

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 834

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 13 de diciembre de 2019, en las instalaciones de la Sede, ubicadas en Sabana Sur, San José. Se inicia al ser 4:30 p.m.

ASISTENCIA

Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaría	VACANTE	
Prosecretaria	Julissa Méndez Marín	Ausente
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Ausente
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	Moisés Marín Bonilla	Ausente
Dirección ejecutiva	Magally Palacios Taleno	Presente

ARTÍCULO PRIMERO: Lectura y aprobación de la agenda.

AGENDA

1. Comprobación del Quorum
2. Lectura y aprobación de la Agenda
3. Lectura y aprobación del acta anterior Nro. 833
4. Lectura de correspondencia
5. Aprobación de Informes de presidencia, tesorería, fiscalía y Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO SEGUNDO: Se aprueba la agenda por unanimidad

ARTÍCULO TERCERO: Se aprueba el acta No.833

ARTICULO CUARTO: Lectura de correspondencia



FECHA	NOMBRE Y NUMERO COLEGIADO	TIPO DE CONSULTA	SOPORTE DE CONSULTA	Correo electrónico para respuesta	RESPUESTA DE LA JD
11/12/19	María Eugenia Chaves Campos #476	Renuncia por jubilación.	Envió por correo	cchaveseug@gmail.com	Se aprueba
13/12/19	Clara Matarrita Matarrita #778	Solicitud de aclaración del oficio CBP-DF-0003-12-2019, sobre las vacaciones.	Envió por correo	claritamatarrita@yahoo.com	Se tramita administrativamente.

ARTICULO QUINTO: Informe de Presidencia – Diciembre.

TRATADO DE MARRAKECH

La directora ejecutiva Magally Palacios, asiste en representación del COPROBI a la reunión de la Comisión sobre el Tratado de Marrakech (2013); a lo que menciona que el documento que se envía a la Asamblea Legislativa ya está hecho, sólo falta que sea incluido en la agenda.

PROYECTOS PRIORITARIOS PLAN ODS:

La señora presidente del COPROBI, doña Lidieth Quirós menciona que don Carlos Bohn Marshall de la Secretaría Técnica del MIDEPLAN, el cual es el ente rector de los ODS en Costa Rica, le ha sido de su agrado el trabajo realizado desde el CORPOBI.

Una de las propuestas para su divulgación es hacer un acto solemne, donde serán invitados los jefes de las instituciones más representativas para su futura implementación a nivel nacional en coordinación con el MIDEPLAN.

La fecha propuesta está estimada para la última semana de marzo.

PASANTÍAS IFLA:

La IFLA está proponiendo realizar unas pasantías internacionales, que está por realizarse la reunión para realizar el Plan de trabajo para dichas pasantías, donde el COPROBI será anfitrión y que cuenta con mucha anuencia por parte de sus involucrados.



ARTICULO SEXTO: Informe de Fiscalía - Diciembre.

CB-F-0001-12-2019

Reciban un cordial saludos estimados colegas y personas en general, a continuación, se detallan procesos, aspectos y acontecimientos más importantes, realizados por la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. En el período vigente 22 de noviembre al 13 de diciembre de 2019, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GUADAMUZ PIZARRO JOSE SAUTER Colegiado N°: 1746	Consulta sobre el periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	Se le explica que según circular MEP VM-A-DRH-03-012-2019 el periodo de vacaciones inicia el 23/12/2019 y el regreso está para el 27/01/2020.	Resuelta, se tramita administrativamente.
UREÑA CALVO EILLYN Colegiada N°: 1789	Consulta por qué el bibliotecólogo no sale a vacaciones el mismo día que los docentes.	Se le informa que, al ser el bibliotecólogo técnico docentes, le corresponde salir una semana después y reincorporarse una semana antes ya que el profesional en bibliotecología no da clases	Resuelta, se tramita administrativamente.



SALAS ALVARADO JORGE ARTURO Colegiado N°: 847	Consulta sobre el periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	Se le explica que según circular MEP VM-A-DRH-03-012-2019 el periodo de vacaciones inicia el 23/12/2019 y el regreso está para el 27/01/2020	Resuelta, se tramita administrativamente
OVIEDO DURAN MARIA ISABEL N°: 1553	Solicita información sobre Manual de puestos del bibliotecólogo en una unidad de información universitaria	Se le indica a la colegiada que a la fecha no existe una homologación de Manual de Puestos, si no que corresponde a cada empleador la confección del mismo según sus necesidades u otros.	Resuelta, se tramita administrativamente
MASIS MEJIA NATALIA N°:1737	Consulta por qué las vacaciones de los bibliotecólogos ya no son como "antes"	Se le indica que por años se venía practicando la salida tal y como la del docente, sin embargo, la coyuntura política aplico la Ley como corresponde y lo que aplica son 26 días anuales	Resuelta, se tramita administrativamente



RODRIGUEZ SANCHEZ MARIA FERNANDA°:1483	Consulta sobre las fechas de periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	Se le indica que según circular MEP VM-A-DRH-03-012-2019 inician el 23/12/2019 y terminan el 24/01/2020	Resuelta, se tramita administrativamente
ULLOA FIGUEROA RITA MARIA°:1548	Consulta si el colegio está haciendo algo sobre la situación de las vacaciones que no son como "antes"	Se le explica que la coyuntura política aplico la Ley como corresponde y lo que aplica son 26 días anuales y lo correcto es que al técnico docente le corresponden 26 días.	Resuelta, se tramita administrativamente
VILLALOBOS CASASOLA BLANCA RITAN°:2015	Consulta sobre las fechas de periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	Se le indica que inician el 23/12/2019 y terminan el 24/01/2020.	Resuelta, se tramita administrativamente
HUAMANI YUCRA SARVIAN°:1459	Consulta sobre las fechas de periodo de vacaciones para los profesionales en	Se le indica que inician el 23/12/2019 y	Resuelta, se tramita administrativamente



	el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	terminan el 24/01/2020.	
ALVAREZ SOLIS TATIANA N°:2159	Ingresó a laborar en el MEP en junio de este año, consulta cuantos días de vacaciones le corresponden	Se le indica que según circular VM-A-DRH-03-01 2-2019, los profesionales en el área de bibliotecología le corresponden 26 días de vacaciones anuales, independiente a la fecha de ingreso.	Resuelta, se tramita administrativamente
VINDAS DIAZ GLADYS N°:1857	Consulta sobre las fechas de periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	Se le indica que inician el 23/12/2019 y terminan el 24/01/2020.	Resuelta, se tramita administrativamente
SOLANO RODRIGUEZ JESSICA N°:1658	Consulta sobre las fechas de periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología	Se le indica que inician el 23/12/2019 y terminan el 24/01/2020	Resuelta, se tramita administrativamente



	que laboran para el MEP.		
GONZALEZ MESEN KARENN°:1756	Consulta si el colegio está haciendo algo sobre la situación de las vacaciones que no son como "antes"	Se le explica que la coyuntura política aplico la Ley como corresponde y lo que aplica son 26 días anuales y lo correcto es que al técnico docente le corresponden 26 días.	Resuelta, se tramita administrativamente
RAMOS GUZMAN CAROLINAN°:1584	Consulta sobre situación de traslados en el MEP"	Pendiente respuesta por parte de la unidad administrativa del MEP	Resuelta, se tramita administrativamente
VILLEGAS SALAS CINDY LUCIAN°:1630	Consulta sobre las fechas de periodo de vacaciones para los profesionales en el área de bibliotecología que laboran para el MEP.	Se le indica que inician el 20/12/2019 y terminan el 24/01/2020	Resuelta, se tramita administrativamente

Asuntos varios:

- Se confeccionan oficios CPB-DF-0002-12-2019 y CPB-DF-00003-12-2019, dirigidos al señor Mauricio Rodríguez Chacón y al Despacho de la Ministra de Educación relacionado a la salida de vacaciones para el profesional en el área de bibliotecología en los puestos de BCE 1 y 2, además de varios puntos de vista analizados para la inclusión



de los mismos en la toma del periodo de vacaciones docentes, mediante el apoyo del documento DVM-AC-031-2017 y el Manual Descriptivo de Puestos para Especialidades Docentes de la DGSC, esperando se brinden una respuesta oportuna Según la Ley de regulación del Derecho de Petición, Ley 9097, artículo 6, "la administración cuenta con un plazo improrrogable de diez días hábiles contado a partir del día siguiente de la recepción, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en dicha ley".

- Se canalizan consultas vía correo electrónico relacionadas al tema de vacaciones para funcionarios en el área de bibliotecología en los puestos BCE 1 y 2 del MEP.

Lic. David Angulo Pereira
Fiscal COPROBI

ARTICULO SÉPTIMO: Informe de Tesorería.

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de **Octubre de 2019**, por lo que todo tiene corte al último día del mismo mes.

A. Comparativos de Ingresos en Colones

En este apartado se detallan los ingresos en las cuentas bancarias activas del COPROBI al **31 de octubre de 2019** según cada aspecto.

Descripción	oct-19	Ejecutado del Periodo	% de lo Ejecutado
Cuotas Asociados	¢ 10.288.250	¢ 67.605.4588	56%
Incorporaciones	¢ 160.000	¢ 2.900.000	66%
Cursos de Actualización Jornadas	¢ 2.260.000	¢ 2.640.000	65%
Certificaciones	¢ 169.500	¢ 1.080.720	113%
Intereses sobre inversiones	¢ 772	¢ 2.797	0%
Ingreso Cursos Actualiz. Profes.	¢ 0	¢ 660.000	
Emisión Carnet	¢ 6.000	¢ 42.000	
Total	¢ 12.824.522		



B. Gastos

En el siguiente cuadro es posible observar los costos fijos que se rebajan a las cuotas recibidas mensualmente:

Descripción	oct-19	% de lo Ejecutado
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	¢ 409.130	56%
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	¢ 511.413	56%
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	¢ 409.130	56%

A continuación, es posible observar el comparativo de gastos en colones según los grupos presupuestarios destinados:





Descripción	Ejecutado del Periodo	% Ejecutado
Cargas Laborales	¢ 16.225.090	67%
Servicios Públicos	¢ 1.114.476	45%
Seguros	¢ 4.820.432	56%
Honorarios	¢ 1.771.469	74%
Membresías	¢ 636.029	75%
Eventos	¢ 20.576.468	54%
Publicidad y Promoción	¢ 17.850	4%
Órganos	¢ 1.265.335	23%
Colegiados	¢ 4.767.243	
Mantenimiento y Reposición de Activos	¢ 938.371	31%



Tecnología de Información	¢ 1.910.819	664%
Suministros	¢ 1.087.890	141%
Gastos Administrativos	¢ 2.478.331	75%

C. Saldo de efectivo del periodo

En este apartado se detalla el saldo en banco de las cuentas activas del COPROBI al 31 de octubre de 2019.

Entidad bancaria	Cuenta corriente	Saldo en bancos
	Cta Cte 001-0243183-1	¢ 11.917.496,43
	Cta Cte 100-01-000-043886-1	¢ 23.306.175,62
	Cta Cte 161010-0271018426-1	¢ 3.020.449,58
	Cta Cte 905246187	¢ 5.314.408,42
Total		¢ 43.558.530,05

D. Inversiones

Se presentan las inversiones fluctuantes del COPROBI según corresponde a cada fondo presupuestario:

FONDOS	Saldo a oct-19	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	¢ 18.918.646,41		¢ 18.918.646,41
Fondo Nelly Kooper	¢ 29.700.238,80		¢ 25.415.292,90



COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA

"Innovando sin perder la esencia"

Fondo Finca Recreo	¢ 70.934.707,82	CDP <i>Banco Popular</i> 8-marzo-2020	¢ 68.824.000,00
	¢119.553.593,03		

Se presentan las inversiones fijas actuales con que cuenta el COPROBI:

Entidad bancaria	Saldo actual	Tasa de interés	Intereses a ganar al vencimiento	Fecha de vencimiento
<i>Banco Popular</i>	¢35.000.000	8%	¢2.800.000.00	8-may-2020
BCR <small>Banco de Costa Rica</small>	¢50.000.000	7.95%	¢3.543.833.30	6-mar-2020

E. Gestión de Cobro

Al cierre del mes hay colegiados en condición de morosidad, generando un rubro de cuentas por cobrar de **¢ 14.890.000.**

Yirlane Conejo Rojas
Ced.1-1152-0053
Colegiado 1036

ARTICULO OCTAVO: Informe Dirección Ejecutiva.

A. ASAMBLEA GENERAL 2020

La directora ejecutiva del COPROBI, Magally Palacios, deberá buscar información sobre el lugar a realizarse la próxima Asamblea General de colegiados 2020; para lo que debe enfocarse en los siguientes lugares:

1. Wyndham San Jose Herradura Hotel & Convention Center
2. San José Palacio
3. Corobicí



B. LIQUIDACIONES Y CONTRATO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

La directora ejecutiva presenta las liquidaciones correspondientes a Marlen Vega Pereira y Ronald Gómez Araya, tomando en cuenta los años de antigüedad de cada uno, además de que se realizará una finalización del contrato ya que se hacía anteriormente año a año, pero que, por las disposiciones del Ministerio de Trabajo, se les hará a partir de 1 de enero 2020 los contratos de manera indefinida.

Magally explica el tema de las vacaciones que les corresponde al personal administrativo.

Se aprueba la capacitación la señora Marlen Vega, para la mejora de sus funciones.

Se prueba la capacitación para Magally Palacios, Marlen Vega y Ronald Gómez, para el manejo sobre Marketing "Community Manager".

C. MOROSIDAD

Se aprueba de forma unánime que la directora ejecutiva Magally, realice un trámite más ágil y directo desde la dirección ejecutiva y reportarle a la tesorera los casos que aparezcan, como la propuesta para disminuir la morosidad entre los agremiados es hacer una amnistía 2016-2017 de cuotas por agremiados.

Se aprueba de forma unánime que Ronald y Magally tomen acción de los casos de morosidad en consulta a la Tesorería si fuese necesario.

D. INFORME DIRECCION EJECUTIVA AL MES DE DICIEMBRE 2019.

Gestiones realizadas en el mes de octubre y noviembre

1.) Revisión de pólizas de COPROBI

- a) Se solicitó una revisión de las pólizas de Incendio, póliza colectiva de vida de colegiados. Debido a que el señor Victor Ramirez, quien ha atendido al Colegio en las diferentes pólizas, no brindo la información solicitada su tiempo de respuesta fue muy lenta, comente con Yirlane Conejo, tesorera y buscamos otra oficina de seguros para que nos brindara la revisión ante el INS, se recibió soporte de parte de Prisma Seguros, por medio de Mariana Amador, corredora de seguros Licencia N°15-1317 y Enrique Amador corredor de seguros.



Se realiza el estudio y se detenta que la póliza de incendio que cubre el inmueble de COPROBI, no contempla el mobiliario existente en el edificio que hacer un ajuste en el monto asegurado ya que desde el 2013 está el mismo monto.

R/ se procede a realizar el siguiente ajuste tanto al edificio como incluyendo el mobiliario del edificio. Sé pago el ajuste que corresponde.

RIESGOS ASEGURADOS	
Partida asegurada	Suma Asegurada
Edificio	₡260.000.000
Mobiliario	₡15.000.000

2.) Gestión de Riesgos

Mantuve una reunión con el señor Ruben Cairol, para revisar el proyecto de la gestión del riesgo, hay que retomar varios proyectos, ya me envió la información pero tenemos que ver con tesorería para ver el presupuesto y si se puede ejecutar para este año. (P)

- 3.) Revisión de lámparas de emergencia e instalación (P)
- 4.) Trabajo coordinación de JAB 2019 con los coordinadores (ejecutado)
- 5.) Compra de boletos para expositores extranjeros (ejecutado)
- 6.) Búsqueda de Hotel para la Asamblea 2020 (ejecutado)
- 7.) Control de pago de los participantes en JAB (ejecutado)
- 8.) Búsqueda de empresa para software de registro de colegiados (ejecutado)
- 9.) Búsqueda de empresa para rediseño de página COPROBI (ejecutado)
- 10.) Compra de equipo para recepción, buscar cotizaciones (ejecutado)
- 11.) Plan de reparaciones en el edificio de COPROBI, coordinar con la Tesorera para ver presupuesto (P)
- 12.) Plan de recuperación de Morosidad, ver con asistente contable y Tesorera (P)

INFORME ASISTENTE DE FISCALIA Y CONTABILIDAD

Las labores en el mes de octubre/noviembre 2019

1. Registro de pago de cuotas de los Colegiados, Todos los registros bancarios de cuotas de colegiados de diferentes bancos
2. Control y custodia de la caja chica.
3. Atención y soporte en casos de fiscalía al colegiado (vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp, en el caso de las vacaciones que otorga el MEP (Ver en informe del fiscal)
4. Participación en el Encuentro de fiscalías 2019, actualización
5. Realizar los certificados para JAB 2019
6. Registro en Access de Colegiados nuevo ingreso
7. Certificados de colegiados nuevo ingreso para el 25 de noviembre 2019



INFORME DE RECEPCION COPROBI

1. Atención al colegiado, consultas, vía telefónica, correo electrónico
2. Certificaciones solicitadas por los colegiados, en el mes de octubre se gestionaron –59 certificaciones y en noviembre a la fecha llevamos 74
3. Coordinación de pagos de JAB, hacer facturas en GTI para enviar a cada uno
4. Envío de correos masivos, todas las semanas
5. Atención al público que viene a la sede
6. Revisión y coordinación de documentos para los nuevos colegiados y revisar los pagos efectuados.

ARTICULO NOVENO: Acto formal de incorporación de colegiados.

	NOMBRE	NUMERO COLEGIADO
1	TENCIO YOUNG ANA ELIA	2184
2	MOSQUERA VALLADARES NEYFREN ANT	2196
3	UREÑA SANCHEZ GERARDO	2197
4	GUEVARA GUEVARA SINDY	2198
5	CORDERO LEON ILEANA	2199
6	BARAHONA RODRIGUEZ ODALIS	2200
7	BARRANTES GONZALEZ FRESSY GAB	2201
8	BERMUDEZ MORENO ANGEL MIZAAR	2202
9	ELIZONDO ROJAS VANESSA	2203
10	FLEMMINGS DELGADO YENDERIE	2204
11	MATAMOROS CHAVES EIDA URANIA	2205
12	RIOS LEDEZMA MARIA LUISA	2206
13	SOTO CORRALES ANGELICA	2207

RESUMEN DE ACUERDOS

Número	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 834-01:	Se aprueba la renuncia por jubilación de la señora María Eugenia Chaves Campos #476	



Acuerdo 834-02:	Se aprueba el trámite administrativo de la señora Clara Matarrita Matarrita #778	
Acuerdo 834-03:	De forma unánime se acuerda la capacitación de la señora Marlen Vega Pereira para la mejora de sus funciones.	
Acuerdo 834-04:	Se prueba la capacitación para Magally Palacios, Marlen Vega y Ronald Gómez, para el manejo sobre Marketing "Community Manager".	
Acuerdo 834-05:	Se aprueba de forma unánime que la directora ejecutiva Magally, realice un trámite más ágil y directo desde la dirección ejecutiva, en los casos de morosidad existentes.	
Acuerdo 834-06:	Se aprueba de forma unánime que Ronald y Magally tomen acción de los casos de morosidad consultando a de Tesorería.	

ARTICULO DÉCIMO: La próxima sesión será el 20 de enero a las 5:00 p.m.

Se levanta la sesión al ser las 9:30 p.m.

Lidiette Quirós Ruíz
Presidente

Julissa Méndez Marín
Pro Secretaria

..... Última Línea.....