



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 860

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 26 de marzo del 2021, realizada por medio de video conferencia a través de la plataforma ZOOM. Se inicia al ser las 4:00 p.m.

ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Asistencia
Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaría	Marvín Gómez Quesada	Ausente
Prosecretaria	Julissa Méndez Marín	Presente a partir de las 7 pm
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente a partir de las 5:40 pm
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Presente
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	Moisés Marín Bonilla	Ausente
Dirección Ejecutiva	Magaly Palacios Taleno	Presente

Se une a la sesión ordinaria como invitada, asesora legal del COPROBI, la señora Hilda Delgado.

ARTÍCULO PRIMERO: Comprobación de Quórum.

Se comprueba quórum y se prosigue con la sesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de la Agenda.

Agenda

1. Comprobación del Quorum al ser las 4.00pm
2. Aprobación de Agenda
3. Revisar y aprobar acta anterior #858
4. Revisar y aprobar acta anterior #859 sesión extraordinaria
5. Correspondencia de sesión #860
6. Contrato con el Hotel (Asamblea General)
7. Regalos para la Asamblea (guardados)
8. Memoria Institucional
9. Beca
10. Movimientos presupuestarios
11. CDP en BCR renovación
12. Día del libro (plantear actividades)
13. Informes Presidencia, Fiscalía, Tesorería
14. 7.00pm Acto de Incorporación virtual

Dirección Ejecutiva: Comentario sobre el informe de la Auditoría
Se lee y aprueba la agenda de la sesión 860.



ARTÍCULO TERCERO: Lectura del acta 858

Se hace lectura del acta No.858.

Se determina que de conformidad con el criterio C-063-2021 de la Procuraduría General de la República, el acuerdo 858-14 perdió interés actual. Por tanto, se acuerda:

Acuerdo 01-860: Se deroga el acuerdo 858-14 debido a que perdió su vigencia y por falta de interés actual.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

A continuación, se aprueba el acta 858.

ARTÍCULO CUARTO: Aprobación del acta No. 859.

Se hace lectura y se aprueba el acta de la sesión extraordinaria No. 859.

ARTÍCULO QUINTO: Se recibe y lee correspondencia.

- A. Oficio número DR- 2603001 de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de las personas que solicitaron exoneración, de conformidad con el reglamento de exoneraciones vigente y que cumplen con los requisitos.

Una vez leído el oficio se acuerda:

Acuerdo 02-860: Se acoge recomendación de la Administración para exonerar a las personas de la lista, incluidas en el oficio DR- 2603001.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- B. Consultas recibidas de Colegiados.

Se lee correspondencia recibida de Cristian Arguedas Vargas, carné N° 363.

Acuerdo 03-860: Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Se lee correspondencia recibida de Max Zúñiga Fallas, carné N° 1256.

Acuerdo 04-860: Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Se lee correspondencia recibida por la señora Sonia Martínez Cerdas, carne N° 1492.

Acuerdo 05-860: Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.



Se lee correspondencia recibida del señor Michael González Álvarez, carné N°1337.

Acuerdo 06-860: Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

D. Otra correspondencia:

Se lee correspondencia recibida por parte de FECOPROU, para solicitud de candidatos como representantes de FECOPROU ante el SINART y CONESUP.

Acuerdo 07-860: Enviar una invitación, por correo masivo para que los colegiados se nominen como candidatos para representar al FECOPROU, ante el SINART y CONESUP. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO SEXTO: Contrato con el Hotel Barceló San José (Asamblea General)

La señora presidenta, Lidiette Quirós, comenta que debido a los lineamientos del Ministerio de Salud se debe postergar la Asamblea General, por lo que se debe comunicar a la ejecutiva del Hotel Barceló San José sobre la necesidad de reprogramar la Asamblea para el próximo año y aplicar el monto ya pagado. Dicha situación es debido a los lineamientos por el Ministerio de Salud.

Acuerdo 08-860: Autorizar a la dirección ejecutiva para que redacte un oficio y envíe al Hotel Barceló San José, ya que la actividad del 17 de abril del presente año se postergará. En el mismo oficio aclarar que el monto ya pagado se aplique para la Asamblea General del COPROBI del próximo año o bien en alguna otra actividad. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO SÉTIMO: Regalos de la Asamblea General 2020.

La señora presidenta, Lidiette Quirós, informa que los regalos que se habían destinado para la Asamblea General, que se debía realizar en el año 2020, se encuentran en bodega y que corren el riesgo de deteriorarse, por lo que consulta sobre las posibles acciones que se puedan valorar.

Acuerdo 09-860: Los regalos destinados para la Asamblea General del 2020 para evitar deterioro de los mismos, serán aprovechados en actividades como la incorporación de nuevos colegiados, rifas, actividades académicas entre otras, esto hasta agotar existencias. Los mismos serán entregados únicamente a quienes lo retiren en las instalaciones del COPROBI.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO OCTAVO: Memoria Institucional.

La señora Lidiette Quirós, presidenta del COPROBI, comenta sobre el arduo trabajo que ha realizado la Tesorera del COPROBI, la señora Yirlane Conejo, en la creación de la Memoria Institucional, que será enviada en el mes de abril a los colegiados y que es importante apoyar a la compañera, debido a la información tan extensa y que requiere de



la revisión e incorporación de información a la misma, por parte del resto de los miembros de la Junta Directiva.

Acuerdo 10-860: Colaborar entre todos los integrantes de la Junta Directiva, aportando información a la Memoria Institucional y debe ser entregado máxime al 12 de abril 2021. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO NOVENO: Solicitud de Beca

La señora Yirlane Conejo como miembro del comité de Becas, informa que la colegiada Daniela Muñoz Alvarado, carné No.1415, hace solicitud de una beca, para poder participar del Curso Tecnología STEAM, cumpliendo con los requisitos establecidos.

Acuerdo 11-860: Aprobar la solicitud de beca de capacitación, por un monto de \$200 (doscientos dólares) depositados en colones, para la colegiada Daniela Muñoz Alvarado, carné No. 1415

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMO: Movimientos presupuestarios

La señora Tesorera del COPROBI, informa que debe realizar el movimiento presupuestario para agregar 13 líneas nuevas del presupuesto.

Línea donde proviene	Línea de destino	Monto
Pasantías IFLA	Póliza Colectiva de Vida	1.086.006
Póliza Responsabilidad Civil	Impuestos Municipales	173.683
Internet	Mantenimiento Edificio	175.193
Bidones de Agua	Comisiones bancarias	82.800
Servicios de apoyo administrativo	Otros gastos de Junta Directiva	20.900
Representación internacional	Requerimiento Limpieza	251.953
Representación internacional	Suministros de oficina	113.996
Representación internacional	Asesoría Legal Externa	292.500
Servicios Notariales	Servicio de mensajería	76.780
Página web	Hosting	312.475
Póliza de Seguro sobre Incendio	Póliza de Seguro Equipo Electrónico	20.488
Auditoria externa	Asesoría Legal Externa	292.500
Hardware	Mobiliario y Equipo	524.372

Acuerdo 12-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Pasantías IFLA” a la línea presupuestaria “Póliza Colectiva de Vida”, un monto de ¢1.086.006 (un millón ochenta y seis mil seis colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.



Acuerdo 13-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Póliza Responsabilidad Civil” a la línea presupuestaria “Impuestos Municipales”, un monto de ¢173.683 (ciento setenta y tres mil seiscientos ochenta y tres colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 14-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Internet” a la línea presupuestaria “Mantenimiento Edificio”, un monto de ¢175.193 (ciento setenta y cinco mil ciento noventa y tres colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 15-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Bidones de Agua” a la línea presupuestaria “Comisiones bancarias”, un monto de ¢82.800 (ochenta y dos mil ochocientos colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 16-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Servicios de apoyo administrativo” a la línea presupuestaria “Otros gastos de Junta Directiva”, un monto de ¢20.900 (veinte mil novecientos colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 17-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Representación internacional” a la línea presupuestaria “Requerimiento Limpieza”, un monto de ¢251.953 (doscientos cincuenta y unos mil novecientos cincuenta y tres colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 18-860 Trasladar de la línea presupuestaria “Representación internacional” a la línea presupuestaria “Suministros de oficina”, un monto de ¢113.996 (ciento trece mil novecientos noventa y seis colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 19-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Representación internacional” a la línea presupuestaria “Asesoría Legal Externa”, un monto de ¢292.500 (doscientos noventa y dos mil quinientos colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 20-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Servicios Notariales” a la línea presupuestaria “Servicio de mensajería”, un monto de ¢76.780 (setenta y seis mil setecientos ochenta colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 21-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Página web” a la línea presupuestaria “Hosting”, un monto de ¢312.475 (trescientos doce mil cuatrocientos setenta y cinco colones) para respaldar la erogación de gastos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.



Acuerdo 22-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Póliza de Seguro sobre Incendio” a la línea presupuestaria “Póliza de Seguro Equipo Electrónico”, un monto de ¢20.488 (veinte mil cuatrocientos ochenta y ocho colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 23-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Auditoria externa” a la línea presupuestaria “Asesoría Legal Externa”, un monto de ¢292.500 (doscientos noventa y dos mil quinientos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 24-860: Trasladar de la línea presupuestaria “Hardware” a la línea presupuestaria “Mobiliario y Equipo”, un monto de ¢524.372 (quinientos veinticuatro mil trescientos setenta y dos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: CDP en BCR renovación y aumento del monto. La señora tesorera Yirlane Conejo, comunica que debido al vencimiento del CDP en el Banco Costa Rica, por el monto de ¢75,000,000.00 solicita la autorización para renovarlo y propone aumentarlo en ¢25,000,000.00, para realizar un CDP por un monto total de ¢100,000,000.00 a un año plazo en la misma entidad bancaria.

Acuerdo 25-860: Autorizar a la señora Yirlane Conejo, para realizar la renovación del CDP con el BCR por un monto total de ¢100, 000,000.00 (cien millones de colones), correspondiente a ahorros a 360 días plazo. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes.

ARTÍCULO DÉCIMOSEGUNDO: Día del libro (plantear actividades) La señora presidenta, Lidiette Quirós, menciona que se debe analizar sobre las actividades en celebración del Día del Libro.

Acuerdo 26-860: Realizar dentro del marco del Día del Libro, actividades durante el mes de abril del 2021. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: Informes de Presidencia, Fiscalía, tesorería Dirección Ejecutiva.

La señora Lidiette Quirós, presidenta del COPROBI, comenta acerca de las horas extras que el personal administrativo ha tenido que trabajar debido a distintas actividades que se desarrollaron en la semana del día del Bibliotecólogo se han requerido para cumplir con labores extraordinarias de las actividades programadas.

Acuerdo 27-860: La señora Magally Palacios, Directora Ejecutiva del COPROBI, enviará un cuadro con las horas extras realizadas por el personal administrativo, las mismas serán pagadas. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes.



a) INFORME DE PRESIDENCIA SESION 860
II SESION 26 marzo, 2021

Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).

Autorizaciones de compras, permisos y otros.

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.

Gracias al nuevo Sistema de Gestión Administrativa adquirido por el COPROBI, se están actualizando las bases de datos de los colegiados lo cual permitirá un acceso y manejo eficiente y rápido de la información, tanto administrativa como contable.

Coordinación administrativa con la Directora Ejecutiva en administración contable, publicaciones e información a los colegiados, incorporación y otras tomas de decisiones.

Se realizó la donación formal de los artículos de higiene personal obtenidos a través de la Campaña de Solidaridad. Esta donación se hizo efectiva al Hospital de la Calle y a la Fundación Chepe se Baña.

Contratación del Consorcio CGS Consultores para la realización de la Auditoría Interna del COPROBI.

Coordinar el acceso a la información y documentos a la Empresa CGS Consultores para la Auditoría Interna 2019-2020.

Coordinación para gestionar las condiciones sanitarias y logísticas para una posible Asamblea General Ordinaria en abril 2021.

CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:

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.

Invitación de la Sra. Viceministra de Cultura para que el 8 de marzo, participemos en un Equipo de Validación del Proyecto de la Biblioteca Bicentenario como un Modelo de Servicios Bibliotecarios del SINABI.

El 22 de febrero participé de la Reunión programada por la Sección de Gestión Bibliotecaria de la IFLA (MLAS) donde se discutió la aprobación de las Reformas a la Gestión administrativa y organizativa de la IFLA.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

El 16 de febrero inició un ciclo de talleres sobre Fomento de Lectura organizado por la Biblioteca Nacional y con apoyo del COPROBI.

Se está publicando quincenalmente a partir del mes de agosto, el Boletín Informativo del COPROBI donde se dan a conocer información relevante, noticias, beneficios de servicios



Y convenios y otros temas. Este boletín se envía vía correo masivo a toda la comunidad de colegiados.

Se divulgan, por correo masivo y redes sociales, actividades, conferencias, seminarios y otros medios para la capacitación y actualización profesional de los colegiados.

TRÁMITES LEGALES:

Envío a consulta a la Procuraduría General de la República sobre la legalidad del aforo en una posible Asamblea General y sobre la forma de elección de los miembros de Junta y Órganos internos del COPROBI después de la Ley aprobada sobre la ampliación del tiempo de permanencia de los actuales miembros de la Junta Directiva.

Se han llevado a revisión jurídica distintos insumos para el accionar del Colegio, como son: el Reglamento de Becas, el Reglamento de Subsidios, el Reglamento de Caja Chica, el Reglamento del Fondo de Mutualidad, el Reglamento Interno de Junta Directiva, el Reglamento Interno del Tribunal de Honor y otros, que durante esta gestión administrativa se han elaborado y que buscan que la toma de decisiones y acciones que se realicen estén amparadas bajo la Ley y el Reglamento General del COPROBI.

La Dirección Ejecutiva, en conjunto con la Tesorería del Colegio, está elaborando el Informe de Presupuesto que debe enviarse cada año a la Contraloría General de la República, el cual como Ente Público estamos obligados a enviar.

El 24 de febrero se realizó una reunión virtual con los miembros de la Junta Directiva, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral para darles a conocer los alcances de la consulta hecha ante la Procuraduría General de la República en cuanto a la posibilidad de realizar la Asamblea General en la fecha programada por el Reglamento del Colegio. Se contó con la participación de los asesores legales del COPROBI para aclarar dudas, orientar en los trámites legales y analizar los alcances y limitaciones de la Ley COPROBI en el tema de elecciones virtuales, asamblea virtual, asistencia a la asamblea y otros aspectos importantes.

b) Informe de Fiscalía CPB-F-007-03-2021

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 25 de febrero 2021 al 24 de marzo de 2021, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya, miembros de Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GONZALEZ LIZANO JENIFER MARIA N° 1920	Consulta sobre los requisitos para que un profesional en bibliotecología pueda optar por un puesto en el Ministerio de Educación Pública	Se le envía Manual Descriptivo de Clases Docentes en donde los requisitos son: - Licenciatura y / o Bachillerato en la Enseñanza Primaria y Licenciatura o	Resuelta, se tramita administrativamente.



	como director de centro educativo.	Maestría en Administración Educativa. - adicional haber ejercido 2 años de experiencia propiamente docente en I y II ciclos	
--	------------------------------------	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GUADAMUZ PIZARRO JOSE SAUTER N° 1746	Con la publicación de la III Convención Colectiva (SEC-ANDE-SITRACOME-APSE). Consulta sobre el horario actual del profesional en bibliotecología	De acuerdo al artículo 67 de la III Convención colectiva el horario semanal del bibliotecólogo pasa de 42 a 40 horas a partir de su homologación y publicación en la gaceta, misma que se dio el 10 de marzo 2021 bajo oficio DAL-DRT-RG-4-2021 y en la Gaceta número 52 del martes 16 de marzo del 2021. Lo que procede es enviar un documento al director de centro educativo informándole que de acuerdo a la reciente convención se acogerá al nuevo horario	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
MORICE HERRERA WENDY N° 1823	Consulta cuales tareas puede hacer como recargo en un centro educativo del MEP	Se le indica que al recibir el pago de la dedicación exclusiva no es posible que efectúe trabajos extras por recargo	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
AGUILAR CASTILLO NATALIA N° 2158	Consulta sobre el periodo de vacaciones de un profesional en bibliotecología en el MEP	Se le explica que para poder gozar de vacaciones tiene que haber transcurrido un año completo	Resuelta, se tramita administrativamente.



		laborando para poder contar con los 26 días de vacaciones que estipula la normativa del MEP, de no tener el año completo laborada , los días gozados se van poniendo en negativo y cuando cumpla el año se le rebajan de lo acumulado. Se envía normativa 2021 del MEP.	
--	--	---	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
HERRERA ARIAS ILSE MARIA N° 474	Consulta sobre los avances del perfil del profesional en bibliotecología	Se le indica que se encuentra en fase final, que se ha contado con diversos actores para su desarrollo tales como un curriculista, filólogo y diferentes organizaciones como las universidades que imparten la carrera	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
EDUARTE SALAZAR JOSE PABLO N° 950	Con la publicación de la III Convención Colectiva (SEC-ANDE-SITRACOME-APSE). Consulta sobre el horario actual del profesional en bibliotecología	De acuerdo al artículo 67 de la III Convención colectiva el horario semanal del bibliotecólogo pasa de 42 a 40 horas a partir de su homologación y publicación en la gaceta, misma que se dio el 10 de marzo 2021 bajo oficio DAL-DRT-RG-4-2021 y en la Gaceta número 52 del martes 16 de marzo del 2021. Lo que procede es enviar	Resuelta, se tramita administrativamente.



		un oficio al director de centro educativo informándole que de acuerdo a la reciente convención se acogerá al nuevo horario	
--	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ARGUEDAS VARGAS CRISTIAN N° 363	Envía carta consultando sobre las actividades en celebración del día del bibliotecólogo (a) Costarricense		Pendiente, la misma se remite a los Asesores legales.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GONZALEZ ALVAREZ MICHAEL N°1337	Envía carta consultando sobre las actividades en celebración del día del bibliotecólogo (a) Costarricense		Pendiente, la misma se remite a los Asesores legales.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ZUÑIGA FALLAS MAX N° 1256	Envía carta consultando sobre las actividades en celebración del día del bibliotecólogo (a) Costarricense		Pendiente, la misma se remite a los Asesores legales.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ZUÑIGA ARIAS JEFFREY ROBERTO N° 930	Consulta si la Asamblea General se realizará este año		Pendiente, la misma se remite a los Asesores legales.

Asuntos varios:

- Confección y envío de oficios a la señora Yaxinia Díaz Mendoza Ministra, directora de recursos humanos del Ministerio de Educación Pública, sobre tres denuncias de personas que están ocupando puestos de bibliotecólogos (as) en centros educativos y no cuentan con el requisito legal de ser colegiados (as) a COPROBI.



- Confección y envío de oficios a tres personas denunciadas por ejercer la profesión sin ser colegiados (as)
- Confección y envío del informe anual del programa de PBAE para su debido análisis y calificación en el mes de abril a mayo por parte del comité técnico evaluador.
- Participación y colaboración en conjunto con miembros de Junta Directiva y personal administrativo de COPROBI para la celebración de la semana del bibliotecólogo costarricense.
- Realización de informe anual de labores de la fiscalía para su inclusión en la memoria institucional.
- Tabulación y confección de informe anual del comité de gestión ambiental institucional COPROBI para la inclusión en la memoria institucional.

Lic. David Angulo Pereira
Fiscal COPROBI
Colegiado # 1827

c) Informe de Tesorería

En el presente informe se detallará el resultado de los movimientos en el área financiera del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2021 al 28 de febrero del 2021, basándose en la información presentada en los estados financieros de las mismas fechas.

A. Comparativos de Ingresos en Colones


En este apartado se detallan los ingresos por concepto de cuotas de los asociados en las cuentas bancarias activas del COPROBI al **31 de enero del 2021** según cada aspecto.

Descripción	Feb-21	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar	% Pendiente de Ejecutar
Cuotas Asociados	¢ 11.074.272	¢ 90.000.000	121%	¢ -19.076.324	0%

Datos brindados en millones de colones

B. Inversiones

Se presentan las inversiones fijas actuales con que cuenta el COPROBI, las mismas se basan en dineros correspondientes a ahorros:

	Monto de inversión	Tipo de inversión	Tasa de interés	Fecha de vencimiento	Acuerdo de Junta Directiva
	¢40.000.000	CDP	4.89%	27-may-2020	Acuerdo 04-841 25-may-2020



₡15.000.000	CDP	3.68%	27-feb-2021	Acuerdo 28-842 29-jun-2020
-------------	-----	-------	-------------	-------------------------------

C. Comparativos de Gastos en Colones

1. Comparativos sobre costos fijos

En el siguiente cuadro es posible observar los costos fijos que se rebajan a las cuotas recibidas mensualmente, esto respaldado en acuerdos de asambleas generales pasadas:

Descripción	Ene-21	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar
Descuento Adelanto Colegiaturas	₡ 136.800	₡ 1.900.000		₡ 41.440
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	₡ 442.971	₡ 3.600.000	121%	₡ -763.053
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	₡ 552.714	₡ 4.500.000	102%	₡ -953.816
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	₡ 442.971	₡ 3.600.000	121%	₡ -763.053
	₡ 1.576.455			

Datos brindados en millones de colones

Debido a ser fondos específicos estos se mantienen en inversiones a plazo o a la vista, a continuación se detallan los montos del acumulado en cada fondo:

FONDOS	Saldo	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	₡ 25.789.326,41		Certificado de Depósito ₡14.000.000,00 vence 4-mayo-2021 Fondo de inversión Tipo mixto en colones ₡10.450.954,41
Fondo Nelly Kooper	₡ 41.101.088,80		₡ 39.775.563,81
Fondo Finca Recreo	₡ 79.546.487,82		₡ 79.546.487,82 vence 9-marzo-2022

Datos brindados en millones de colones

1. Comparativos sobre gastos

A continuación, es posible observar el detalle de la liquidación de gastos en colones del mes de agosto según líneas presupuestarias aprobadas por acuerdo de junta: (Yirlane por, cuadro)



Se les recuerda que los estados financieros y las facturas que respaldan todo lo presentado en este informe se encuentran en el colegio para su consulta por si fuese necesario verificar algún dato.

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

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: Acto de Incorporación de Colegiados.
Inicio del Proceso de incorporación de nuevos colegiados al ser las 7:00 p.m.

Acuerdo 28-860: Incorporar a los siguientes colegiados.
Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

	NUMERO DE COLEGIADO	APELLIDOS Y NOMBRE
1	2342	ACUÑA MIRANDA STEVEN
2	2343	BRENES AVENDAÑO SHASLING FRANCINIE
3	2344	PADILLA CHINCHILLA JENNIFER
4	2345	ROJAS ZUÑIGA ROXANA MARÍA
5	2346	NAVARRO CALDERO VIANKA ELENA
6	2347	BADILLA BERROCAL EILYN PRISCILLA
7	2348	BARRANTES GONZÁLEZ ANA BEATRIZ
8	2349	CALDERON CASCANTE VERÓNICA
9	2350	ROJAS ROJAS ANA LIZETH
10	2351	JIMENEZ MONCADA JOSSETTE
11	2352	CHAN MA PEI YU
12	2353	MARTINEZ GOMEZ SANDRA CATALINA
13	2354	GONZALEZ GUIDO FRANCISCA
14	2355	BERMUDEZ SANABRIA KEYLA MELISSA
15	2356	BALLESTERO VALENTINE ANA LUCIA
16	2357	VILLALOBOS LOPEZ YENORY
17	2358	BENAVIDES VARGAS DAYANA
18	2359	FLORES BRENES GRACIELA
19	2360	MIRANDA DELGADO DIEGO
20	2361	MAYORGA VILLEGAS JANISE
21	2362	BADILLA HERNÁNDEZ PAULA KARINA
22	2363	SUSANA UMAÑA ROJAS

RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-860	Se deroga el acuerdo 858-14 debido a que perdió su vigencia y por falta de interés actual. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección Ejecutiva



Acuerdo 02-860:	Acuerdo 02-860: Se acoge recomendación de la Administración para exonerar a las personas de la lista, incluidas en el oficio DR- 2603001. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección Ejecutiva
Acuerdo 03-860:	Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Asesoría Legal Fiscalía
Acuerdo 04-860:	Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Asesoría Legal Fiscalía
Acuerdo 05-860:	Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Asesoría Legal Fiscalía
Acuerdo 06-860:	Trasladar a la asesoría legal del COPROBI, para que en conjunto con la fiscalía redacte la respuesta. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Asesoría Legal Fiscalía
Acuerdo 07-860:	Enviar una invitación, por correo masivo para que los colegiados se nominen como candidatos para representar al FECOPROU, ante el SINART y CONESUP. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 08-860:	Autorizar a la dirección ejecutiva para que redacte un oficio y envíe al Hotel Barceló San José, ya que la actividad del 17 de abril del presente año se postergará. En el mismo oficio aclarar que el monto ya pagado se aplique para la Asamblea General del COPROBI del próximo año o bien en alguna otra actividad. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 09-860:	Los regalos destinados para la Asamblea General del 2020 para evitar deterioro de los mismos, se proceda a ser aprovechados en actividades como la	Dirección ejecutiva



	<p>incorporación de nuevos colegiados, rifas, actividades académicas entre otras, esto hasta agotar existencias. Los mismos serán entregados únicamente a quienes lo retiren en las instalaciones del COPROBI.</p> <p>Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	
Acuerdo 10-860:	<p>Colaborar entre todos los integrantes de la Junta Directiva, aportando información a la Memoria Institucional y debe ser entregado máxime al 12 de abril 2021.</p> <p>Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Junta Directiva
Acuerdo 11-860:	<p>Aprobar la solicitud de beca de capacitación, por un monto de \$200 (doscientos dólares) depositados en colones, para la colegiada Daniela Muñoz Alvarado, carné No. 1415</p> <p>Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Comité de becas
Acuerdo 12-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Pasantías IFLA” a la línea presupuestaria “Póliza Colectiva de Vida”, un monto de ₡1.086.006 (un millón ochenta y seis mil seis colones) para respaldar la erogación de gastos.</p> <p>Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Tesorería Contadora
Acuerdo 13-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Póliza Responsabilidad Civil” a la línea presupuestaria “Impuestos Municipales”, un monto de ₡173.683 (ciento setenta y tres mil seiscientos ochenta y tres colones) para respaldar la erogación de gastos.</p> <p>Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Tesorería Contadora
Acuerdo 14-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Internet” a la línea presupuestaria “Mantenimiento Edificio”, un monto de ₡175.193 (ciento setenta y cinco mil ciento noventa y tres colones) para respaldar la erogación de gastos.</p> <p>Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Tesorería Contadora



Acuerdo 15-860:	Trasladar de la línea presupuestaria “Bidones de Agua” a la línea presupuestaria “Comisiones bancarias”, un monto de ¢82.800 (ochenta y dos mil ochocientos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Tesorería Contadora
Acuerdo 16-860:	Trasladar de la línea presupuestaria “Servicios de apoyo administrativo” a la línea presupuestaria “Otros gastos de Junta Directiva”, un monto de ¢20.900 (veinte mil novecientos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Tesorería Contadora
Acuerdo 17-860:	Trasladar de la línea presupuestaria “Representación internacional” a la línea presupuestaria “Requerimiento Limpieza”, un monto de ¢251.953 (doscientos cincuenta y unos mil novecientos cincuenta y tres colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Tesorería Contadora
Acuerdo 18-860:	Trasladar de la línea presupuestaria “Representación internacional” a la línea presupuestaria “Suministros de oficina”, un monto de ¢113.996 (ciento trece mil novecientos noventa y seis colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Tesorería Contadora
Acuerdo 19-860:	Trasladar de la línea presupuestaria “Representación internacional” a la línea presupuestaria “Asesoría Legal Externa”, un monto de ¢292.500 (doscientos noventa y dos mil quinientos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Tesorería Contadora
Acuerdo 20-860:	Trasladar de la línea presupuestaria “Servicios Notariales” a la línea presupuestaria “Servicio de mensajería”, un monto de ¢76.780 (setenta y seis	Tesorería Contadora



	<p>mil setecientos ochenta colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme</p>	
Acuerdo 21-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Página web” a la línea presupuestaria “Hosting”, un monto de ¢312.475 (trescientos doce mil cuatrocientos setenta y cinco colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme</p>	Tesorería Contadora
Acuerdo 22-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Póliza de Seguro sobre Incendio” a la línea presupuestaria “Póliza de Seguro Equipo Electrónico”, un monto de ¢20.488 (veinte mil cuatrocientos ochenta y ocho colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme</p>	Tesorería Contadora
Acuerdo 23-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Auditoría externa” a la línea presupuestaria “Asesoría Legal Externa”, un monto de ¢292.500 (doscientos noventa y dos mil quinientos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Tesorería Contadora
Acuerdo 24-860:	<p>Trasladar de la línea presupuestaria “Hardware” a la línea presupuestaria “Mobiliario y Equipo”, un monto de ¢524.372 (quinientos veinticuatro mil trescientos setenta y dos colones) para respaldar la erogación de gastos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Tesorería Contadora
Acuerdo 25-860:	<p>Autorizar a la señora Yirlane Conejo, para realizar la renovación del CDP con el BCR por un monto total de ¢100, 000,000.00 (cien millones de colones), correspondiente a ahorros a 360 días plazo. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes.</p>	Tesorería



Acuerdo 26-860:	Realizar dentro del marco del Día del Libro, actividades durante el mes de abril del 2021. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes.	
Acuerdo 27-860:	La señora Magally Palacios, Directora Ejecutiva del COPROBI, enviará un cuadro con las horas extras realizadas por el personal administrativo, las mismas serán pagadas. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes.	Dirección Ejecutiva
Acuerdo 28-860:	Incorporar a los siguientes colegiados. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Junta Directiva Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: Se levanta la sesión al ser las 7:30 pm.

Lidiette Quirós Ruíz.
Presidente.

Seidy Villalobos Chacón
Pro Secretaria A.I.

..... Última Línea.....



San Jose 26 de Marzo 2021

Oficio DR- 2603001

Señores
Junta Directiva

Presente.

Estimados señores:

Con la presente les informo que se recibieron vía correo electrónico solicitudes de exoneración del pago de cuotas de colegiatura en razón de desempleo, y conforme al reglamento vigente. Con el fin de que sea aprobado en la sesión 860 de Junta Directiva a realizar el viernes 26 de marzo 2021.

Realizado el examen de cada una de las solicitudes y habiendo verificado que cumplen con los requisitos establecidos esta Dirección Ejecutiva recomienda a la Junta Directiva aprobar la exoneración en el pago de las cuotas por los próximos tres meses siendo en casos de algunos colegiados aplica para el mes aplicar al mes de marzo, abril, mayo, junio y del año en curso.

Según la siguiente lista de colegiados para beneficio de exoneración de cuotas:

Katherine Vanessa Aguilar Sosa N° 2279
María José Garro Vega N°2178
Katherine Garro Vega N°2179
Eléin Vásquez Rojas N°1682
Arellys Gómez Araya N°925
Lineth Patricia Cubero Cabezas N° 2194

Nota: Para efectos de la información del acta de la sesión 860 se anexa la información detallada de cada solicitud sobre la correspondencia recibida en la del mes de marzo 2021 y en físico en el expediente quedarán los documentos de cada colegiado y en el ampo para tal fin en la sede de COPROBI.

Agradezco la atención.

Atentamente

MAGALI
PALACIOS
TALENO
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
MAGALI PALACIOS
TALENO (FIRMA)
Fecha: 2021.03.25
19:32:42 -06'00'

Licda. Magally Palacios T
Dirección Ejecutiva