



## ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 889

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el sábado 27 de agosto de 2022, realizada en las instalaciones del COPROBI. Se inicia la sesión al ser las 09:30 a.m.

### ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Asistencia
Presidencia	Christian Arguedas Vargas	Presente
Vicepresidencia	Michael González Álvarez	Presente
Secretaría	Marvin Gómez Quesada	Presente
Prosecretaría	Roy Alexander Cordero Loaiza	Presente
Tesorería	Priscilla Jiménez Porras	Presente
Vocal 1	Ana Lizeth Rojas Rojas	Presente
Vocal 2	Jeffrey Zúñiga Arias	Presente
Vocal 3	María del Rocío Fallas Salazar	Ausente
Fiscal	César Naranjo Calderón	Ausente
Dirección Ejecutiva	Magaly Palacios Taleno	Presente

**ARTÍCULO PRIMERO:** Comprobación de Quórum.  
Se comprueba quórum y se prosigue con la sesión.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación de la Agenda.

#### Agenda

1. Comprobación del Quórum.
2. Lectura y aprobación de la agenda #889.
3. Lectura y aprobación del acta #888.
4. Correspondencia.
5. Conversatorio de SINAPRO.
6. Informe de presidencia, fiscalía y tesorería.
7. Elección del lugar para Asamblea Ordinaria del 2023
8. Manual de gestión de riesgo y capacitación a los chicos que están laborando, aspectos técnicos y legales.
9. Regalo anual
10. Asuntos varios.
  - a. Avance de bufete SOJO.
  - b. Seguimiento de acuerdos.



**ARTÍCULO TERCERO:** Se da por conocida, leída y aprobada de manera unánime por parte de los presentes el acta #888 de la sesión celebrada el 18 de agosto de 2022 por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO CUARTO:** Correspondencia.

- A. Oficio DE-27-08-02E, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva 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 01-889:** Se acoge recomendación de la Dirección ejecutiva para exonerar a los colegiados de la lista, incluidas en el Oficio DE-27-08-02E, además se les recuerda a las personas interesadas que según el nuevo reglamento permite una única vez su renovación por lo que una vez vencido deberán aclarar la situación con el COPROBI. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- B. Oficio DR-CRP-270822-SCov de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva una consulta sobre solicitud de subsidio por COVID.

**Acuerdo 02-889:** Se autoriza la solicitud de la colegiada presentada en el oficio Oficio DR-CRP-270822-SCov. Se aprueba por unanimidad y en firme.

- C. Oficio DR- CRP-27082022-01NE, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de las personas que solicitaron retiro por no ejercer la profesión y que cumplen con los requisitos establecidos.

**Acuerdo 03-889:** Se acoge recomendación de la Dirección Ejecutiva para autorizar el retiro por no ejercer la profesión a las colegiadas incluidas en el Oficio DR- CRP-27082022-01NE. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- D. Oficio DR- CRP-27082022-01J, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la colegiada que solicita el retiro por jubilación y que cumplen con los requisitos establecidos.

**Acuerdo 04-889:** Se acoge recomendación de la Dirección Ejecutiva para autorizar el retiro por jubilación a las colegiadas incluidas en el Oficio DR- CRP-27082022-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.



## E. Oficio del SINABI

Se discute el oficio por parte de los miembros de la Junta Directiva acerca del proyecto

**Acuerdo 05-889:** Se acuerda responder el oficio enviado por parte del SINABI donde se rechaza la solicitud, en vista de la continuidad del proyecto por parte de la actual Junta Directiva. Se aprueba por unanimidad y en firme.

**Acuerdo 06-889:** Se solicita convocar a los representantes de las instituciones participantes del proyecto con el fin de darle seguimiento y establecer los lineamientos para su ejecución. Se aprueba por unanimidad y en firme.

## **ARTÍCULO QUINTO:** Conversatorio de SINAPRO.

Se recibe al señor Jairo José Hernández Eduarte, representante del SINAPRO quien expone la finalidad de la organización y los alcances obtenidos por parte del sindicato.

Por parte de los miembros de la Junta Directiva se realiza una ronda de preguntas sobre el funcionamiento, alcances, comisiones, financiamiento y demás quehaceres propios de esta organización.

**Acuerdo 07-889:** Una vez recibida la información solicitada al representante del SINAPRO trasladar la misma a la asesoría legal para efectos del alcance de este. Se aprueba por unanimidad y en firme.

## **ARTÍCULO SEXTO:** Informe de presidencia, fiscalía y tesorería

### **INFORME DE PRESIDENCIA SESIÓN 889**

**27 agosto 2022**

## **TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:**

- Se ha coordinado con la Dirección Ejecutiva todo lo relacionado con los perfiles del personal que labora en planta en el COPROBI, se realizó reunión de presentación con la empresa Sojo y se remiten a Junta Directiva para su análisis y valoración.
- Se realizó visita a la sede de COPROBI para realizar el inventario de activos del edificio en conjunto con la señora Priscilla Jiménez, tesorera.
- Realice visita con el personal administrativo de COPROBI, para revisar algunos aspectos relaciones a procesos operativos de los funcionarios.
- Se ha dado seguimiento al proceso y avalúo que realizará el Ingeniero sobre la propiedad adjunta al COPROBI, de acuerdo con la solicitud de la Junta Directiva.



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

- Se mantiene estrecha coordinación y comunicación con Tesorería y Dirección ejecutiva, para la realización de los movimientos económicos del colegio: pagos, cuentas, certificados.
- Se remite y envían criterios a los abogados para tener fundamento legal y contestar solicitudes enviadas de proyectos de la Asamblea Legislativa.
- Por medio de la Dirección ejecutiva se coordina el cambio de fecha con el SINAPRO.
- Se remiten oficios a colegas que solicitan colaboración con la Asamblea Extraordinaria del 26 de agosto.
- Se realizó la coordinación necesaria con la Cámara del Libro para que el COPROBI sea participe de la campaña de donación en la Feria Internacional del Libro 2022; como parte de la responsabilidad social.
- Se coordina con la Dirección Ejecutiva, Junta Directiva y la Universidad Nacional participación del COPROBI en charlas sobre ética para estudiantes de la carrera de bibliotecología de dicha universidad.

## **CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:**

- Se está tramitando el pago de la membresía anual con IFLA.

## **CAPACITACIÓN**

- Por solicitud de la Universidad Nacional, se impartirá en el mes de septiembre una charla de ética a estudiantes avanzados de la carrera.

---

**Cristian Arguedas Vargas**

**Presidente COPROBI**

De acuerdo con el informe de Presidencia se toma el siguiente acuerdo

**Acuerdo 08-889:** Remitir un oficio a las personas colaboradoras de planta del COPROBI donde se les indica que deben presentar un informe de labores mensual para fines de control interno. Se aprueba por unanimidad y en firme.





## Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

### Fiscalía

Informe, julio 2022

CPB-F-001-08-2022

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 12 de julio 2022, al 11 de agosto de 2022, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía, el señor Ronald Gómez Araya, miembros de Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
PERSONA COLEGIADA N °1401	Se encuentra reubicada en la misma biblioteca escolar en la que tiene el nombramiento en propiedad, debido a inconvenientes de salud. Van a nombrar interinamente a una profesional en bibliotecología y director le indicó que la persona que se encargará de la coordinación es la nueva persona que nombren. Lo colegiada consulta que si es correcta la apreciación del director	Se le hace saber que al estar ella reubicada en el mismo lugar donde tiene el nombramiento en propiedad, la persona entra en su lugar, pasa a ser la coordinadora de la biblioteca y es la que debe de estar en comunicación directa con el director de la institución.	Resuelta, se tramita administrativamente.

- Se mantiene comunicación constante con la asistencia de fiscalía y departamento legal para dar seguimiento a los casos abiertos y en investigación por la misma.



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

- Se recibe y se tramite oficio número TH-03-2022 de parte del Tribunal de Honor sobre el caso de una denuncia a un miembro colegiado, se desestima el caso, ya que los hechos denunciados no se encuentran tipificados en el Código de Ética.
- Se evacuan varias consultas a colegas interesados en el puesto de la fiscalía, se les hace llegar las atribuciones del puesto.
- Se recibe denuncia de parte de un colegiado que prefiriere mantener el anonimato, sobre inconvenientes que se le ha presentado para presentar la tesis en una de la Universidades que imparten el grado académico de Licenciatura. En respuesta se le indica es un asunto que le está ocurriendo en calidad de estudiante y no en calidad de colegiado, por tal motivo el COPROBI no posee la potestad legal para intervenir. Se le sugiere remitirse a las normas y órganos que regulen y defiendan los derechos estudiantiles en la universidad.
- Atención y trámite a solicitud del departamento de Recursos Humanos de la Universidad Nacional sobre el estado actual para con el colegio de uno de sus colaboradores.
- Se recibe y tramita consultas de parte de la fiscalía del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, que se encuentran haciendo un estudio comparativo entre los colegios profesionales sobre las tarifas profesionales:
  1. ¿Cómo regulan el tema de tabla de honorarios o aranceles profesionales?
  2. ¿Cuentan con regulación o procedimiento especial sobre los servicios brindados por los profesionales que ejercen el área independiente la profesión de su representada?
  3. ¿Realizan actualización automática de los montos establecidos en la tabla de honorarios o aranceles profesionales?
  4. ¿Cuál es el procedimiento para la aprobación de tabla de honorarios o aranceles según la legislación interna de su representada?

---

MLS. Jeffrey Zúñiga Arias  
Fiscal a.i Junta Directiva COPROBI  
Colegiado # 930



## Informe de tesorería

Agosto 2022

### Asuntos administrativos

Se recibió capacitación sobre el manejo del presupuesto en el sistema XERO.

Se ha estado pendiente de la gestión de cobro, arreglos de pago, atención de consultas, reporte de saldos colegiados.

Luego de varias consultas se determina que por error involuntario se estaba registrando de forma incorrecta el periodo del presupuesto, por lo tanto, el mismo debe iniciar en mayo y terminar en el mes de abril del año siguiente, ya que estaba generando discrepancias en la contabilidad.

Se me indico que el pago por sinpe móvil no se puede realizar de parte del colegio a los colegiados, por lo tanto, tesorería solicita tomar un acuerdo con respecto a quien asume los gastos de las transacciones cuando las cuentas no son del BCR (se debe pagar \$2=¢1,288 al tipo de cambio x transacción), y a veces las devoluciones de dinero que se deben realizar son por error de los colegiados que depositan mal, y piden que se les reintegre.

Se gestionó con el apoyo de la dirección ejecutiva la charla solicitada en el acta anterior sobre las obligaciones del colegio con respecto a la nueva ley de las finanzas públicas, la misma se realizó vía ZOOM, participó el auxiliar contable, y miembros de junta directiva.

### Gestión de cobro

- Cantidad de colegiados morosos con monto igual o superior a ¢24.000 en adelante: 401 colegiados.
- Monto Morosidad al 30 de julio ¢24.626.000.
- Monto de recuperación en julio ¢3.998.800.
- Durante julio se firmaron 9 arreglos de pago.
- De las 84 notificaciones enviadas 11 personas indicaron por diferentes medios estar pensionadas, en espera que la CCSS pueda emitir las constancias.
- 36 personas salieron publicadas en correo masivo de las cuales 2 cancelaron la deuda y 8 se comunicaron para negociar arreglos de pago, 3 ya se formalizaron y 5 esperan formalizar durante el mes de agosto.



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

## Bancos e inversiones

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica		
Saldos en bancos		
Bancos	Junio 2022	Julio 2022
Bancos Costa Rica	₡9,720,558.29	₡31,840,465.16
Banco Nacional	₡45,442,732.68	₡1,740,292.22
Banco Popular	₡55,653,230.00	₡6,694,641.13
Bac San José	₡1,943,062.00	₡2,509,061.52
<b>Totales</b>	<b>₡112 759 582.97</b>	<b>₡42,784,460.03</b>

FONDOS VARIOS (INVERSIONES)	
Junio 2022	
Fondo Finca Recreo 4%	₡88,567,928.00
Fondo Mutualidad 4%	₡30,126,867.00
Fondo Nelly Kooper 5%	₡51,741,765.00
<b>Total fondo varios</b>	<b>₡170,436,560.00</b>

## Ingresos y egresos

Este reporte está al mes de Junio 2022.

### Ingresos

Beneficio Exoneración de Cuota	-₡344,000
Certificaciones y Constancias	₡146,610
Cuota de Colegiatura	₡11,545,560
Emisión de carnet	₡10,000
Incorporaciones	₡0,00
<b>Total- Ventas de bienes y servicios</b>	<b>₡11,358,170</b>
<hr/>	
<b>30 - Intereses y rendimientos financieros</b>	
Intereses Ganados	₡404,882.76
<b>Total 30 - Intereses y rendimientos financieros</b>	<b>₡404,882.76</b>
<hr/>	
<b>Total recibido</b>	<b>₡11,763,052.76</b>





Gastos	
<b>Gastos Financieros</b>	₡37,314.31
<b>Gastos generales</b> (salarios, honorarios, póliza trabajo)	₡4,926,472.82
<b>Gastos Administrativos</b>	
Servicios públicos	₡570,489
Otros Gastos adm	₡5,067,094.74
<b>Total Gastos administrativos</b>	<b>₡10 601 370,87</b>
Gastos Órganos	₡295,439.96
Gasto por depreciaciones	₡279.166,81
	₡17.312,96
<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	
<b>Total</b>	<b>₡11 193 290,60</b>

Priscilla Jiménez Porras  
Tesorera

De acuerdo con el informe de tesorería se toma el siguiente acuerdo

**Acuerdo 09-889:** Modificar el periodo presupuestario del mes de mayo a abril de cada año con el fin de ajustar contablemente los datos. Se aprueba por unanimidad y en firme.

**Acuerdo 10-889:** Se comunicará a los colegiados que a partir del mes de octubre cuando se incurra en un error de depósito por parte del colegiado, el mismo debe afrontar los gastos financieros por comisiones bancarias. Se aprueba por unanimidad y en firme.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Elección del lugar para Asamblea Ordinaria del 2023

Se expone los diferentes lugares cotizados por parte de los miembros de la Junta Directiva

Una vez analizada y discutidas las diferentes propuestas se acuerda.

**Acuerdo 11-889:** Realizar la Asamblea ordinaria N°69 el sábado 22 de abril del 2023, en primera convocatoria 08:00 a.m. y una segunda convocatoria una hora después según lo indica la Ley Orgánica del COPROBI. Se aprueba por unanimidad y en firme.

**Acuerdo 12-889:** Se realizará la Asamblea ordinaria N°69 en las instalaciones del CIC Ande. Se aprueba por unanimidad y en firme.



Se realiza un receso a las 12:35 p.m.

La sesión se reanuda la sesión a las 01:14 p.m.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Manual de gestión de riesgo y capacitación a los chicos que están laborando, aspectos técnicos y legales.

Se evidencia la existencia de un manual de gestión de riesgos del COPROBI, pero después de varios análisis, se acuerda mejor buscar una mejor asesoría con el fin de tener un mejor criterio en este aspecto.

**Acuerdo 13-889:** Se buscará una asesoría en el tema de gestión de riesgo. Se aprueba por unanimidad y en firme.

**ARTÍCULO NOVENO:** Regalo anual

Se analizan y discuten las diferentes opciones de un posible regalo para todos los colegiados, tomando en cuenta aspectos como precios y posible uso del detalle.

**Acuerdo 14-889:** Se gestiona la compra de un regalo anual para los colegiados activos que se encuentren al día con sus obligaciones financieras que será entregado en la asamblea ordinaria N°69. Se aprueba por unanimidad y en firme.

**ARTÍCULO DECIMO:** Asuntos varios.

*a. Avance de bufete SOJO.*

La Presidencia y la dirección ejecutiva expresan la reunión que se sostuvo en conjunto con el bufete Sojo con respecto al desarrollo de manual de puestos.

*b. Seguimiento de acuerdos.*

No se presentó el seguimiento de acuerdo debido a que no estaba presente la persona encargada.



## RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-889	Se acoge recomendación de la Dirección ejecutiva para exonerar a los colegiados de la lista, incluidas en el Oficio DE-27-08-02E, además se les recuerda a las personas interesadas que según el nuevo reglamento permite una única vez su renovación por lo que una vez vencido deberán aclarar la situación con el COPROBI. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva y Secretaría
Acuerdo 02-889	Se autoriza la solicitud de la colegiada presentada en el oficio Oficio DR-CRP-270822-SCov. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y Secretaría
Acuerdo 03-889	Se acoge recomendación de la Dirección Ejecutiva para autorizar el retiro por no ejercer la profesión a las colegiadas incluidas en el Oficio DR- CRP-27082022-01NE. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección Ejecutiva y Comisión de comunicación y divulgación
Acuerdo 04-889	Se acoge recomendación de la Dirección Ejecutiva para autorizar el retiro por jubilación a las colegiadas incluidas en el Oficio DR- CRP-27082022-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Fiscalía
Acuerdo 05-889	Se acuerda responder el oficio enviado por parte del SINABI donde se rechaza la solicitud, en vista de la continuidad del proyecto por parte de la actual Junta Directiva. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y presidencia.
Acuerdo 06-889	Se solicita convocar a los representantes de las instituciones participantes del proyecto con el fin de darle seguimiento y establecer los lineamientos para su ejecución. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y Vicepresidencia
Acuerdo 07-889	Una vez recibida la información solicitada al representante del SINAPRO trasladar la misma a la asesoría legal para efectos del alcance de este. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva.
Acuerdo 08-889	Remitir un oficio a las personas colaboradoras de planta del COPROBI donde se les indica que deben presentar un informe de labores mensual para fines de control interno. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y presidencia.
Acuerdo 09-889	Modificar el periodo presupuestario del mes de mayo a abril de cada año con el fin de ajustar contablemente los datos. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y tesorería.



Acuerdo 10-889	Comunicar a los colegiados que a partir del mes de octubre cuando se incurra en un error de depósito por parte del colegiado, el mismo debe afrontar los gastos financieros por comisiones bancarias. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Comisión de divulgación y tesorería.
Acuerdo 11-889	Realizar la Asamblea ordinaria N°69 el sábado 22 de abril del 2023, en primera convocatoria 08:00 a.m. y una segunda convocatoria una hora después según lo indica la Ley Orgánica del COPROBI. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y miembros de junta.
Acuerdo 12-889	Se realizará la Asamblea ordinaria N°69 en las instalaciones del CIC Ande. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y miembros de junta
Acuerdo 13-889	Se buscará una asesoría en el tema de gestión de riesgo. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y Tesorería
Acuerdo 14-889	Se gestiona la compra de un regalo anual para los colegiados activos que se encuentren al día con sus obligaciones financieras que será entregado en la asamblea ordinaria N°69. Se aprueba por unanimidad y en firme.	Dirección ejecutiva y Tesorería

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO:** Se levanta la sesión a las 03:00 p.m.

Christian Arguedas Vargas  
Presidente.

Marvin Gómez Quesada  
Secretario

Última Línea