se detalla:----------

Servicio	Horas estimadas	Honorarios sin IVA	IVA (13%)	Total con IVA
1. Capacitación e inducción al nuevo contador -Melany(¢16.000)	40	¢640.000	¢83.200	¢723.200
2. Cierre contable de agosto de 2026 -Melany(¢16.000)	32	¢512.000	¢66.560	¢578.560
2. Cierre contable de agosto de 2026-Katherine (¢28.000)	4	¢112.000	¢14.560	¢126.560
Total	**76**	**¢1.264.000**	**¢164.320**	**¢1.428.120**

El monto total es de un millón cuatrocientos veintiocho mil ciento veinte colones netos (¢1.428.120,00)./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Empresa DCC, a la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, vota en contra porque no está de acuerdo con el monto de transición, considera desproporcional, desleal por parte de la empresa hacia el Colegio y no lo ve viable que esa situación se vaya a dar.----------

ARTÍCULO 11. Oficio CPC-C-PRESUP-AC-009-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Comunican el acuerdo 05 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026. Ratificar la aprobación del informe de liquidación presupuestaria. **(Anexo 06).----------**

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, aclara que es lo mismo que se analizó la semana pasada y solamente es para ratificar.----------

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

ACUERDO 18:----------

Dar por recibido el oficio CPC-C-PRESUP-AC-009-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto, en el que comunican el acuerdo 05 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026, en el que ratifican la aprobación del informe de liquidación presupuestaria./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto y a la Dirección Ejecutiva./----------

ARTÍCULO 12. Oficio CPC-C-PRESUP-AC-010-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Comunican el acuerdo 06 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026

del lunes 05 de octubre de 2026. Aprobación de la Propuesta de presupuesto 2027 con las recientes modificaciones. **(Anexo 07).----------**

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que esta es la misma que se analizó la semana pasada y solamente lo que se está haciendo es ratificar.----------

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

ACUERDO 19:----------

Dar por recibido el oficio CPC-C-PRESUP-AC-010-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, suscrito por suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto, en el que comunican el acuerdo 06 tomado por la Comisión en su sesión 008-2026 del lunes 05 de octubre de 2026, respecto a la aprobación de la propuesta de presupuesto 2027 con las recientes modificaciones./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./----------

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, la Mag. Lauren Gordon Camacho, Tesorera y la Licda Michelle Solano Calderón, Fiscal; todas miembros de la Comisión de Presupuesto y a la Dirección Ejecutiva./----------

ARTÍCULO 13. Oficio RJM-301-2026 de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el M.Sc. Alonso Oviedo Betrano, Asesor Legal Externo. **Asunto:** Criterio jurídico sobre la obligatoriedad de lectura integral de documentos en sesión de Junta Directiva y procedencia de su dispensa. **(Anexo 08).----------**

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, informa que se solicitó un criterio a la Asesoría Legal Externa respecto a si había que leer en su integridad los documentos en cada sesión de Junta Directiva, esto por recientes consultas que ha recibido, por lo que da lectura a la conclusiones:

1. No existe en la Ley N.° 8831 ni en el régimen general de órganos colegiados de la Ley General de la Administración Pública una obligación general de dar lectura íntegra, durante la sesión, a todos los documentos sometidos al conocimiento de la Junta Directiva.----------
2. La validez de la actuación colegiada se sustenta en la correcta integración del órgano, la existencia de quórum, el respeto de las reglas de convocatoria y orden del día, el conocimiento

suficiente del asunto, la deliberación y la votación, así como en la adecuada documentación de lo actuado.----------

3. Cuando los documentos necesarios han sido remitidos o puestos a disposición de las personas integrantes con antelación razonable, la Junta Directiva puede conocer el punto directamente, discutirlo y votarlo, sin necesidad de reproducir oralmente todo su contenido.----------
4. No es necesario adoptar una "dispensa de lectura" en cada asunto si no existe una norma especial o reglamentaria que imponga previamente esa lectura. Como práctica de control, basta dejar constancia de que la documentación fue circulada y estuvo disponible para estudio previo.
5. La agenda u orden del día debe identificar con claridad los asuntos a conocer. Aunque la LGAP no exige como regla general adjuntar todos los anexos a toda convocatoria, resulta jurídicamente recomendable que la documentación necesaria para decidir se remita junto con la agenda o se ponga a disposición con antelación suficiente.----------
6. Cuando se someta a aprobación un proyecto de resolución, acuerdo, reglamento, criterio, respuesta institucional u otro texto que vaya a ser asumido formalmente por la Junta Directiva, debe garantizarse que sus integrantes conozcan el texto exacto sometido a votación. La lectura íntegra no es automática si el documento fue distribuido previamente y su versión está claramente identificada.----------
7. Si el documento no fue circulado previamente, contiene modificaciones sustanciales introducidas durante la sesión, existen varias versiones o alguna persona integrante manifiesta que no ha podido conocerlo adecuadamente, debe garantizarse un mecanismo suficiente de conocimiento antes de votar: lectura total o parcial, exposición, receso o posposición del punto.
8. La finalidad de la sesión de un órgano colegiado es formar válidamente su voluntad mediante conocimiento, deliberación y votación. La lectura íntegra de documentos es un medio posible para asegurar conocimiento, pero no constituye, salvo norma especial, una solemnidad general ni un fin en sí mismo."----------

El señor Secretario añade que basados en este criterio legal, no se está obligado a dar lectura íntegra de los documentos, salvo que algunos de los miembros de Junta Directiva o Fiscalía, en este caso, indique que no tienen conocimiento como tal del punto que se va a tratar, sea por el motivo que sea y entonces ahí, hay que dar lectura al documento o hacer alguna exposición

o asumir algún otro mecanismo; esto, como indicó, se solicitó para el respaldo de Junta Directiva ante consultas que se han realizado.----------

Al ser las 9:37 p.m. se ausenta el Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, por problemas técnicos.-----

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

ACUERDO 20:----------

Dar por recibido el oficio RJM-301-2026 de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el M.Sc. Alonso Oviedo Betrano, Asesor Legal Externo, en el que remiten criterio jurídico sobre la obligatoriedad de lectura integral de documentos en sesión de Junta Directiva y procedencia de su dispensa./ Aprobado por seis votos./----------

Comunicar al M.Sc. Alonso Oviedo Betrano, Asesor Legal Externo./----------

ARTÍCULO 14. Correo de fecha 07 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Tino Salas Marksman, colegiado. **Asunto:** Adjunta nota de fecha 21 de setiembre de 2026, suscrita por el Sr. Tino Salas Marksman, colegiado, en el que solicita aclaración respecto al oficio CPC-JD-PRES-012-2026. **(Anexo 09).----------**

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, consulta si en el acuerdo se debe trasladar a la Asesoría Legal.----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, responde que sí.----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, consulta si ya se había dado una respuesta, ve que quedó más que claro el acuerdo que se remitió por parte de Junta Directiva y sino quedó satisfecho no pueden seguir aclarando, aclarando y aclarando porque realmente el fin de la Junta Directiva no es eso, ya se le hizo una intervención, se le contestó en modo de tiempo, se le dijo los motivos por los cuales sucedió lo que sucedió y cree que una aclaración de más no debería darse, puesto que si requiere entonces otra aclaración, entonces van a seguir aclarando y aclarando, a su pensar esto no debe ni siquiera remitírselo al área jurídica porque no tiene ningún sentido, no hay por qué aclarar algo que ya se había contestado de modo de tiempo, desconoce qué piensan los demás miembro de Junta Directiva, por su parte no está de acuerdo.

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, considera que como institución que so, sí es importante dar respuesta porque el no dar respuesta, los expone a otro recurso de amparo que usualmente él tiene costumbre de realizar ese tipo de trámites, en el cual tiene razón como

cualquier ciudadano, al solicitar información se tiene que brindar por ser en muchos de esos casos información pública y en este punto lo que menos quisiera es tener otro proceso a nivel de Sala Constitucional. Coincide en que son reiteradas respuestas que distrae mucho del quehacer prioritario del Colegio, pero considera que sí es importante trasladar a la Asesoría Legal Externa para que puedan realizar la respuesta y volver a ver el tema y cree que las veces que sean necesarias, se tiene que dar respuesta. Desconoce si alguien más tiene algo más que indicar algún comentario al respecto.----------

El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, se reincorpora a la sesión al ser las 9:42 p.m.----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, realiza un receso a las 9:42 p.m. se brinda un receso, el cual se levanta a las 9:54 p.m.----------

El Lic. Deytel Jiménez Beita, Vicepresidente, se retira a las 9:53 p.m.----------

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

ACUERDO 21:----------

Dar por recibido el correo de fecha 07 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Tino Salas Marksman, colegiado, en el que solicita aclaración respecto al oficio CPC-JD-PRES-012-2026. Instruir a la Asesoría Legal Externa, para la revisión de las consultas formuladas junto con la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./-----

Comunicar al Sr. Tino Salas Marksman, colegiado y a la Asesoría Legal Externa./---

ARTÍCULO 15. Correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Víctor Urrutia Chamorro, colegiado. **Asunto:** Externa su interés en formar parte de la Comisión de Proyección Social del Colegio. **(Anexo 10).----------**

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, consulta si esa fue la única persona que se propuso para la Comisión de Proyección Social.----------

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, responde que el señor Urrutia Chamorro, hizo una solicitud para formar parte de la Comisión de Anticorrupción del Colegio y si no le falla la memoria, la Junta Directiva externó al colegiado que esa Comisión no estaba activa y que más bien se presentaba dos opciones, la Comisión de Proyección Social y la otra no acuerda si era la Comisión de Normativa y podía formar parte de alguna de estas dos y él da respuesta que le gustaría participar en la Comisión de Proyección Social.----------

El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, consulta si una comisión puede ser unipersonal.--
La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, responde que no se puede negar, porque es una comisión activa, pero es una comisión que estaría sin quórum; por lo que su recomendación es nombrar al coordinador, cree que se había hablado que sería la señora Vocal III.----------
La Bach, Karla Alvarado Prado, Vocal III, recuerda que la Junta Directiva está a la espera de los currículums porque ya se había publicado.----------
La señora Fiscal sugiere citar al colegiado para juramentar y solicita al Director Ejecutivo dé seguimiento porque no sabe si hay más colegas interesados y si no volverlo a publicar, porque efectivamente se ocupa dos personas más para tener quórum.----------
El señor Secretario consulta si se indica en el acuerdo la fecha para la juramentación.----------
La señora Fiscal responde que se puede aprovechar dos fechas, la primera es la siguiente sesión presencial y la segunda es la de la juramentación del sábado 24 de octubre de 2026.----------
Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:----------

ACUERDO 22:----------

Dar por recibido el correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Víctor Urrutia Chamorro, colegiado, en el que externa su interés en formar parte de la Comisión de Proyección Social del Colegio. La Junta Directiva pone a su disposición las fechas del 24 de octubre del 2026 a las 9:00 a.m. en el Auditorio Verny Zuñiga Cabalceta del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, o el lunes 02 de noviembre del 2026 a las 6:30 p.m. en las mismas instalaciones, con la finalidad de juramentarse como miembro de la Comisión./ Aprobado por seis votos./--------

Comunicar al Sr. Víctor Urrutia Chamorro, colegiado./----------

ARTÍCULO 16. Correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Pablo Zeledón Quesada, colegiado. **Asunto:** Presenta su renuncia como Tesorero del Tribunal de Honor. **(Anexo 11).----------**

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, solicita al señor Secretario, presente el acuerdo para votación.----------
La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, recuerda que no solamente se debe dar por recibido el oficio, dado que es la renuncia a un órgano, hay que solicitar que rinda el informe de labores,

para lo cual se debe de trasladar el formato de informe de labores y segundo se debe trasladar el oficio al Tribunal Electoral para que sea de conocimiento de ellos y a la Asamblea General para ver si logramos en los puntos varios conocer esta renuncia, ¿verdad? Todo depende de la Asamblea.----------

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

ACUERDO 23:----------

Dar por recibido el correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por el Sr. Pablo Zeledón Quesada, colegiado, en el que presenta su renuncia como miembro del Tribunal de Honor, trasladar este punto a la Asamblea General 001-2026 para su conocimiento y lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./----------

Comunicar al Sr. Pablo Zeledón Quesada, colegiado, al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva./----------

ACUERDO 24:----------

Solicitar al Sr. Pablo Zeledón Quesada, colegiado, remita el respectivo informe de labores a más tardar el viernes 30 de octubre del 2026 con el respectivo formato institucional. / Aprobado por seis votos./----------

Comunicar al Sr. Pablo Zeledón Quesada, colegiado./----------

ARTÍCULO 17. Correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Ministerio Público. **Asunto:** Rendición de Cuentas sobre el trabajo realizado por la OAPVD y UPROV en el 2025. **(Anexo 12).----------**

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, agradece al señor Secretario brinde un poco de detalle al respecto.----------

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, informa que la invitación fue recibida el día de hoy.

La señora Presidenta externa que la invitación fue remitida al anterior Presidente y anterior Gestora de Capacitación y Desarrollo, por lo que sugiere solicitar a la Asistente Administrativa de Junta Directiva realice la actualización de datos.----------

El Lic. Josué Ramírez Brenes, Secretario, presenta la invitación remitida por la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Ministerio Público.----------



La señora Presidenta indica que al revisar su agenda, puede que asista a la actividad.----------

El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, menciona que si los presentes lo tienen a bien, puede asistir a la actividad, en caso de que la señora Presidenta no pueda asistir.----------

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

ACUERDO 25:----------

Dar por recibido el correo de fecha 09 de octubre de 2026, remitido por la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Ministerio Público, en el que extienden invitación para la "Rendición de Cuentas sobre el trabajo realizado por la OAPVD y UPROV en el 2025", a realizarse el viernes 27 de noviembre de 2026, a las 8:30 a.m. en el salón multiusos de la Corte Suprema de Justicia. Instruir a la Asistente Administrativa de Junta Directiva, a realizar la respectiva actualización de datos a la Oficina de Atención a la Victima del Delito./ Aprobado por seis votos./-- Comunicar a la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Ministerio Público y a la Asistente Administrativa de Junta Directiva./----------

ACUERDO 26:----------

Instruir a Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, a asistir a la rendición de cuentas organizada por la Oficina de Atención y Protección a la Victima del Delito,

en caso de no poder asistir, se instruye al Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, a asumir la representación del Colegio./ Aprobado por seis votos./----------
Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta y al Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I./----------

ARTÍCULO 18. Correo de fecha 12 de octubre de 2026, remitido por la Lic. Joselyn Campos Campos, Partner Legal Consulting. **Asunto:** Solicitud de aclaración con fundamento en el oficio CPC-JD-PRES-013-2026. **(Anexo 13).----------**

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, recuerda que en algún momento el colegiado consultó respecto a la colegiado Randall Zúñiga, el por qué había sido nombrado en el Comité Consultivo, él realizó una réplica, entonces se envió a la Asesoría Legal Externa, hoy llegó la respuesta específicamente las consultas, él hizo consultas muy directas y la Asesoría Legal Externa responde a la misma línea que inicialmente habíamos contestado. Cree que el Vocal II anteriormente se refirió a que si consultan mil veces, se va a responder exactamente lo mismo porque fue como se llevó a cabo el acto de nombramiento de don Randall Zúñiga y en este caso siempre respetando los temas que tienen que ver con confidencialidad, únicamente lo que es público se comparte el acta donde fue aprobado y en la sesión de la semana pasada se hizo en la corrección respecto al tema que él es Asesor en el Comité Consultivo, entonces eso queda por ahí como más claro para dar respuesta al señor. Indica que eso le envió a todos por correo para hacer la lectura apenas percató que en la tarde del documento.----------

La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que la respuesta se remitió hoy, ella dio lectura al documento y le parece que las respuestas están bien, no se infringió ninguna de las normativas del Colegio, saben que la integración del Comité Consultivo es una de las responsabilidades que tiene la Junta Directiva y que no existe un procedimiento como tal. Asimismo, que la selección de don Randall Zúñiga, obedece en su carácter de Asesor al Comité Consultivo, entonces, todas las respuestas de ese documento van en esa línea y le parece que está muy bien redactado y atiende puntualmente las consultas que realiza el señor Isidro; entonces, no sabe si alguien quiere agregar algo al respecto, algún comentario u observación, si no se procede con la votación, según el acuerdo redactado por el señor Secretario.----------

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

ACUERDO 27:----------

Dar por recibido el correo de fecha 12 de octubre del 2026 remitido por la Lic. Joselyn Campos Campos, de Partner Legal Consulting, en el que da respuesta al acuerdo CPC-JD-AC-604-2026, respecto a solicitud de aclaración con fundamento en el oficio CPC-JD-PRES-013-2026./ Aprobado por seis votos./----------

Comunicar a la Lic. Joselyn Campos Campos, de Partner Legal Consulting./----------

ACUERDO 28:----------

Instruir a Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, a realizar la firma de propuesta de respuesta y a la Asistente Administrativa de Junta Directiva, al posterior envío al Sr. Isidro Soto Naranjo./ Aprobado por seis votos./----------

Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta (Anexo 13) y a la Asistente Administrativa de Junta Directiva./----------

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA----------

ARTÍCULO 19. Oficio CPC-F-0297-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, remitido por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal. **Asunto:** Remisión de estrategia institucional, estado de audiencias y detalle de oficios enviados a Jefaturas de Fracción de la Asamblea Legislativa. **(Anexo 14).----------**

La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, externa que los presentes tienen conocimiento la estrategia que se inició desde el momento que existió un cambio en la Asamblea Legislativa, específicamente de la elección de los Diputados, cuando ellos entraron a labores desde la Fiscalía se tuvo la iniciativa de enviar un oficio, en el oficio se puede ver fechas desde el 04 de junio a las diferentes jefes de fracción de los partidos políticos que actualmente están en la Asamblea Legislativa. En el caso de Pueblo Soberano, el señor Nogui Acosta dio recibido el documento e indicó que por temas de su agenda estaría revisando y que iba a estar enviando una invitación de audiencia posterior. Ahí mismo a Diputados de Pueblo Soberano se le envió a Katia Calvo, se le envió también a Gonzalo Ramírez, específicamente copiado con los compañeros que enviaron la información para contacto y bueno, están a la espera que den el recibido. En el caso de don Álvaro Ramírez del Partido Liberación, están pendientes de que se realice la audiencia, pero ya se dio respuesta respecto al oficio, ya tienen también fecha pactada

muy próxima; don José María Villalta ya se hizo la audiencia, doña Claudia Dobles igual, ella dio recibido y que iba a revisar su agenda, pero hasta el momento no se nos ha convocado. Y doña Abril Gordienco. ya se hizo la audiencia de forma exitosa, esto es más que todo colegas, por un tema de que es importante que sepan cuál fue el objetivo de esta estrategia, el objetivo inicialmente no sé si ustedes lo tienen muy presente, pero fue comunicar y ponernos a disposición de las diferentes fracciones políticas para poder consensuar y construir respecto a los temas de interés de seguridad y en materia de seguridad para poder dar criterios técnicos en la Asamblea Legislativa y claramente ese es el resultado de la gestión, seguimientos, envío de oficios y demás que del Departamento de Fiscalía lideró. En este caso, fue la Sra. María Jesús Cortés Delgado, quien hizo el seguimiento y demás; lo trae a la Junta Directiva más que todo para que conste en actas y para el conocimiento pleno de la gestión realizada.----------

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

ACUERDO 29:----------

Dar por recibido el oficio CPC-F-0297-2026 de fecha 08 de octubre de 2026, remitido por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, sobre remisión de estrategia institucional, estado de audiencias y detalle de oficios enviados a Jefaturas de Fracción de la Asamblea Legislativa./ Aprobado por seis votos./----------

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

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS----------

No se presentó ningún de directivos.----------

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS----------

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

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN----------

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

KAREN JIMENEZ MORALES (FIRMA)
Firmado digitalmente por KAREN JIMENEZ MORALES (FIRMA)
Fecha: 2026.11.02 19:41:03 -06'00'

JOSUE DAVID RAMIREZ BRENES (FIRMA)
Firmado digitalmente por JOSUE DAVID RAMIREZ BRENES (FIRMA)
Fecha: 2026.10.29 22:10:08 -06'00'

Karen Jiménez Morales
Presidenta

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