



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 835

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 20 de enero de 2020, en las instalaciones de la Sede, ubicadas en Sabana sur al ser las 4:55 p.m.

ASISTENCIA

Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaria	VACANTE	
Prosecretaria	Julissa Méndez Marín	Se incorpora a 5:55pm
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Se incorpora a 6:05pm
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	Moisés Marín Bonilla	Presente
Dirección ejecutiva	Magally Palacios Taleno	Presente

ARTÍCULO UNO: Lectura y aprobación de la agenda.

AGENDA

1. Comprobación del Quórum
2. Lectura y aprobación de la Agenda
3. Lectura y aprobación del acta anterior Nro. 834
4. Lectura de correspondencia
5. Aprobación de Informes de presidencia
 - a) Proyectos prioritarios plan ODS
 - b) Programa de Pasantías IFLA-LAC
 - c) Asesoría Legal (ver oferta)
6. Aprobación de Informe Tesorería
 - a) Informe del mes Noviembre 2019
 - b) Casos de Morosidad
7. Aprobación informe fiscalía
 - a) Tema de vacaciones MEP (seguimiento de oficio)
8. Aprobación informe Dirección Ejecutiva
 - a) Contrato del Hotel Barceló San José (firmar)
 - b) Contrato de Limpieza (cambio de horas y renovación, firmar)
 - c) Sesión de Incorporación (comentario y acuerdo)
 - d) Calendario para incorporación para el año 2020
 - e) Ver agenda para Asamblea 66
 - f) Ver orden del día para Asamblea

ARTÍCULO DOS: Se incorpora a la Junta Directiva, el señor Moisés Marín Bonilla, Vocal 1 luego de un permiso cedido por 6 meses.



ARTÍCULO TRES:

Acuerdo 835-01: Por votación unánime se acuerda la contratación del Bufete Gómez Quintanilla por un periodo de 6 meses por un precio de 750 mil colones por mes, a realizar trabajos de Asesoría Corporativa para el COPROBI.

ARTICULO CUARTO: Lectura de correspondencia

FECHA	NOMBRE Y NUMERO COLEGIADO	TIPO DE CONSULTA	SOPORTE DE CONSULTA	RESPUESTA DE LA JD/ comentarios
06/01/2020	Laura Yiset Alvarado Ramírez #2152	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
06/01/2020	Neyfren Antonio Mosquera Valladares #2196	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
08/01/2020	Karen Tatiana Cortes Gomez#2012	Renuncia al Colegio	Documentos	Se le acepta la renuncia y se le notificará al patrono. Dirección Ejecutiva
09/01/2020	Arianna Sofía Roldan Segura #2147	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
09/01/2020	Raquel Alfaro Martínez #2165	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
13/01/2020	Jefry Manuel Araya Suarez #2180	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
13/12/2019	Ana Rosa Morera Solís	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
14/01/2020	Sandra María Vargas Cordero	Jubilación	Documentos	Se responde que se le acepta la retiro y se archiva Dirección Ejecutiva
14/01/2020	Aurora de los Ángeles Bustos Garro	Jubilación	Documentos	Se responde que se le acepta la retiro y se archiva Dirección Ejecutiva
15/01/2020	Dulce María Villalobos Barquero #2113	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
15/01/2020	Ma de Los Ángeles Hernández Pacheco #470	Jubilación	Documentos	Se responde que se le acepta la retiro y se archiva Dirección Ejecutiva
16/01/2020	Carmen Rebeca Solano Mora #2145	Permiso temporal	Documentos	Se le acepta el permiso. Dirección Ejecutiva
18/11/2019	Marjorie Núñez Mata	Solicita Subsidio	Documentos	Basándose en el Reglamento de Mutualidad



				no aplica para dicho subsidio. Dirección Ejecutiva
20/12/2019	Jeffrey Zúñiga Arias	Renuncia al Tribunal Electoral	Carta enviada por correo electrónico	Se acepta la renuncia y se eleva el caso planteado al Tribunal de Honor. Fsicalía

Acuerdo 835-02: Se acuerda enviar una carta al señor Jeffrey Zúñiga solicitando las pruebas respectivas que justifique los alegatos que utilizó en la carta de renuncia al Tribunal Electoral, en contra de los miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO QUINTO: Informe de Presidencia

TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

- Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).
- Autorizaciones de compras
- Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos
- Tramitación de correspondencia recibida.
- Coordinación constante (vía RRSS, correo electrónico y teléfono) con los miembros de Junta Directiva y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.
- Gestiones para alquiler de hotel, alimentación y demás logística para la Asamblea de colegiados.
- Coordinación administrativa con la Directora Ejecutiva en temas de diseño de página web/sistema de administración contable, manual de normas y procedimientos administrativos.
- Gestionar la contratación de una asesoría legal corporativa.

CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:

- Coordinar con los coordinadores de los sectores involucrados para completar el Plan de Estrategias para implementar los ODS en las Bibliotecas. A cada sector se le ha ido enviando los borradores y documento preliminar para que modifiquen, amplíen o eliminen información con miras a construir un documento final de estrategias. Ya se está en la revisión final.
- Comunicación y coordinación con la Secretaría de los ODS Costa Rica para concretar el Plan de estrategias ODS a nivel país y la logística para el lanzamiento oficial del plan.



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

- Comunicación constante con los Presidentes de Asociaciones Bibliotecarias de Latinoamérica y el Caribe a través del grupo de whatsapp Global Vision-IFLA donde los miembros nos informan sobre actividades, documentos e iniciativas de interés.
- Se envió a Stephen Wyber, Gerente de Política y Defensa de IFLA, información solicitada sobre identificar a las personas a cargo del proceso de Revisión Nacional Voluntaria (VNR) para Costa Rica. Se le envió el Informe que Costa Rica a preparado al respecto e informó que en nuestro caso, el COPROBI está trabajando y coordinando de lleno con la Secretaría Técnica de los ODS CR quienes son los encargados de dicho proceso de VNR. Al respecto recibimos la felicitación del Sr. Wyber y la invitación a que participemos como conferencistas exponiendo lo que está haciendo el COPROBI en el tema de los ODS-Bibliotecas-Alianzas en el Foro Regional para América Latina y el Caribe sobre ODS que se realizará en la Habana.
- Recibimos la invitación de la IFLA LAC a participar en el programa de Pasantías Internacionales, por lo cual se hizo extensiva la invitación a bibliotecas y sistemas de bibliotecas de los diferentes sectores y hubo una buena respuesta. Con tal fin, se envió a IFLA LAC la respuesta de anuencia a participar en el programa y se está coordinando una reunión con los encargados, directores o coordinadores de las bibliotecas interesadas, con el fin de elaborar la calendarización y programación de las pasantías a nivel de Costa Rica para enviarlas a la IFLA LAC. Con la participación de nuestras bibliotecas en éste programa, Costa Rica dará a conocer todo lo que tiene y hace en materia de bibliotecología, bibliotecas y bibliotecólogos. Y, en su momento, colegas podrán visitar y participar en intercambios y pasantías internacionales. Hay una inscripción de 15 instituciones o bibliotecas que participarán.
- Reunión virtual con los miembros de la Federación Centroamericana de Asociaciones Bibliotecarias -FECEAB- para tomar acuerdos importantes para la región en materia de participación, capacitación y defensa de derechos en bibliotecas de Centro América.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

- Se coordina los trámites para la realización de la 66 Asamblea General de colegiados del COPROBI.
- Se coordina una charla sobre competencias blandas para realizar en la Asamblea General como actividad de capacitación.
- Se coordina e instruye en el diseño de la nueva página web del COPROBI que ya se está realizando con el fin de ofrecer mejores servicios, información y productos a colegiados y visitantes de la página.

ARTICULO SEXTO: Informe de fiscalía



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 16 de diciembre al 17 de enero de 2020, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

Asuntos varios:

- Se solicita la intervención del Departamento de Contraloría de Servicios del MEP para que se brinde respuesta al oficio CPB-DF-0003-12-2019 enviado al Despacho de la Ministra con respecto al periodo de vacaciones para funcionarios de dependencias de centros educativos técnicos docentes.
- Con ayuda de los funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se confecciona la Tabla de cobro de Servicios Profesionales para el área de bibliotecología vigente para los años 2020 y 2021. Se aprueba de forma unánime.



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social



Servicio profesional	funciones a desarrollar por el profesional	Montos hora profesional según grado académico universitario					
		Bachiller	IVA	Monto total	Licenciado	IVA	Monto total
Formación de usuarios	Confección y divulgación de métodos para los servicios, búsqueda, selección, mercadeo y comercialización de información dentro de las unidades de información.	<u>₡28.355</u> Explicación: 5 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4% = (₡1,135) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan servicios a terceros.	₡29.490	₡34.030 Explicación: 5 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4% = (₡1,365) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan servicios a terceros.	₡35.395
Automatización de unidades de información	Revisión, manutención, ingresos o egresos y actualización de los catálogos físicos o digitales. Diseminación de la información, recursos bibliotecológicos. Confección de repositorios. Planificación de actividades, confección de manuales, reglamentos, políticas de préstamos, marco normativo, estatutos para la gestión de unidades de información,	<u>₡39.700</u> Explicación: 7 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4 % = (₡1590) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan	₡41.290	₡47.640 Explicación: 7 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4 % = (₡1905) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan	₡49.545

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social



	edición de estadísticas, estudios métricos.		servicios a terceros.			servicios a terceros.	
Formación y desarrollo de colecciones	Revisión y ejecución de procesos de evaluación, análisis, expurgo y descarte de materiales bibliográficos, especiales o didácticos. Confección y ejecución de presupuestos para colecciones, selección y adquisición de materiales bibliográficos, especiales y didácticos.	<u>€51.040</u> Explicación: 7 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4% = (€2045) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan servicios a terceros.	€53.085	€61.250 Explicación: 7 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4% = (€2450) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan servicios a terceros.	€63.700
Procesos técnicos	Confección de fichas catalográfica. Catalogación y clasificación, sellado, normalización de documentos bibliográficos o materiales especiales o didácticos. Confección de referencias bibliográficas según APA. Servicio de referencia.	<u>€51.040</u> Explicación: 7 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4% = (€2045) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan servicios a terceros.	€53.085	€61.250 Explicación: 7 % según Lista de Salarios Mínimos por ocupación, Ministerio de Trabajo Costa Rica Año 2020	4% = (€2450) Explicación: pago de Impuesto de Valor estipulado por el Ministerio de Hacienda Agregado a profesionales que vendan servicios a terceros.	€63.700



Acuerdo 835-03: Se acuerda aprobar de forma unánime la propuesta de Tarifas profesionales. Debe publicarse por todos los medios de comunicación utilizados por COPROBI.

ARTICULO SÉTIMO: Informe de Tesorería

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de **Diciembre 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 diciembre de 2019** según cada aspecto.

Descripción	dic-19	Ejecutado del Periodo	% de lo Ejecutado
Cuotas Asociados	¢18.173.900	¢95.173.858	90%
Incorporaciones	¢660.000	¢5.820.000	5%
Cursos de Actualización Jornadas	¢25.000	¢3.085.000	3%
Certificaciones	¢54.000	¢1.239.720	1%
Intereses sobre inversiones	¢3.766	¢182.067	0%
Ingreso Cursos Actualiz. Profes.	¢0	¢660.000	
Emisión Carnet	¢4000	¢46.000	
Total	¢ 18.921.176		

B. Gastos

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

Descripción	dic-19
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	¢726.956
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	¢908.695
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	¢726.956

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







Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Descripción	Ejecutado del Periodo	% Ejecutado
Cargas Laborales	¢21.657.154	89%
Servicios Públicos	¢1.440.903	58%
Seguros	¢6.310.432	73%
Honorarios	¢1.967.469	82%
Membresías	¢678.921	80%
Eventos	¢22.770.547	60%
Publicidad y Promoción	¢17.850	4%
Órganos	¢1.268.635	23%
Colegiados	¢13.635.530	
Mantenimiento y Reposición de Activos	¢957.581	32%
Tecnología de Información	¢3.521.736	
Suministros	¢1.305.750	157%
Gastos Administrativos	¢3.154.358	95%

C. Saldo de efectivo del periodo

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

Entidad bancaria	Cuenta corriente	Saldo en bancos
 BCR Banco de Costa Rica	Cta Cte 001-0243183-1	¢ 45.253.208,83
 BANCO NACIONAL	Cta Cte 100-01-000-043886-1	¢ 8.689.783,54
 Banco Popular	Cta Cte 161010-0271018426-1	¢ 7.278.143,13
 BAC San José	Cta Cte 905246187	¢ 2.167.217,52
Total		¢ 63.388.353,02

D. Inversiones

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

FONDOS	Saldo a dic-19	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	¢ 19.987.134,41	 BCR FONDOS DE INVERSION	Certificado de Depósito ¢14.000.000,00



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

			Fondo de inversión ¢5.464.586,41
Fondo Nelly Kooper	¢ 31.035.848,80		¢ 30.382.663,80
Fondo Finca Recreo	¢ 72.003.195,82	 8-marzo-2020	¢ 68.824.000,00
	¢ 123.026.179,03		

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
	¢ 35.000.000	8%	¢2.800.000.00	8-may-2020
	¢ 50.000.000	7.95%	¢3.543.833.30	6-mar-2020

E. Gestión de Cobro

Al cierre del mes hay 261 colegiados en condición de morosidad, generando un rubro de cuentas por cobrar de **¢ 13.917.500**.

Yirlane Conejo Rojas

Ced.1-1152-0053

Colegiado 1036

Se aprueba por unanimidad

ARTICULO OCTAVO: La vicepresidenta Seidy Villalobos consulta si puede proceder a trabajar con la comisión de la revista. Doña Lidiette Quirós menciona que debe revisarse la partida presupuestaria para ese fin.

ARTICULO NOVENO: Informe Dirección Ejecutiva

Magally Palacios, Directora Ejecutiva, comenta que coordinará con Yirlane Conejo la contratación del equipo de votación para el día de la Asamblea.

Se discute la situación del Tribunal Electoral, se le solicitara mediante un correo que se le informe a la Junta Directiva sobre el proceso de elección.



D. Lidiette Quirós, indica que el calendario de incorporaciones 2020 queda a cargo de la próxima Junta Directiva.

Magally Palacios, Directora Ejecutiva, presenta la agenda y orden del día para la Asamblea General número 66

Acuerdo 835-04: Se acuerda aprobar con los cambios sugeridos y publicar en un medio de comunicación nacional y en la Gaceta.

Acuerdo 835-05: Se acuerda confirmar a Don Edgar Silva a las 8:45am su participación el día de la Asamblea General.

D. Magally Palacios, solicita definir la regalía para entregar el día de la Asamblea. Yirlane Canejo, tesorera, propone un cargador de celular, y comenta que consiguió un proveedor y solicitó una cotización del coffee maker personal que sugirió Julissa Méndez.

Acuerdo 835-06: Se acuerda el coffee maker personal como regalo para la Asamblea.

Se retira Moisés Marín a las 8:00 p.m.

Magally Palacios informa el avance de las contrataciones de la página web y software.

ARTICULO DÉCIMO:

Acuerdo 835-07: Se acuerda contratar al Ingeniero Roberto Meléndez Tovar para la verificación de área y linderos de finca de San José, folio real N° 100115037-000, ubicada en la Provincia de San José, Cantón 1°, Distrito 8 Mata Redonda, plano de catastro N° SJ-0006071-1975.

ARTICULO NOVENO: La próxima sesión se programa para el 24 de febrero de 2020.

RESUMEN DE ACUERDOS

Número	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 835-01:	Por votación unánime se acuerda la contratación del Bufete Gómez Quintanilla por un periodo de 6 meses por un precio de 750 mil colones por mes, a realizar trabajos de Asesoría Corporativa para el COPROBI.	Junta Directiva
Acuerdo 835-02:	Se acuerda enviar una carta al señor Jeffrey Zúñiga solicitando las pruebas respectivas que justifique los alegatos que utilizó en la carta de renuncia al	Fiscalía

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social



	Tribunal Electoral, en contra de los miembros de la Junta Directiva.	
Acuerdo 835-03:	Se acuerda aprobar de forma unánime la propuesta de Tarifas profesionales. Debe publicarse por todos los medios de comunicación utilizados por COPROBI.	Comisión de Redes sociales Oficina adm
Acuerdo 835-04:	Se acuerda aprobar con los cambios sugeridos la Agenda y orden del día, para la Asamblea General número 66 y publicar en un medio de comunicación nacional y en la Gaceta.	Magally Palacios Dirección Ejecutiva
Acuerdo 835-05:	Se acuerda confirmar a Don Edgar Silva a las 8:45am	Magally Palacios Dirección Ejecutiva
Acuerdo 835-06:	Se acuerda el coffee maker personal como regalo para la Asamblea	Magally Palacios Dirección Ejecutiva Yirlane Conejo
Acuerdo 835-07:	Se acuerda contratar al Ingeniero Roberto Meléndez Tovar para la verificación de área y linderos de finca de San José, folio real N° 100115037-000, ubicada en la Provincia de San José, Cantón 1°, Distrito 8 Mata Redonda, plano de catastro N° SJ-0006071-1975	Magally Palacios Dirección Ejecutiva Yirlane Conejo

Se levanta la sesión al ser las 8:30 p.m.

Lidiette Quirós Ruíz
Presidente

Julissa Méndez Marín
Pro Secretaria

..... Última Línea.....