



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 870

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 27 de setiembre del 2021, realizada por medio de video conferencia a través de la plataforma ZOOM. Se inicia al ser las 7:00 p.m.

ASISTENCIA

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

Se une a la sesión ordinaria como invitada, a la señora Hilda Delgado Montes.

ARTÍCULO PRIMERO: Comprobación de Cuórum.

Se comprueba cuórum y se prosigue con la sesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Agenda.

Agenda

1. Comprobación del Cuórum al ser las 7:00 p.m.
2. Aprobación de Agenda 870
3. Revisar y aprobar actas números 867, 868 y 869.
4. Correspondencia de sesión número 870
5. Informes mensuales de Presidencia, Fiscalía y Tesorería.
6. Avance de las Jornadas de Actualización Bibliotecológicas 2021.
7. Proyecto de Ley expediente N° 21.534 “Ley del libro para el fomento de la lectura, el libro y bibliotecas”.
8. Taller ODS.

Se lee y aprueba la agenda de la sesión ordinaria 870.

ARTÍCULO TERCERO: Lectura de las actas No. 867, 868 y 869.

Se lee y se aprueba el acta No.867.

Se lee y se aprueba el acta No.868.

Se lee y se aprueba el acta No.869.



ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia sesión 870.

Se recibe y lee correspondencia.

- A. Oficio **DR-CPB. 27090-01E**, de la Administración, mediante el cual le informa a la Junta Directiva de las personas que solicitaron exoneración de pago de la colegiatura del COPROBI, de conformidad con el reglamento de exoneraciones vigente y a su vez cumplen con los requisitos necesarios.

Una vez leído el oficio se acuerda:

Acuerdo 01-870: Se acoge recomendación de la Administración para exonerar a las personas de la lista, incluidas en el Oficio **DR-CPB. 27090-01E**.
Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- B. Oficio **CRP-DE-2709-01SC**, de la Administración, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de las personas que solicitan subsidio por la afectación de la enfermedad por COVID-19.

Una vez leído el oficio se acuerda:

Acuerdo 02-876: Se acoge recomendación de la Administración, para pagar un monto de 24.000 (veinticuatro mil colones) por el subsidio por COVID-19, a cada uno de los colegiados de la lista incluida en el Oficio **CRP-DE-2709-01SC**.
Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- C. Oficio **DR-CRP 27092021-01NE**, de la Administración, mediante el cual se informa a la Junta Directiva, de la persona en la lista que solicita retiro por no ejercer la profesión.

Una vez leído el oficio se acuerda lo siguiente:

Acuerdo 03-870: Se acoge recomendación de la Administración para aceptar el retiro por no ejercer la profesión, a la persona de la lista incluida en el en el Oficio **DR-CRP-27092021-01NE**.
Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

- D. Oficio **DR-CRP-27092021-01J**, de la Administración, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la persona de la lista que solicita retiro por jubilación de la profesión.

Una vez leído el oficio, se acuerda,

Acuerdo 04-870: Se acoge recomendación de la Administración para aceptar el retiro por jubilación a la persona de la lista incluida en el Oficio **DR-CRP-27092021-01J**.
Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO QUINTO: Informes mensuales de Presidencia, Fiscalía y Tesorería.



Se reciben los siguientes informes:

A. Presidencia:

INFORME DE PRESIDENCIA SESION 870

SESION 27 setiembre 2021

TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

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.

Coordinación administrativa con los funcionarios administrativos del COPROBI ya que en vista de estar incapacitada la Directora Ejecutiva, ellos asumieron algunas funciones temporales en el área de administración contable, publicaciones e información a los colegiados, incorporación y otras acciones necesarias.

Se suscribió un contrato de limpieza con la Empresa Xtrem ya que el contrato con la empresa que lo brindaba ya había vencido. Los servicios que la empresa Xtrem ofrece, son más baratos y por más horas de servicio.

Se está incorporando toda la información financiera-contable en el sistema adquirido para uniformar la información y los trámites respectivos.

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.

El COPROBI firmó un Convenio Marco de cooperación entre la Organización Internacional Italo-Americana (IILA) representado por la Secretaria General IILA Antonella Cavallari. y Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, representado por la presidenta de su Junta Directiva Lidiette Quirós Ruiz. En este Convenio, La IILA y el COPROBI acuerdan colaborar en la identificación, promoción y desarrollo de iniciativas, programas y proyectos de investigación conjuntos, en sus respectivas áreas de competencia e interés, y establecer canales de comunicación para realizar acuerdos operativos en los siguientes temas y actividades: investigación, formación



promoción de modelos y prácticas para el cuidado y gestión del patrimonio cultural, bibliotecario y del libro a nivel nacional e internacional.

El Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, México (ITESM) estableció un convenio de cooperación con el COPROBI para brindar 5 becas del 50% de descuento e ingreso directo en la Maestría en Humanidades Digitales, que imparte esa reconocida universidad a nivel internacional. Solo una colegiada se acogió a este beneficio y ya está cursando la Maestría.

Se está gestionando con la Red Internacional de Promotores ODS-Costa Rica la realización de un ciclo de conferencias en temas ODS para el último trimestre 2021.

Hemos realizado varias reuniones de trabajo con los directores de las Escuelas de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica y la Universidad Nacional y con las Coordinadoras de las Bibliotecas de la Sede Chorotega en Liberia y Nicoya con el fin de uniformar criterios técnicos y administrativos para la implementación del software que administrará la base de datos de las bibliotecas del proyecto de responsabilidad Social en las cárceles de Liberia y Nicoya.

Se participó en un ciclo de mesas de trabajo colaborativo organizado por la CERVILC/UNESCO, entre bibliotecas, organizaciones bibliotecarias y expertos en el tema de lectura y bibliotecas en la cocreación de una nueva Agenda Bibliotecaria y de Lectura para Iberoamérica.

Se participó en la conferencia: “Reinventando la gestión ambiental en tiempos de pandemia“, actividad organizada en conjunto por el Comité de Gestión Ambiental del Hospital Nacional de Niños de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y el Núcleo de Investigación Para el Desarrollo en Educación en Salud-NIDES- de la Facultad de Medicina de la Universidad de Costa Rica.

Se realizó el Minicurso Principios del Diseño para publicaciones en RRSS impartido gratuitamente por la Empresa Ignite Co. con la participación de colegiados.

Se gestionó con la Cámara de Tecnologías de Información y Comunicación (CAMTIC) para gestionar donantes de software necesario para implementar las bibliotecas en los centros penales de Nicoya y Liberia como alianza estratégica empresarial y en el marco del Proyecto de Responsabilidad Social.



CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

Se está publicando mensualmente 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.

La Comisión de Actualización Profesional está organizando las Jornadas de Actualización las cuales se realizarán del 11 al 15 de octubre con 2 conferencias por día.

A raíz de la aprobación de la Ley de Fomento de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, y considerando que dicha Ley no tomó en cuenta las propuestas de modificación del borrador en temas como la participación de un representante del COPROBI y de las Universidades en el Consejo del Libro y brindar participación a todos los sectores bibliotecarios en la toma de decisiones (y no solo al SINABI y al BEYCRA) como se aprobó, se creó una Comisión para elaborar un comunicado del COPROBI al respecto.

Se está organizando un taller ODS para el mes de noviembre.

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

Lidiette Quirós Ruiz
Presidente COPROBI

B. Fiscalía:

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Fiscalía

Informe setiembre, 2021

CPB-F-007-09-2021

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 correspondiente del 21 de agosto, al 27 de setiembre 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
ARAYA ALGUERA CINDY N° 2161	Consulta sobre oportunidades laborales ya que se encuentra desempleada	Se le insta a llenar el formulario que mantiene el Ministerio de Educación Pública y estar atenta a las	Resuelta, se tramita administrativamente.



		posibles plazas que en dicha página se publican.	
--	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
LIZANO JIMENEZ MAYLIN N ° 1793	Consulta si los profesionales en bibliotecología que laboran en el MEP pertenecen al Título I o Título II.	Se le explica que los bibliotecólogos pertenecen al Título II como técnicos docentes, se le envía el MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES DOCENTES, de la DGSC	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Sandra Rodríguez Vásquez (Estudiante Bibliotecología)	Consulta si existe algún tipo de sanción para una persona que cobre un monto más bajo o más alto que los que se establecen en el Colegio	Se le indica que se debe de poner la denuncia formal correspondiente ante la fiscalía para iniciar la investigación, para posteriormente elevar la consulta ante el Tribunal de Honor para que interponga la sanción.	Resuelta, se tramita administrativamente.

Asuntos varios:

- Se recibe denuncia formal sobre presunto ejercicio ilegal de la profesión, tramitándose la misma, se confecciona y envían oficio número CBF-005-09-2021 a la Unidad Administrativa del Ministerio de Educación Pública y el oficio CBF-006-09-2021 a la persona que se encuentra nombrada irregularmente, esperando la debida respuesta a los mismos.
- Se brinda respuesta mediante los oficios CBF-0001-09-2021 y CBF-0002-09-2021, a las Municipalidades de Curridabat y Aserrí quienes consultaron por el perfil profesional de personas que laboran para unidades de información de índole municipal.

Lic. David Angulo Pereira
Fiscal COPROBI
Colegiado # 1827



C. Tesorería:

El presente informe se detalla el resultado de los movimientos en el área financiera del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica para el periodo comprendido en el mes de **junio del 2021**, basándose en la información presentada por el bufete de contabilidad en los estados financieros de las mismas fechas.

A. Ingresos en Colones

En este apartado se detallan los ingresos en las cuentas bancarias activas del COPROBI por diversos conceptos al **01 al 01 de junio del 2021** según cada aspecto.

	Jun-21	Sumativa
Cuota de Colegiatura		₡30.599.327,60
Incorporaciones	₡0,00	₡1.856.000,00
Otros Ingresos	₡6.810,00	₡19.870,00
Total	₡7.172.470,00	₡32.475.197,60

Datos brindados en millones de colones

INGRESOS DIVERSOS		
Certificaciones y Constancias	₡111.000,00	₡318.000,00
Intereses Ganados	₡293.007,22	₡1.565.232,51
Total	₡404.007,22	₡1.883.232,51

Datos brindados en millones de colones

B. 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 de años anteriores:

DESCRIPCIÓN	Jun-21	Sumatoria
Fondo Finca Recreo 4%	₡328.720,00	₡81.961.535,20
Fondo Mutualidad 4%	₡328.720,00	₡26.195.474,20
Fondo Nelly Kooper 5%	₡410.900,00	₡43.483.744,00
Total	₡1.068.340,00	₡151.640.753,40

Datos brindados en millones de colones



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

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	₡26.195.474,20		Certificado de Depósito ₡20.000.000,00 vence 15-febrero-2022 Fondo de inversión Tipo mixto en colones ₡12.328.177,16
Fondo Nelly Kooper	₡43.483.744,00		₡42.498.926,85
Fondo Finca Recreo	₡ 81.961.535,20		₡ 79.546.487,82 vence 9-marzo-2022

Por transparencia en los números es importante aclarar que

- En el caso del Fondo de Mutualidad se realizó un cambio en las inversiones, aumentando el Certificado de Depósito a Plazo en el Banco de Costa Rica y no se ha ejecutado la disminución del Fondo de Inversión, por lo que la sumatoria al saldo actual no coincide.
- En el caso del Fondo Nelly Cooper se está en el proceso del ajuste del saldo, ya que este requiere un proceso administrativo con el banco.
- En el caso del Fondo de Finca de Recreo el saldo actual es diferente a lo depositado en el Certificado de Depósito a Plazo en el Banco Popular debido a que en este total se le hace la sumatoria de la línea correspondiente al Fondo de Pre-instalaciones, además que por su fecha de vencimiento a este se le inyecta el dinero al momento de su vencimiento.

2. Comparativos sobre gastos

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

0 REMUNERACIONES			JUNIO 2021
0.01 REMUNERACIONES BÁSICAS			
0.01.01	Sueldos para personal administrativo cargos fijos	₡24.408.000,00	₡2.313.735,80
0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES			
0.02.04	Compensación de vacaciones	₡949.200,00	₡96.482,78
0.02.05	Dietas		
	Junta directiva. Devolución de cuotas (9 miembros)	₡952.000,00	₡24.000,00
	Tribunal de carrera docente (1 miembro)	₡4.854.436,80	₡404.563,40
0.03 INCENTIVOS SALARIALES			



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

0.03.03	Decimotercer mes (Aguinaldo)	₡2.034.000,00	₡192.734,19
0.03.99	Otros incentivos salariales (en especie)	₡175.000,00	₡1.880,00

0.04

0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	₡5.958.942,00	₡613.140,00
---------	---	---------------	-------------

1 SERVICIOS

1.02 SERVICIOS BASICOS

1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	₡481.000,00	₡51.796,89
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	₡837.000,00	₡47.358,41
1.02.03	Servicio de correos	₡206.500,00	₡103.070,00
	Internet oficinas		₡105.355,56
	Teléfonos en oficina		₡44.882,09

1.03

1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales		
	Comisiones bancarias	₡145.000,00	₡30.142,25
1.03.07	Servicios de tecnologías de información		
	Hosting, y correos masivos	₡850.000,00	₡89.512,50
	Servidor en la nube de software	₡1.427.796,00	₡106.274,92

1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

1.04.02	Servicios jurídicos		
	Asesoría Legal Externa	₡9.525.000,00	₡847.500,00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales		
	Servicio de contabilidad	₡1.470.000,00	₡318.322,40
1.04.05	Servicios informáticos		
	Página web	₡950.000,00	₡336.060,85
1.04.06	Servicios generales		
	Servicios de limpieza	₡2.475.000,00	₡182.621,89
	Servicio de mensajería	₡149.000,00	
	Monitoreo y alarma. Municipalidad de San José	₡235.200,00	₡19.600,00

1.06

1.06.01	Seguros		
	Póliza Colectiva de Vida	₡10.475.000,00	₡667.559,80
	Poliza de Seguro sobre Incendio	₡155.000,00	₡145.151,33

1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	₡2.900.000,00	₡9.000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	₡350.000,00	
	Equipo menor para laptop (ventilador y mouse)		₡25.733,19
	Mantenimiento Impresora Ricoh	₡280.000,00	₡29.078,50
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de Información		



	Licencias software (Windows, zoom)	₡250.000,00	₡124.437,80
2 MATERIALES Y SUMINISTROS			

2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	₡225.000,00	₡4.061,65
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	₡315.650,00	₡8.350,00



5 BIENES DURADEROS

5.99 BIENES DURADEROS DIVERSOS

5.99.03	Bienes intangibles		
	Software de colegiados	₡3.500.000,00	₡699.750,00

C. 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
	₡50.000.000	CDP	4.15%	27-may-2022	Acuerdo 04-864 26-may-2021
	₡100.000.000	CDP	4.85%	29-mar-2022	29-03-2021

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 SEXTO: Avance de las Jornadas de Actualización Bibliotecológicas 2021.

La señora Julissa Méndez, Prosecretaria y miembro del Comité de las JAB 2021, menciona que ya está lista la programación de la semana, y se está informando por medio de correo electrónico y redes sociales. Solo se debe coordinar el tema de reconocimiento de expositores.

ARTÍCULO SÉTIMO: Proyecto de Ley expediente N° 21.534 “Ley del libro para el fomento de la lectura, el libro y bibliotecas”.

La señora Karla Torres, Vocal 1, informa sobre el pronunciamiento redactado junto a la señora Seidy Villalobos, vicepresidenta, para ser comunicado a los colegiados al respecto.



Lidiette Quirós, Presidenta, solicita a Karla Torres que comparta el documento con la Junta Directiva para revisarlo y aportar ideas.

Acuerdo 05-870: Se acuerda enviar el pronunciamiento a los colegiados, al diputado Mario Castillo y al señor Presidente de la República, Carlos Alvarado; aclarando la disconformidad que el Colegio tiene al respecto a la recién aprobación de la Ley, donde no se tomó en cuenta el criterio técnico emitido por el COPROBI, en la fase de consulta de la misma.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme

ARTÍCULO OCTAVO: Taller ODS.

La señora Lidiette Quirós, Presidenta, comenta el interés de promover un ciclo de conferencias sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) iniciando en el mes de noviembre.

Acuerdo 06-870: Se acuerda que la señora Lidiette Quirós, Presidenta, coordine con la RIPO un ciclo de conferencias en temas ODS y hacer las gestiones necesarias para programarlo en el último trimestre del presente año.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-870:	Se acoge recomendación de la Administración para exonerar a las personas de la lista, incluidas en el Oficio DR-CPB-27090-01E . Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	La administración.
Acuerdo 02-870:	Se acoge recomendación de la Administración para pagar un monto de ₡24.000 (veinticuatro mil colones) por el subsidio COVID-19, a cada uno de los colegiados de la lista incluida en el Oficio CRP-DE-2709-01SC . Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	La Administración Tesorería
Acuerdo 03-870:	Se acoge recomendación de la Administración para aceptar el retiro por no ejercer la profesión, a la persona de la lista incluida en el en el Oficio DR-CRP-27092021-01NE . Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	La Administración Tesorería
Acuerdo 04-870:	Se acoge recomendación de la Administración para aceptar el retiro por jubilación a la persona de la lista incluida en el Oficio DR-CRP-27092021-01J . Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	La administración



Acuerdo 05-870:	Se acuerda enviar el pronunciamiento a los colegiados, al diputado Mario Castillo y al señor Presidente de la República, Carlos Alvarado; aclarando la disconformidad que el Colegio tiene al respecto a la recién aprobación de la Ley, donde no se tomó en cuenta el criterio técnico emitido por el COPROBI, en la fase de consulta de la misma. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme	La administración
Acuerdo 06-870:	Se acuerda que la señora Lidiette Quirós, Presidenta, coordine con la RIPO un ciclo de conferencias en temas ODS y hacer las gestiones necesarias para programarlo en el último trimestre del presente año. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Presidencia

ARTÍCULO DUODÉCIMO: Se levanta la sesión al ser las 08:11 p.m.

Lidiette Quirós Ruíz.
Presidenta.

Julissa Méndez Marín
Pro Secretaria

..... Última Línea.....

