



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

ACTA No 952--2025

Sesión ordinaria # 952-2025 de Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 8 de Noviembre del 2025 , de manera presencial en el Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. Se inicia la sesión a las nueve horas. -----

ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Asistencia
Presidencia	Jordan Solano Mora	Presente
Vicepresidencia	María Isabel Oviedo Durán	Presente
Secretaria	Jenifer Conejo Vásquez	Ausencia
Prosecretaria	Ana Marcela Valdés Rojas	Presente
Tesorería	Yirlane Conejo	Presente
Vocal 1	Wilson Jesús Hernández Arroyo	Con permiso
Vocal 3	Seidy Chacón Muñoz	Presente
Fiscal	Carolina Sánchez González	Ausente
Vocal 2	Mónica Aguilar Zúñiga	Ausente
Dirección Ejecutiva	Roberto Gonzalez Rodriguez	Presente

El día de hoy se inicia la sesión con la participación de la Asesoría Legal Don Carlos Gómez.-----

Orden del día, inicio 9:00am

1. Comprobación de Quórum
2. Aprobación del Orden del Día



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

3. Incorporaciones
4. Aprobación de Actas
5. Proyecto RDA. Dewey
6. Informes de Representaciones
7. Libro de ORO
8. Archivística (Plan)
9. Asamblea Extraordinaria 73
10. Proyectos de formación
11. Becas.

La sesión inicia con la Incorporación la cual se lleva a cabo desde el Hotel Crowne Plaza. Se inicia con el Discurso de Presidencia.-----

Presidencia Jordan Solano indica: Reciban un cordial saludo y mi más sincera bienvenida. Soy Jordan Solano Mora, presidente del Colegio de Bibliotecólogos de Costa Rica, y es un gusto acompañarles en esta significativa actividad que marca el inicio de una etapa llena de aprendizajes y retos en su vida profesional.-----

La Bibliotecología y la Gestión del Conocimiento y la Información desempeñan hoy un papel estratégico en el progreso de nuestra sociedad. Más allá de ser una disciplina, se proyecta como un campo dinámico, con amplias oportunidades para quienes se preparan con responsabilidad, iniciativa y una visión clara de futuro.-----

En este camino, el dominio de otros idiomas se vuelve una herramienta clave, ya que permite ampliar horizontes y acceder a mejores oportunidades laborales en un entorno cada vez más globalizado. Asimismo, es necesario consolidar la participación de nuestros profesionales en espacios institucionales relevantes, como el Ministerio de Cultura, el Ministerio de Educación Pública y las bibliotecas municipales. Esto implica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

promover su inclusión en registros de oferentes y fomentar su presencia activa en juntas directivas y asambleas del Colegio.-----

El fortalecimiento de estas acciones nos permitirá abrir nuevas posibilidades y posicionar aún más la profesión, aportando al desarrollo de una sociedad más equitativa, informada y preparada para enfrentar los desafíos venideros-----

Tesorería, Yirlane Conejo interviene dice: Buenos días. Es un placer tenerles hoy con nosotros. Espero que se encuentren muy bien. -----

Comunicación constante: Es fundamental mantenerse siempre en contacto con el Colegio. Todas las semanas enviamos comunicados e información general. Si notan que no están recibiendo correos, por favor comuníquense con nosotros para verificar sus datos de contacto. -----

Pago de cuotas: Les solicitamos mantenerse al día con las cuotas. En caso de atrasos, el Colegio dará seguimiento puntual. Recuerden que al estar al día pueden disfrutar de beneficios como el derecho a usar la finca de recreo, así como becas para participar en congresos internacionales. -----

Seguro y datos actualizados: También es importante mantener su información personal actualizada. Dios no lo quiera, pero en caso de que ocurra algún incidente, si la persona no está al día con sus pagos, sus beneficiarios no podrán recibir el monto correspondiente del INS por la póliza. -----

Presidencia, Jordan Solano dice: Por favor, levanten su mano derecha. -----
----- Yo les formularé las preguntas del juramento, y ustedes responderán en voz alta: “¡Sí, juro!” ¿ Y juráis a Dios y prometéis a la patria y al Colegio y cumplir fielmente con los deberes de vuestro destino? Dicen SI JURO. Si así lo hicierais, Dios os ayude sino el o la patria y el colegio os lo demanden. Están debidamente incorporados. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Se procede adjuntar el cuadro de los incorporados-----

Acuerdo 952-01: Se aprueba el ingreso de los siguientes colegiados en la Sesión 952 del 01 del sábado 8 de noviembre de 2026. En votación—5 votos a favor— -----

ACUERDO EN FIRME-----

COLEGIADO (A) NÚMERO: 2842-2843-2844-2845-2846-2847-2848-2849-2850-2851-2852-2853-2854-2855-2856-2857-2858-2859-2860-2861-2862-2863-2864-2865-2866-2867-2868-2869-2870-2871-2872-2873

TOTAL: 32

Cantidad	N° de Cédula	N° de Colegiado	Nombre
1	604730804	2842	Jorshzua Daniel Cortés Calderón
2	208140507	2843	Valeria María Cubillo Alvarado
3	305190735	2844	Ana Lucia Segura Navarro
4	206520877	2845	Jeanneth Juárez Paniagua
5	702300990	2846	Elena Obando García
6	305120780	2847	Isaac Antonio Rodríguez Gómez
7	118300059	2848	Ashley Solano Arguedas
8	604320469	2849	Leonela Vanessa Pérez Chaves
9	602550342	2850	Ligia Deyanira Jiménez Navarro / Incorporacion Virtual.
10	702580811	2851	Graciela Fabiana Sánchez Bonilla
11	211120116	2852	Katherine Guadalupe Solano Vargas
12	402470717	2853	María José Webb Suárez
13	208050623	2854	Cristopher Steven Chavarría Quirós
14	603660685	2855	Grace María Ruiz Álvarez
15	118480908	2856	Jefferson Barboza Leiva
16	111020898	2857	Vanessa de los Angeles Durán Solano
17	118370732	2858	Paula Elvira Gamboa Aguilar
18	118550759	2859	Cristhel Dayanna de la O Castillo
19	703020585	2860	Kristel Donelia Gamboa Fernández
20	305400298	2861	Kerlyn Francini Quirós Madrigal
21	502130503	2862	María Isabel de los Angeles Salazar Álvarez



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

22	113920560	2863	Noemí González Campos
23	115310312	2864	Ian Marcel Arthur Jiménez
24	118210443	2865	Hillary de los Ángeles Chinchilla Estrada
25	603400372	2866	Cristopher Bermúdez Molina
26	305140597	2867	Iván Alejandro Brenes Quesada
27	305380816	2868	Xinia Raquel Mirault Villalobos
28	304990730	2869	Manuel Antonio Umaña Campos
29	604230307	2870	Esteban Jesús Salazar Arce
30	702990228	2871	Brittany Michelle López Bustos
31	108760383	2872	Zulay María Álvarez Alvarado
32	604060247	2873	Fabiola Andrea Salas Vargas
33	304330958	2874	Pablo Guillermo Ortiz Mata
34	303730706	2875	Marilyn Castro Mora
35	118470666	2876	Ismael Antonio Argeñal Angulo

Se continúa la sesión 1:30 pm desde el Colegio de Bibliotecólogos de Costa Rica

Jordan Solano Presidente indica: Con la presencia de cinco miembros, se procede a la aprobación del orden del día.-----

Acuerdo 952-02: Aprobación del Orden del día: 1. Comprobación del quórum,-2 Incorporaciones -3.Aprobación de las actas -4.Comisión de inteligencia artificial— 5.Seguimiento al acuerdo N. ° 941-18 -6. Proyecto RDA -7.Informes de representación -8.Nombramiento de representaciones ---9. Libro de oro ---10. Archivística - 11.Asamblea extraordinaria 73 -12.Proyectos de formación -13.Becas FECOPRO -14. Tesorería. Se somete a discusión el orden del día. No habiendo observaciones, se procede a votación: **En votación—4 votos a favor—1 abstención - En ratificación. —ACUERDO EN FIRME**-----

Presidencia Jordan Solano, indica: Sustitución por ausencia: **De conformidad con** el artículo 28 de la ley, en ausencia de la Fiscalía, la Vocalía III asumirá sus funciones Vocalía 3.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Para la sesión N.º 952 se cuenta con la presencia del asesor legal Don Carlos Gómez y del director ejecutivo Roberto González.-----

Punto 4: Aprobación de actas-----

Se encuentran pendientes de aprobación las actas N.º 941, 942 y 943. Se indica que las observaciones realizadas corresponden únicamente a aspectos de forma, no de fondo, tales como:-----

- Uso correcto de tildes (ej.: “Secretaría”) -----
- Uso de minúsculas según corresponda -----
- Eliminación de espacios innecesarios -----
- Corrección de interlineado -----
- Uso adecuado de signos de puntuación -----
- Formato de numeración (uso de números romanos en vocalías) -----
- Ajustes conforme a lineamientos del Archivo Nacional de Costa Rica -----

Se aclara que dichas modificaciones no alteran el contenido ni el sentido de las actas.

Vocalía 3: Seidy Chacón indica: En relación con la Comisión de Inteligencia Artificial, el pasado 4 de octubre se tomó el acuerdo de que mi persona fungiría como enlace con dicha comisión. Durante la reunión, los miembros consultaron si se contaba con un presupuesto disponible para poder iniciar sus labores.-----

Este presupuesto sería destinado a cubrir posibles gastos como inscripciones a capacitaciones, adquisición de materiales u otros recursos necesarios para retroalimentarse y, posteriormente, brindar capacitaciones a los colegiados.-----

En atención a esta consulta, procedí a comunicarme con la Tesorera para analizar el tema presupuestario. Tras la revisión correspondiente, se nos informó que existe la



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

posibilidad de asignar el monto actualmente destinado a proyectos DS, el cual asciende a ₡100.000 para el período comprendido entre noviembre y diciembre.-----

Por lo tanto, se somete a consideración la aprobación de este monto para que la Comisión de Inteligencia Artificial pueda iniciar sus labores durante estos dos meses. Asimismo, se propone que para el próximo año se defina un nuevo presupuesto acorde a las necesidades y proyección de trabajo de la comisión.-----

Presidencia, Jordan Solano indica: La Junta Directiva acuerda dar por conocida la solicitud presentada por la Comisión de Inteligencia Artificial, relacionada con el interés de desarrollar iniciativas y actividades en su área de competencia.-----

En ese sentido, se instruye a dicha Comisión para que elabore y presente un proyecto concreto ante la Junta Directiva, el cual deberá incluir al menos la justificación de la iniciativa, objetivos, alcance, cronograma de ejecución y un presupuesto detallado que respalde el uso de los recursos solicitados.-----

Lo anterior, con el propósito de que la Junta Directiva pueda analizar la viabilidad de la propuesta y, de considerarlo pertinente, valorar la eventual asignación de recursos económicos.-----

La Comisión deberá presentar dicho proyecto a más tardar el 22 de noviembre del presente año.-----

Vocalía 3 Seidy Chacón indica: Punto 6. Seguimiento del acuerdo N.º 941-18

En relación con el acuerdo N.º 941-18, adoptado en fecha 25 de julio de 2025, mediante el cual se aprobó el auspicio a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica para los refrigerios del Congreso Internacional de Investigación sobre Usuarios de la Información, realizado del 1 al 3 de



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

septiembre de 2025, se procede a dar seguimiento al cumplimiento de la retribución acordada.-----

Dicho acuerdo establecía que, como contraprestación, la Escuela debía gestionar, en coordinación con COPROBI, procesos de capacitación dirigidos a los colegas, en el marco del programa de capacitación mensual.-----

Se hace constar que, a la fecha, no se ha remitido la comunicación formal solicitando dicha retribución, por lo que la contraparte no ha podido ejecutar lo correspondiente.

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva acuerda instruir a la Secretaría para que gestione el envío de una respuesta formal a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, dirigida a la persona correspondiente, en la cual se solicite la coordinación de al menos tres (3) actividades de capacitación, en temáticas afines al quehacer bibliotecológico.-----

Asimismo, se indicará que dichas capacitaciones deberán programarse en fechas a convenir, procurando que complementen el programa de capacitación mensual ya establecido por la Junta Directiva, sin sustituirlo.-----

Para tales efectos, la Secretaría podrá apoyarse en la correspondencia recibida y, de ser necesario, coordinar con la Presidencia para la validación del contenido de la comunicación antes de su envío.-----

Intervención y conducción de la sesión

Debido a situaciones operativas y de conexión durante la sesión, se acuerda no avanzar con el siguiente punto de la agenda en ese momento.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Se realizan coordinaciones internas para continuar con el desarrollo de la reunión, incluyendo la revisión de documentos en carpetas compartidas y aspectos logísticos relacionados con los temas pendientes.-----

Asimismo, se indica que, en caso de requerirse votación, las personas miembros podrán incorporarse conforme se vaya desarrollando la exposición correspondiente.

Posteriormente, la persona que preside la sesión da la bienvenida al señor Abraham y procede a ceder el uso de la palabra para continuar con la exposición del punto en discusión.-----

Vicepresidenta, María Isabel Oviedo indica: Presentación de invitado-----

Se informa a la Junta Directiva que se cuenta con la participación del señor Abraham Salvador López García, representante de la empresa Sivasa, de origen mexicano.

Se hace constar que la empresa mencionada es la encargada de la distribución oficial de la licencia de RDA Toolkit, así como de otros recursos asociados en la región. Asimismo, se indica que, a nivel de Costa Rica, es la entidad autorizada para la comercialización de dichas licencias, lo cual se presenta como antecedente relevante para el conocimiento de la Junta.-----

Seguidamente, se realiza la presentación formal del invitado ante las personas miembros de la Junta Directiva, por parte de la Presidencia, dando inicio al espacio correspondiente para su intervención.-----

Señor Abraham Salvador López García, indica: El señor Abraham Salvador López García agradece el espacio brindado y saluda a las personas integrantes de la Junta Directiva, manifestando su agrado por participar en la sesión y su interés en visitar próximamente Costa Rica.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Seguidamente, procede a realizar una presentación general de la empresa Sivasa, indicando que cuenta con más de 18 años de trayectoria en el ámbito bibliotecario. Asimismo, señala que el nombre de la empresa corresponde a “Soluciones Integrales para Bibliotecas y Archivos”, destacando su enfoque en el desarrollo de servicios y herramientas dirigidas a este sector.-----

Intervención del invitado – Presentación del equipo y propuesta-----

El señor Abraham Salvador López García amplía la información sobre la empresa Sivasa, indicando que se encuentra conformada por un equipo multidisciplinario integrado por profesionales en bibliotecología, archivística y ciencias de la información, así como por especialistas en áreas como arquitectura, diseño, museografía, restauración y conservación. Asimismo, señala que cuentan con personal dedicado a las áreas de mercadeo, soporte técnico y ventas.-----

Destaca que se trata de un equipo con amplia experiencia en el ámbito de bibliotecas y archivos, lo que les ha permitido consolidarse en el sector.-----

Adicionalmente, menciona que, en coordinación con la Presidencia y Vicepresidencia, han desarrollado una propuesta específica dirigida a la organización, la cual tiene como objetivo atender necesidades particulares del contexto institucional.-----

Finalmente, indica su intención de proceder con la presentación del proyecto para conocimiento de la Junta Directiva.-----

Vicepresidenta María Isabel Oviedo indica: El señor Abraham Salvador López García informa que el proyecto presentado está diseñado exclusivamente para COPROVI. Señala que, de ser aprobado, ninguna otra institución en Costa Rica contará con esta propuesta, y que llevará el sello institucional de COPROBI, garantizando su carácter único y exclusivo para la organización.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Se solicita a la Junta Directiva tomar en consideración este aspecto al momento de evaluar la propuesta.-----

Señor Abraham Salvador López García, indica: Intervención del invitado – Presentación del proyecto CETIB: El señor Abraham Salvador López García presenta el proyecto denominado **CETIB (Centro Técnico Interactivo de Bibliotecarios)**, diseñado exclusivamente para COPROVI, con el objetivo de transformar la práctica bibliotecaria en Costa Rica mediante la innovación y la capacitación continua.-----

Propósito del proyecto : El CETIB busca fortalecer la profesionalización del sector bibliotecario, promoviendo la formación continua y la adaptación a la transformación digital que enfrentan las bibliotecas en Costa Rica y América Latina. El proyecto tiene como finalidad asegurar que los procesos técnicos, tales como catalogación, clasificación y gestión de metadatos, se actualicen constantemente y se alineen con las mejores prácticas y estándares internacionales. Asimismo, busca garantizar un acceso equitativo a la información y consolidar la excelencia en la gestión del conocimiento en las bibliotecas.-----

Objetivos específicos: -----

1. Implementar herramientas digitales especializadas para la práctica bibliotecaria.
2. Proveer capacitación continua y accesible para los agremiados de COPROBI.
3. Estandarizar los registros bibliográficos a nivel internacional. -----
4. Incrementar la accesibilidad a colecciones bibliográficas. -----
5. Posicionar a COPROBI como referente regional en innovación y liderazgo bibliotecario. -----

Herramientas digitales propuestas: -----

El proyecto contempla la utilización de seis herramientas principales: -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

- **RDA Toolkit:** Norma internacional para la descripción bibliográfica, ahora disponible en español, que mejora la calidad y consistencia de la catalogación.
- **WebDewey (WebDewey Decimal Classification):** Facilita clasificaciones más ágiles y precisas, especialmente en bibliotecas públicas. -----
- **Library of Congress Classification (LCC):** Estandariza la organización de colecciones, recomendado para bibliotecas universitarias o especializadas.
- **MarcEdit:** Optimiza la eficiencia en el manejo de catálogos y reduce errores.
- **CLC (Cataloging and Metadata):** Plataforma global para gestión de metadatos y catalogación estandarizada. -----

El invitado enfatiza que este proyecto es único y exclusivo para COPROBI, y de aprobarse, llevará el sello institucional de la organización, garantizando su carácter exclusivo dentro de Costa Rica-----

Intervención del invitado – Detalle de herramientas digitales y complementarias del proyecto CETIB-----

El señor Abraham Salvador López García amplía la información sobre el CETIB, presentando las herramientas digitales principales y complementarias que serán implementadas para fortalecer la práctica bibliotecaria y la capacitación de los profesionales afiliados a COPROBI.-----

Herramientas digitales principales: -----

1. **RDA Toolkit:** Norma internacional en español para la descripción bibliográfica, mejora la consistencia y calidad de la catalogación. -----
2. **WebDewey:** Facilita clasificaciones ágiles y precisas, especialmente en bibliotecas públicas. -----
3. **Library of Congress Classification (LCC):** Estandariza la organización de colecciones, recomendado para bibliotecas universitarias y especializadas.



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

4. **MarcEdit**: Optimiza la eficiencia en la gestión de catálogos y reduce errores.
5. **CLC (Cataloging and Metadata)**: Plataforma global para la gestión de metadatos y catalogación estandarizada. -----
6. **LEM Digital**: Facilita el manejo de encabezamientos de materia y la catalogación de recursos multimedia, ampliando el alcance hacia la preservación digital. -----

Estas herramientas permitirán la búsqueda, creación y edición de registros, conexión con bases internacionales y catálogos cooperativos, garantizando acceso a registros de calidad mundial.-----

Herramientas complementarias:

1. **CoaPlus**: Sistema de gestión bibliotecaria, configurado para integrarse con las herramientas digitales principales. -----
2. **PINA Library**: Software de gestión bibliotecaria con licencia opcional de pago, que permite migrar datos y mantener la propiedad de la información.
3. **Metastrak API**: Permite analizar y extraer metadatos automáticamente, agilizando la catalogación digital. -----
4. **BiblioScan**: Realiza pre-catalogación a partir de imágenes de portadas o hojas de datos, generando registros en formato MARC. -----
5. **Chat Referencista**: Asistente virtual para consulta y orientación bibliográfica a usuarios. -----

Requerimientos del espacio CETIB: -----

- Espacio físico adaptable con aulas virtuales interactivas. -----
- Equipos de alta tecnología y conectividad de alta velocidad. -----
- Mobiliario ergonómico y cómodo para los participantes. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Modalidad de capacitación: -----

- Formación inicial del personal CETIB como “formadores de formadores”.
- Modalidad híbrida o virtual para capacitar a todos los afiliados de COPROBI.
- Capacitación mensual en cada plataforma, con fases que incluyen planificación, diseño, definición de recursos, adquisición de equipos, implementación y lanzamiento oficial. -----
- Evaluación continua de los servicios para garantizar la calidad y ampliación de la infraestructura. -----

El objetivo final es profesionalizar el uso de estas herramientas, estandarizar procesos bibliotecarios, promover la capacitación continua y ofrecer acceso equitativo a la información a los usuarios, consolidando a COPROVI como referente regional en innovación bibliotecaria.-----

Intervención del invitado – Espacio físico y capacidad del CETIB-----

El señor Abraham Salvador López García detalla las características del espacio físico destinado al CETIB, el cual está diseñado para albergar entre 10 y 25 personas de manera simultánea. Señala que el espacio contará con equipos de cómputo, mobiliario ergonómico y mesas configurables según la disponibilidad y necesidades del lugar.

Presenta un render del espacio proyectado, mostrando la disposición de los equipos y mobiliario, con el objetivo de que los participantes puedan recibir capacitación, aplicar los conocimientos adquiridos y fomentar la mejora continua en sus centros de trabajo.

Finalmente, invita a los miembros de la Junta Directiva a realizar preguntas o aclaraciones respecto al proyecto, con el fin de puntualizar detalles y garantizar una comprensión completa de la propuesta.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Informe sobre el proyecto y su implementación-----

1. **Estado de consultas:** Hasta el momento, no se han recibido preguntas adicionales de los participantes. Se destaca que Jordan conoce el proyecto y se manifiesta a favor de su desarrollo. -----
2. **Requerimientos del proyecto:** La implementación del proyecto requiere una infraestructura específica, incluyendo la adquisición de los programas y herramientas necesarios. El COPROBI será responsable de la capacitación inicial, comenzando con un grupo de capacitadores que posteriormente instruirán al resto de los colegiados. -----
3. **Beneficiarios y alcance:** El programa está destinado al uso directo de los colegiados, quienes serán los principales beneficiarios. El colegio será beneficiario indirecto en términos de organización y control de la infraestructura necesaria para el proyecto. -----
4. **Coordinación con cambios en el edificio:** La ejecución del proyecto se vincula con los cambios que Jordan pretende implementar a nivel del edificio, asegurando que la infraestructura física y digital estén alineadas para su correcto funcionamiento.-----

Conclusión: -----

El proyecto representa un esfuerzo conjunto que requiere recursos, capacitación y adecuación de infraestructura, beneficiando principalmente a los colegiados y contribuyendo a la modernización del edificio y sus procesos asociados-----

Señor Abraham Salvador López García, indica: Actualización sobre alianzas y certificación del proyecto-----

Se está gestionando la colaboración con diversas instituciones estratégicas para fortalecer la implementación del proyecto: -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

1. Alianzas estratégicas: -----

- **ALA:** Responsable de la gestión de lo relacionado con RD. -----
- **CLC:** Encargada de la plataforma web. -----
- **EY MetaStrack-:** Involucrada para validar y poner su sello en los procesos de capacitación. -----

2. Proceso de certificación y capacitación: -----

- Inicialmente, nuestra institución brindará la primera capacitación, asegurando que los participantes obtengan la formación oficial y cuenten con el reconocimiento correspondiente. -----
- Posteriormente, **COPROBI** podrá asumir la capacitación de los grupos siguientes. -----
- Los diplomas y reconocimientos emitidos llevarán los sellos de las instituciones mencionadas, garantizando su validez y reconocimiento oficial. -----

Conclusión:- -----

Estas alianzas permiten que el proyecto no solo se implemente de manera efectiva, sino que también cuente con certificación reconocida, fortaleciendo la credibilidad y alcance del programa para los colegiados.-----

Vicepresidenta María Isabel Oviedo indica: Certificación y validez institucional de los certificados-----

Los certificados emitidos en el marco de este proyecto contarán con sellos oficiales de ALA y CLC, instituciones reconocidas internacionalmente por su experticia y garantías en procesos técnicos.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

- **ALA** respalda todos los procesos relacionados con recursos de información y documentación. -----
- **CLC** garantiza la correcta implementación de plataformas web y gestión bibliotecológica, así como la asesoría técnica asociada. -----

El respaldo de estas instituciones asegura que los diplomas y certificados otorgados a los colegiados no solo tengan reconocimiento formal, sino también validez técnica y profesional, fortaleciendo la credibilidad del programa y su alineación con estándares internacionales.-----

Señor Abraham Salvador López García, indica: Actualización sobre certificaciones adicionales y espacio de aprendizaje

1. **Sello de IFLA:** -----

Se está gestionando la inclusión del sello de IFLA, lo cual representa un reconocimiento internacional adicional. Este proceso ha presentado ciertos desafíos, pero se cuenta con el apoyo de contactos como Jonathan y Maestro Cobos, quienes tienen experiencia directa con IFLA y pueden colaborar en este proceso. Aunque aún no se garantiza completamente, se mantiene el esfuerzo para obtener esta certificación complementaria. -----

2. **Espacios de aprendizaje y Makerspaces:** -----

Se está considerando la creación de un espacio tipo Makerspace o Fab Lab, que funcione como un lugar de aprendizaje práctico y colaborativo. Este espacio permitirá a los bibliotecarios continuar su capacitación más allá del entorno escolar tradicional, promoviendo la metodología de “aprender haciendo”.-----

- La intención es que este espacio sirva como un centro de formación continua, donde los colegiados puedan desarrollar habilidades técnicas y prácticas de manera constante.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

3. Beneficiarios del proyecto:

Como se mencionó anteriormente, el beneficiado directo es el colegiado, mientras que el colegio se beneficia de la fortalecimiento institucional y la estandarización de procesos. -----

Conclusión: La integración de certificados reconocidos por ALA, CLC y potencialmente IFLA, junto con la creación de espacios de aprendizaje tipo Makerspace, refuerza el valor técnico, profesional y práctico del proyecto, asegurando que los colegiados cuenten con herramientas y capacitación de alto nivel.-----

Consultas finales y plan de inicio del proyecto

1. Claridad sobre dudas: -----

Se verificó que todos los participantes hayan comprendido el alcance y funcionamiento del proyecto. No se registraron consultas adicionales, lo que indica consenso y claridad en los puntos presentados. -----

2. Inicio de la capacitación: -----

- La capacitación inicial está prevista para aproximadamente 15 participantes, aunque inicialmente se había mencionado un estimado de 25. -----
- Esta primera fase permitirá ajustar la logística y evaluar el desarrollo del programa antes de ampliarlo a más colegiados. -----

3. Costo y financiamiento inicial: -----

- Se consultó sobre la modalidad de pago inicial para la participación en la capacitación, confirmando que se requiere una inversión inicial para cubrir los costos de programas, infraestructura y certificaciones. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Conclusión: -----

El proyecto está listo para comenzar con una primera fase piloto de 15 participantes, garantizando la correcta implementación de los procesos de capacitación y certificación. La inversión inicial asegura la operatividad y la validez formal de los diplomas y sellos de las instituciones involucradas.-----

Infraestructura y logística del proyecto-----

1. Capacidad del espacio: -----

- La implementación del proyecto depende del espacio físico disponible.
- Se ha considerado un mínimo de 15 participantes y un máximo de 25, con el fin de garantizar una capacitación efectiva y evitar la saturación del espacio durante las sesiones. -----

2. Infraestructura incluida en el proyecto:

- El proyecto contempla la infraestructura necesaria para la implementación de las herramientas y programas requeridos. -----
- En caso de que los participantes o la institución deseen proporcionar su propia infraestructura, se puede adaptar el proyecto para que solo se implementen las herramientas, sin alterar su operatividad. -----
- Excepción: la conectividad interna no está incluida en el proyecto y dependerá de la infraestructura existente del lugar. -----

Conclusión: -----

El proyecto está diseñado para adaptarse a las condiciones físicas y de infraestructura disponibles, asegurando que la capacitación sea efectiva y escalable. La flexibilidad permite tanto implementar la infraestructura incluida en el proyecto como aprovechar recursos existentes proporcionados por la institución.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Vicepresidenta, María Isabel Oviedo indica: Informe sobre el proyecto de capacitación y licencias-----

El COPROI estará presente de manera presencial durante el desarrollo del proyecto, y se espera que el personal involucrado, como en mi caso, también participe de forma presencial desde San Carlos. Aunque la presencialidad representa un desafío logístico, el proyecto contempla inicialmente la capacitación de un grupo piloto, el cual posteriormente se encargará de capacitar a otros participantes, siguiendo un modelo de “capacitadores de capacitadores”.-----

Respecto a las licencias, estas se gestionarán y estarán disponibles directamente en el colegio o institución local. Se contemplan dos tipos de licencias: la licencia DUI y la licencia de CR, cuya aprobación depende de la CLC. La licencia DUI permitirá, entre otras cosas, la venta de productos o servicios autorizados. Es importante destacar que la obtención de estas licencias implica cumplir con regulaciones complejas, tanto a nivel de la institución como de las empresas involucradas, por lo que su gestión debe ser rigurosa y coordinada con las autoridades correspondientes.-----

En resumen, el proyecto requiere: -----

1. Presencialidad del personal clave durante la capacitación inicial. -----
2. Capacitación de un grupo piloto que posteriormente instruirá a otros participantes. -----
3. Gestión formal de las licencias DUI y CR a través del colegio y conforme a los requisitos de la CLC. -----
4. Cumplimiento de los permisos y regulaciones aplicables para garantizar la legalidad y operatividad del proyecto. -----



Informe sobre la propuesta de proyecto de capacitación y transformación digital para colegiados-----

El proyecto tiene sus orígenes con Dewey y ha evolucionado hasta incluir al RD, con la intención de adaptar la propuesta al contexto hispanohablante y aprovechar la visión inicial de ofrecer una solución integral. El objetivo principal de la empresa involucrada es proporcionar un paquete completo de herramientas que permita, a partir de ese todo, desmenuzar y decidir qué elementos son necesarios y cuáles pueden omitirse según las necesidades futuras de las bibliotecas y colegios.-----

Actualmente, en toda América Latina existe una carencia de recursos y de disposición para implementar cambios significativos en la gestión de información y capacitación. La transformación digital, como el paso de libros físicos a electrónicos y la modernización de espacios, ha sido uno de los mayores desafíos, tanto en México como en otros países de la región. En El Salvador, por ejemplo, ya se ha avanzado en la transformación de espacios y en la adopción de herramientas digitales, aunque persisten barreras culturales y operativas.-----

El proyecto que se presenta busca llenar un vacío importante: la creación de un centro técnico de capacitación para los colegiados, un espacio que actualmente no existe en la región. Este centro permitirá habilitar formación presencial y virtual, gestionar licencias necesarias, y capacitar inicialmente a un grupo piloto que luego podrá instruir a otros colegas en distintas áreas geográficas. La propuesta ha sido explicada técnicamente, mostrando su viabilidad y potencial impacto positivo.-----

Se recomienda que este proyecto sea presentado a la Asamblea para su aprobación formal, dado que es ambicioso tanto económica como operativamente, y que su aprobación garantizará decisiones informadas y sostenibles a futuro.-----

Resumen de objetivos del proyecto: -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

1. Habilitar un espacio físico y virtual para capacitación de colegiados. -----
-
2. Implementar herramientas integrales para la transformación digital y el acceso a recursos. -----
3. Capacitar a un grupo piloto para que forme a otros colegiados. -----
4. Gestionar las licencias necesarias y garantizar cumplimiento con regulaciones.
5. Presentar la propuesta a la Asamblea para su aprobación formal. -----
6. Explorar futuras expansiones a otras áreas y regiones de América Latina. -----

El proyecto es innovador y estratégico, alineado con la necesidad de modernizar la formación de colegiados y aprovechar la transformación digital como una herramienta para el desarrollo institucional.-----

Abraham Salvador López García indica: Estado de los espacios de Bibliotecólogos en México-----

1. No hay un espacio exclusivo -----
 - En México no existe un lugar dedicado únicamente a la bibliotecología o biblioteconomía, como un museo o centro especializado independiente.
 - Lo que sí existe son programas académicos y áreas dentro de instituciones más grandes. -----
2. Programas educativos destacados -----
 - La UNAM (Universidad Nacional Autónoma de México) ofrece estudios de bibliotecología y documentación. -----
 - Existen otras universidades que también imparten la carrera, pero el concepto de “espacio exclusivo” para bibliotecología no se aplica.
 - Comparación internacional -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

- No se investigó en detalle sobre Europa u otras regiones, pero al menos en América, según lo que comentas, México no tiene un espacio exclusivamente dedicado a la bibliotecología. -----
- Se podrían considerar “pioneros” a los programas universitarios que forman bibliotecólogos, pero no hay un lugar físico especializado de acceso público exclusivamente para esta disciplina.-----

Vicepresidenta María Isabel Oviedo indica: Solicitud principal: La Vicepresidencia de COPROBI solicita a Abraham que prepare el presupuesto para presentarlo en la Asamblea. -----

1. **Presentación:** Se menciona que Abraham deberá asistir a la Asamblea y “vender” el proyecto frente a los colegiados. -----
2. **Aprobación:** El presupuesto será revisado y aprobado durante la Asamblea.
3. **Compromiso de Abraham:** Abraham confirma que enviará el presupuesto para que empiece el proceso de revisión. -----
4. **Cierre:** La Vicepresidencia agradece la disposición de Abraham.-----

Se reanuda la sesión 952 a las 2:10 pm -----

Acuerdo 952-02: Se acuerda aprobar la presentación del Proyecto Centro Técnico Interactivo de Bibliotecólogos ante la Asamblea número 74, el cual queda sometido a etapa de discusión para su análisis y consideración correspondiente. **En votación 5 votos a favor—En ratificación—ACUERDO EN FIRME-----**

Presidencia Jordan Solano, indica: En relación con el informe de representaciones, se comunica que, para el caso de México, se remitió a la carpeta compartida el informe de gastos junto con los respectivos comprobantes de transporte, alimentación y otros, así como las cartas de reintegro correspondientes. Asimismo, la señora María Isabel presentó el informe de las actividades realizadas y la propuesta derivada de dicha



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

participación. Toda la documentación se encuentra organizada en la carpeta de correspondencia, en el apartado de viáticos, incluyendo tanto los respaldos digitales como las facturas originales, las cuales se encuentran bajo custodia para efectos de verificación. Esta información fue debidamente enviada a Dirección Ejecutiva y Tesorería. Como resultado de esta representación, se generó una propuesta vinculada a RD-DEWEY, así como la planificación de actividades a desarrollar a partir del próximo año, iniciando en enero con la Semana de Catalogación y Procesos Técnicos de Actualización.-----

En cuanto a la representación en Perú, se informa que se presentaron los informes de gastos correspondientes, incluyendo transporte, alimentación y reintegros por imprevistos, como el pago de equipaje. Se recibió además una carta de agradecimiento por la participación en la Convención de Lenguaje Claro y Accesible, así como una invitación para participar en modalidad virtual en la quinta edición del programa “Bibliotecas que transforman el futuro”, la cual se extiende a todos los colegiados. Derivado de esta representación, se encuentran en proceso de desarrollo dos propuestas: la organización del Primer Encuentro Nacional de Composición, Redacción, Ortografía y Literatura desde Bibliotecas, en conjunto con la Red Panhispánica de Lenguaje Claro, la Universidad de Costa Rica y el Ministerio de Educación, y un programa de formación para bibliotecólogos en análisis crítico de la lectura y fomento lector, en alianza con la Universidad de Costa Rica, la Real Academia Española y COPROBI. Este último se plantea bajo un esquema de cooperación recíproca, en el cual se brindará formación especializada a los colegiados y, a cambio, se aportará capacitación en áreas como inteligencia emocional e inteligencia artificial.

Respecto a la representación en Colombia, se indica que la liquidación de gastos se encuentra pendiente debido a que aún faltan comprobantes de transporte y alimentación por presentar, por lo que dichos montos no han sido cobrados al no haberse completado la documentación correspondiente. Parte de la información



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

presupuestaria ya fue remitida por Tesorería. Adicionalmente, se expone que durante la actividad se asumió el pago de inscripciones por un monto de \$630 dólares estadounidenses correspondientes a cuatro participantes, debido a la falta de comunicación oportuna sobre las condiciones de la beca otorgada. En este sentido, se señala la necesidad de fortalecer los procesos de comunicación interna, particularmente en la notificación de acuerdos, recordando lo establecido en el artículo 62 en cuanto a la responsabilidad de la Secretaría de emitir y remitir los acuerdos de manera formal y oportuna a las personas involucradas.-----

Vocalía 3 Seidy Chacón indica: Sí, yo lo que considero es que entonces, debido a estas situaciones que se están presentando, creo que lo más correcto sería conversar con la compañera Jennifer, verdad, ya sea en tu caso este e indicarle qué le corresponde, porque yo creo que es más falta de desconocimiento de que tal vez ella no sepa que le corresponde eso exactamente, por eso.-----

Recuerden que las funciones de Secretaría son bastantes, por dejar una función olvidada no significa que lo está haciendo mal, por el contrario siento que lo está haciendo muy bien, -----

Se aclara, que lo señalado anteriormente no responde a una falta de voluntad en el cumplimiento de las funciones, sino que podría deberse a un posible desconocimiento de lo establecido en el Reglamento. En este sentido, se reitera la importancia de brindar la orientación correspondiente, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades asignada. -----

Se señala la importancia de otorgar el beneficio de la duda ante las situaciones presentadas, se entiende que no medió intención de incumplimiento, sino posibles vacíos de información. No obstante, se indica que, ante los hechos ocurridos, fue necesario asumir los compromisos adquiridos y proceder con el pago correspondiente



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

a los compañeros. En ese sentido, se considera fundamental prevenir la repetición de situaciones similares, por lo que se propone establecer un espacio de diálogo con la compañera Jennifer para indicarle sus funciones y responsabilidades, así como sugerirle que pueda apoyarse en otras personas con experiencia en el cargo, a fin de fortalecer los procesos y asegurar una adecuada gestión en adelante.-----

Presidencia Jordan Solano, indica: Asimismo, se sugiere que pueda apoyarse en otras personas con experiencia en el cargo, así como en la vocalía correspondiente que brinda apoyo a la Secretaría, con el fin de fortalecer los procesos y asegurar una adecuada gestión en adelante.-----

Se realiza una aclaración respecto al rol de las vocalías, indicando que, conforme a lo establecido en la normativa vigente, específicamente en la Ley Orgánica, a las vocalías no les corresponde de forma directa brindar apoyo permanente a la Secretaría, sino que su función principal es sustituir a los miembros de la Junta Directiva en los casos que así se requiera, según el orden correspondiente. En ese sentido, se corrige la apreciación inicial y se deja constancia de que cualquier colaboración adicional por parte de las vocalías no constituye una obligación formal, sino que dependerá de situaciones específicas y de lo que disponga la normativa aplicable.-----

Se procede a dar lectura y análisis de lo establecido en la Ley Orgánica, en la cual se indica que corresponde a las vocalías sustituir, por su orden, a las demás personas miembros de la Junta Directiva en ausencias temporales. Asimismo, se establece que la Presidencia podrá asignarles funciones permanentes en atención a necesidades institucionales del Colegio.-----

En ese contexto, se plantea la consulta sobre la aplicación de la normativa cuando existe una Ley Orgánica y, posteriormente, se emite un reglamento. Al respecto, se deja constancia de que la Ley Orgánica prevalece como norma superior, mientras que



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

el reglamento debe ajustarse a lo dispuesto por esta, desarrollando y detallando sus alcances sin contradecirla. En caso de existir discrepancias, deberá prevalecer lo establecido en la Ley.-----

Se procede a dar lectura y análisis de lo establecido en la Ley Orgánica, la cual señala que corresponde a las vocalías sustituir, por su orden, a los demás miembros de la Junta Directiva en caso de ausencias temporales. Asimismo, se establece que la Presidencia podrá asignarles funciones permanentes únicamente en atención a necesidades institucionales del Colegio. -----

En este contexto, se planteó la consulta sobre la aplicación de la normativa cuando, además de la Ley Orgánica, se emite un reglamento. Al respecto, se deja constancia de que la Ley Orgánica prevalece como norma superior, y que el reglamento debe ajustarse a lo dispuesto por ella, desarrollando y detallando sus alcances sin contradecirla. En caso de existir discrepancias entre ambos, prevalecerá lo establecido en la Ley Orgánica.-----

Director Ejecutivo, Roberto González: Se informa que se ha emitido un comunicado dirigido a Raúl Alberto Garita Araya y a Jeffrey Zúñiga Arias . Se aclara que el comunicado fue enviado el 6 de octubre. Asimismo, se verifica si el señor Marvin también recibió la notificación, ya que no se cuenta con su correo electrónico registrado para confirmación de envío. -----

Se informa que, con asunto “Resolución de solicitud de beca”, se comunicó a Raúl Alberto Garita Araya que su solicitud de beca fue aprobada por la Comisión y la Junta Directiva. Se indicó que el monto aprobado es de \$400 y que el depósito se realizaría en la cuenta indicada entre el día de envío y el martes 6 de octubre, quedando el remitente atento a cualquier gestión adicional. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

En el caso de Jeffrey Zúñiga, se recibió confirmación de que la comunicación fue recibida correctamente. En cuanto a Raúl Alberto Garita Araya, se indicó que el monto aprobado de 400 USD sería depositado en la cuenta indicada entre el día de envío y el martes 6 de octubre, quedando el remitente atento a cualquier gestión adicional.----

Se aclara que la gestión realizada no constituye defensa de intereses individuales de los beneficiarios, ni contraviene los intereses del Colegio. Se señala que la comunicación formal debía ser emitida por la Secretaría, a cargo de Jennifer, especificando claramente las condiciones de la beca, incluyendo lo relativo a la inscripción y demás gastos asociados. -----

En caso de que los beneficiarios no hayan recibido la comunicación completa, corresponde al Colegio asumir los compromisos adquiridos. Sin embargo, si la comunicación fue enviada de manera formal por COPROBI, se entiende que los beneficiarios actuaron conforme a lo indicado y la responsabilidad se encuentra debidamente informada. -----

Se indica que, en caso de no haber recibido los beneficiarios la comunicación completa sobre la beca, el Colegio debe asumir los gastos correspondientes, incluida la inscripción. No obstante, si los beneficiarios recibieron un comunicado formal por parte de COPROBI, se considera que actuaron conforme a lo indicado, por lo que la responsabilidad se encuentra debidamente informada y no recaería sobre el Colegio.

Se aclara que la comunicación enviada a los beneficiarios fue emitida desde COPROBI, por lo que, conforme a lo indicado, los beneficiarios deben asumir los gastos correspondientes. Se puntualiza que, cuando se realizan solicitudes específicas fuera de los acuerdos establecidos, no procede aprobar pagos adicionales que no hayan sido contemplados. En este sentido, se deja constancia de que, para casos



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

similares, se debe cumplir estrictamente con lo aprobado por la Comisión y la Junta Directiva, y no se autorizarán solicitudes que se aparten de dichos acuerdos.-----

Se señala que, al momento de solicitar la beca, los beneficiarios no presentaron una solicitud para cubrir gastos específicos, sino que realizaron una solicitud general de beca. En este sentido, se recuerda que el acuerdo de la Comisión y la Junta Directiva fue no aprobarles la beca, por lo que no corresponde autorizar desembolsos adicionales fuera de lo estipulado en dicho acuerdo.-----

Se aclara que, en ocasiones anteriores, las becas aprobadas permitían a los beneficiarios disponer del monto aprobado para gastos relacionados con la actividad en general. Sin embargo, en este caso específico, no se contempla dicha autorización general. Se plantea la consulta a los miembros presentes sobre la forma más precisa de proceder y se sugiere escuchar la opinión de María Isabel para complementar la información y asegurar la correcta interpretación del acuerdo.-----

Se informa que, en relación con la compra de boletos y otros gastos del viaje, en ocasiones anteriores se les aprobó un monto que los beneficiarios podían destinar libremente a cualquier gasto relacionado con la actividad. Sin embargo, en este caso específicos no se contempla esa autorización, por lo que los gastos deben limitarse estrictamente a lo aprobado por la Comisión y la Junta Directiva. -----

En primer lugar, corresponde a la Dirección Ejecutiva el envío del documento, dado que, por su función, normalmente está a cargo de este tipo de gestiones, aún cuando el documento se encuentre en la Secretaría. En segundo término, la Comisión de Becas es la instancia responsable de recibir las solicitudes y proporcionar la respuesta correspondiente, no siendo esta responsabilidad de nuestra área. Finalmente, en el presente caso, la acción ya fue adelantada por la persona correspondiente, por lo que dicho punto se encuentra debidamente resuelto. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

La Comisión de Becas es la instancia que recibe y revisa la solicitud, pero no tiene la facultad de aprobar ni de fijar el monto. Su función es evaluar la solicitud y, si corresponde, proponer un monto. La aprobación y acuerdo final del monto corresponde a la Junta Directiva, que es quien toma la decisión definitiva. Por lo tanto, la Comisión asesora y propone, pero la autoridad final de aprobación recae en la Junta. -----

Vicepresidenta María Isabel Oviedo indica: La Comisión de Becas conoce y recibe la solicitud, pero la aprobación y el acuerdo del monto corresponde a la Junta Directiva. Nuestra función consiste únicamente en proponer el monto, mientras que la decisión final y la aprobación recaen en la Junta.-----

En este caso, dado que la Comisión y la Junta coinciden en sus integrantes, surge la necesidad de definir con claridad quién debe enviar la documentación y a quién se deben dirigir las comunicaciones. Este punto no está claramente especificado actualmente, pero podría regularse en el reglamento interno, para evitar errores de procedimiento como los que se han presentado.-----

Hasta la sesión anterior, la gestión de las becas no estaba claramente definida dentro de la Junta Directiva, aunque existía la figura de la Comisión de Becas. En dicha sesión se estableció formalmente la Comisión, definiendo sus funciones y responsabilidades. Para la presente convocatoria, ya realizamos el procedimiento completo: se hizo el análisis correspondiente, se elaboró la carta de aprobación, la letra de cambio y el contrato, cumpliendo con todos los requisitos necesarios.-----

Además, ya se informó a los responsables de que deben firmar y enviar la documentación pertinente. Este procedimiento se realizó correctamente bajo nuestra supervisión, corrigiendo los errores que se habían presentado anteriormente, cuando la aprobación de becas a veces se realizaba directamente en la Junta sin pasar por la Comisión, como ocurrió en casos anteriores.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Cabe resaltar que, aunque en ocasiones anteriores no todos los miembros hayan participado o aprobado ciertos pasos, ahora se ha definido claramente la importancia de la Comisión de Becas como instancia evaluadora y propuesta, dejando en claro que la aprobación final del monto corresponde a la Junta Directiva y que la documentación debe ser enviada siguiendo el procedimiento establecida-----

Asesoría Legal Carlos José Gómez: Para efectos de análisis y determinación de posibles irregularidades, resulta imprescindible contar con el texto íntegro del acuerdo, únicamente a partir de su contenido se puede establecer si la aprobación se realizó conforme a derecho y bajo los términos legalmente establecidos. Asimismo, debe revisarse la redacción de la comunicación del acuerdo, a fin de verificar que la notificación a los interesados se haya efectuado en los términos previstos.-----

Conforme al artículo segundo del Reglamento de Becas, las becas constituyen un complemento a los aportes efectuados por el colegiado y, en su caso, de los aportes de un ente patrocinador. Dicho reglamento faculta tanto a la Junta Directiva como a la Comisión de Becas para determinar el monto a otorgar, que podrá cubrir total o parcialmente la actividad solicitada.-----

En consecuencia, si bien la práctica habitual indica que las solicitudes deben pasar por la Comisión de Becas para su análisis, el Reglamento y la normativa legal aplicable confieren a la Junta Directiva la facultad de aprobar directamente los montos, dado que, conforme a la ley, la Junta es la entidad responsable de la administración y disposición de los fondos del Colegio. Por lo tanto, cualquier actuación de la Junta Directiva en este sentido se encuentra dentro del marco legal vigente, aunque lo procedimentalmente recomendable sea contar con el estudio previo de la Comisión de Becas.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Cabe destacar que, si bien la Junta Directiva tiene la facultad de aprobar directamente los montos de las becas, la decisión siempre debe estar debidamente documentada y respaldada, siguiendo los procedimientos internos establecidos. Es decir, aunque el Reglamento faculta a la Junta, la cuenta, el registro y la documentación de la decisión deben ser correctos y claros, de manera que quede constancia formal del proceso y se eviten errores administrativos o legales.-----

Informe sobre la aprobación de becas para participación en el Cuarto Congreso Internacional de Bibliotecas Académicas Especializadas-----

Antecedentes:

Los colegiados Jeffrey Zúñiga Arias y Marco Enrique Gómez Quesada presentaron solicitud de beca para participar en el Cuarto Congreso Internacional de Bibliotecas Académicas Especializadas, a celebrarse en la Universidad Simón Bolívar, Barranquilla, del 22 al 24.-----

Contenido del acuerdo: -----

El acuerdo de la Junta Directiva establece: -----

1. La aprobación de la solicitud de beca presentada por los colegiados mencionados. -----
2. La autorización de un monto de 300 USD por cada colegiado, destinado a cubrir gastos relacionados con su participación en el evento, incluyendo hospedaje, transporte y demás gastos derivados de la actividad. -----

Análisis: -----

1. **Monto asignado:** El acuerdo especifica claramente un monto fijo por cada colegiado, cumpliendo con la función de la Junta o Comisión de Becas de definir y proponer montos. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

- 2. Naturaleza de la beca:** Según el artículo segundo del Reglamento de Becas, la beca constituye un complemento a los aportes efectuados por el colegiado o, en su caso, por un ente patrocinador. Por tanto, el monto otorgado no reemplaza la obligación del colegiado de cubrir los demás gastos asociados, sino que constituye un aporte parcial a los costos de su participación. -----
- 3. Documentación y procedimiento:** Aunque la redacción del acuerdo podría resultar confusa al mezclar la aprobación de la solicitud con la asignación del monto, la decisión está respaldada por el Reglamento y se encuentra dentro del marco legal vigente. Se recomienda que futuras comunicaciones aclaren de manera explícita que el monto aprobado es un complemento y no la cobertura total de los gastos.

Conclusión: -----

El acuerdo aprobado por la Junta Directiva se encuentra en conformidad con el Reglamento de Becas. La beca otorgada constituye un complemento parcial a los gastos del colegiado, siendo procedente que el monto haya sido aprobado de esta manera. Para evitar confusiones futuras, se sugiere precisar en la redacción del acuerdo y en las comunicaciones a los beneficiarios que la beca cubre solo parcialmente los gastos relacionados con su participación en el evento.-----

Director Ejecutivo, Roberto González indica: La plaza de beca se otorga de manera sencilla. Los acuerdos de beca deben ser concretos y evitar demasiada prosa. Para el siguiente candidato se propone un monto de €500 euros, aunque aún está por definirse. Es importante señalar que se han detectado errores recurrentes en la elaboración de los informes, los cuales deben corregirse-----

Vicepresidenta María Isabel Oviedo: Este tema se ha venido presentando desde hace tiempo y está relacionado con problemas de información al momento de presentar los datos en las juntas. A menudo se traen propuestas, pero son muy escuetas, rápidas



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

y básicas, sin la documentación necesaria. Por ejemplo, en la presentación de algunas becas se presentó la propuesta, pero no se especificó lo suficiente; no se contó con la carta de solicitud por parte del solicitante, lo que representó un fallo. A nivel personal, no tuve acceso a la carta de solicitud, y esto afectó la manera en que se pudo respaldar la decisión.-----

Según el reglamento, la Comisión de Becas analiza las solicitudes y la Junta Directiva se limita a aprobar o asignar recursos basándose en la documentación presentada. Si la información es insuficiente, la propuesta no puede ser evaluada adecuadamente.-----

Por eso, en la junta anterior este tema generó discusión en más de una ocasión. Se recordó que toda solicitud de beca debe pasar primero por la Comisión de Becas; de lo contrario, no se acepta. Este procedimiento es uno de los errores que se deben corregir para mejorar el proceso.-----

Actualmente, la única forma de respaldar cualquier decisión es mediante documentación formal, como los correos electrónicos registrados en COPROBI, que constituyen el soporte legal de los acuerdos. Cualquier otro documento informal o consecutivo de comunicaciones no tiene validez oficial.-----

Vocalía 3 Seidy Chacón: Hay varios errores que debemos corregir en el Reglamento actual, y también como Directiva debemos empezar a poner más orden en ciertos procesos para que no se repitan estos problemas. En este caso, los solicitantes sí recibieron comunicación, aunque no se nos informó adecuadamente.-----

¿Se le puede cobrar en este caso y cómo vamos a proceder? Ya se ha preguntado varias veces sobre este asunto y necesitamos definir el procedimiento. ¿Cómo sería el acuerdo? Dado que aún no hay claridad, proponemos dejar este punto para la próxima reunión.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Por otro lado, confirmamos que ese fue el correo que se envió a Raúl, así que la información ya está registrada.-----

En relación con el evento, se consultará a la señora organizadora, ya que, según la factura enviada a COPROBI, su nombre aparece como responsable. Ella nos proporcionará la información necesaria, incluida una lista de correos de universidades con las que se podrían establecer convenios o acuerdos para recibir aportes en charlas de actualización profesional, especialmente en el área de inteligencia artificial. Entre las universidades mencionadas están la Universidad de Santander y la Universidad Javeriana, las cuales podrían colaborar con capacitación a nivel avanzado en estas áreas de interés.-----

El proyecto que se está desarrollando resulta bastante interesante. Además, de este proyecto surgió la invitación para que nuestra compañera tesorera participe en un encuentro de bibliotecarios durante la Feria Internacional del Libro en México. Actualmente, estamos a la espera de la información que la señora encargada debe enviar para poder avanzar. Estos proyectos forman parte de las representaciones, y se propone que, una vez consolidada la información, se presente en una cápsula informativa a todos los colegiados para que quede registrado y sea de conocimiento general.-----

Acuerdo 952-03: Se acuerda modificar el orden del día de la reunión de la siguiente manera: trasladar el punto 16 al punto 9, mover el punto 9 al 10 y, a partir del punto 11, mantener el orden consecutivo para los temas restantes, incluyendo el Libro de Oro y los asuntos de comunicación. **En votación 5 votos a favor--- En ratificación-----**
----ACUERDO EN FIRME -----

Punto de Tesorería: Informe de Tesorería – Mes de septiembre-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

El informe correspondiente al mes de septiembre fue recibido el día anterior a las 5:30 p.m. y, por lo tanto, se subió a la carpeta de tesorería hasta las 11:00 p.m., una vez finalizado el cuadro correspondiente. El informe está disponible en la carpeta de Tesorería, sección "Informes".-----

Ingresos: -----

Los ingresos se registraron de la siguiente manera: colegiaturas, reincorporaciones, incorporaciones, incobrables e intereses bancarios, totalizando 12.944.178 colones. Se incluyen las inversiones fijas, las cuales corresponden a un porcentaje tomado del ingreso de las cuotas, acumuladas a lo largo de los años. Se aclara que el informe se presenta en noviembre, pero corresponde al cierre de setiembre.-----

Inversiones y fondos: -----

- Inversiones transitorias: certificados a plazo en los bancos Popular y BCR, con un total de ₡412.000.000,53 colones. Se incluyen tasas de interés, fechas de apertura y vencimiento. -----
- Fondo de inversión en el Banco de Costa Rica: ₡1.740.093,68 colones. -----

Se aclara que los certificados a plazo son de carácter fijo y no pueden ser utilizados hasta su vencimiento, mientras que el fondo de inversión puede ser movilizado según las necesidades de la tesorería.-----

Gastos: -----

Se presenta únicamente la lista de líneas con gastos, omitiendo las que no registraron movimiento para mantener el informe conciso. No se registraron derogaciones durante el mes.-----

Conciliaciones y observaciones: -----

Se sugiere revisar los ingresos de incorporaciones y pagos, ya que algunas personas



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

realizaron pagos anticipados en septiembre correspondientes a incorporaciones de octubre. También se recomienda mantener un registro adecuado para facilitar la conciliación de pagos y evitar errores en la clasificación de ingresos y gastos.

Notas adicionales: Se destaca que el monto destinado a la previsión de aguinaldo se ajusta según el presupuesto vigente y que la tesorería continúa trabajando en la clasificación adecuada de los gastos, basándose en los registros ingresados al sistema contable y en la conciliación realizada por los contadores.-----

Al iniciar la revisión del cierre de conciliación, se detectó un registro de ₡1.500.000 colones en alimentación de la Junta Directiva. Al analizar los detalles, se constató que no correspondía con los gastos reales; por ejemplo, se incluyó un gasto diario de alimentación que no refleja el consumo mensual real. Esta discrepancia fue señalada durante la revisión, y se comunicó a Roberto para su corrección y ajuste en la conciliación final. -----

Director Ejecutivo, Roberto González indica: Al revisar la conciliación, se identificó un gasto de ₡1.050.000 colones correspondiente a la Convención. Este gasto fue incluido correctamente en nuestro registro, tal como se detalló en el informe proporcionado, confirmando que la imputación es correcta y corresponde a la actividad mencionada. -----

El gasto de ₡1.050.000 colones correspondiente a la alimentación de la Convención Científica fue originalmente registrado en la línea de “Junta Directiva”. Al revisar el informe, se corrigió esta imputación para reflejar correctamente su naturaleza. Además, se envió un correo detallando todos los errores encontrados, incluyendo casos como un gasto clasificado como “incentivo laboral”, que a criterio de la revisión no corresponde a esa categoría. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

- ✓ Al revisar la conciliación, se detectaron discrepancias en algunos registros de alimentación de la Junta Directiva. -----
- ✓ Se identificaron pagos anticipados de incorporaciones correspondientes a octubre, registrados en septiembre. -----
- ✓ Se enfatiza la necesidad de mantener una clasificación correcta de ingresos y gastos, con apoyo de los contadores y el registro del sistema contable. -----
- ✓ Se ha hecho un llamado de atención a los responsables de errores en la clasificación, pero no se han emitido amonestaciones formales. Se considera que cualquier acción formal debe ser indicada por la Dirección Ejecutiva.-----

Se consultó sobre las acciones tomadas respecto a errores en la clasificación de gastos. La respuesta fue que se ha hecho un llamado de atención al responsable, pero no se han emitido amonestaciones formales, ni verbales ni escritas. Se destacó que la Dirección Ejecutiva debe indicar al contador la línea correcta para clasificar cada gasto.-----

Se aclaró que, aunque se han dado indicaciones y llamados de atención, aún se espera que se formalice alguna medida si se considera necesario, incluyendo la posibilidad de una amonestación verbal, como se indicó a Jordan en comunicación previa.-----

Director Ejecutivo Roberto González indica: Se mencionó que, si se hace por escrito, la amonestación debe indicarse como verbal, debido a la trayectoria del colaborador de tres años. Se explicó que se detectó un error en el registro de salarios ante la Caja Costarricense del Seguro Social: el responsable reportó el salario neto en lugar del salario bruto, lo que generó una cuenta por cobrar para la afectada. Esta situación se evidenció al recibir el reporte de Proactiva y se consideró un error administrativo que debe corregirse. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Tesorería Yirlane Conejo indica: Se explicó que, al momento de conciliar el salario reportado con el monto efectivamente pagado, surgieron inconsistencias debido al registro incorrecto del salario neto en lugar del salario bruto. Esto afectó la retención correspondiente y generó una cuenta por cobrar. La corrección de este error es necesaria para que el registro coincida con los pagos realizados y las obligaciones de retención ante la Caja Costarricense del Seguro Social. -----

Se aclaró que, aunque inicialmente se pensó que se había pagado de más, en realidad el problema se originó porque **se** reportó el salario neto en lugar del salario bruto. Este error generó una cuenta por cobrar indebida. La situación ya fue comunicada anteriormente, durante la semana pasada, para su corrección y registro adecuado.—

Director Ejecutivo, Roberto González indica: Aunado a lo que usted menciona, si me permite intervenir, quisiera agregar que en su momento ya les compartí un documento, y lo he reiterado en varias sesiones, sobre la necesidad de que el Colegio cuente con manuales de procedimientos por cada área.-----

Actualmente, hasta donde tengo conocimiento, esos manuales no existen. Esto es importante porque no solo representa un beneficio para el personal de planta, sino también para nosotros, ya que permite establecer reglas claras, delimitar funciones y asegurar que los procesos se realicen de manera uniforme y transparente.-----

La ausencia de estos instrumentos genera vacíos que pueden prestarse a interpretaciones distintas, lo cual afecta tanto la gestión administrativa como la correcta aplicación de medidas disciplinarias.-----

Es importante señalar que actualmente no existe un instrumento claro que establezca cómo se debe proceder en cada área. Esa ausencia provoca errores a nivel general.



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Los errores no son atribuibles únicamente a una persona; en realidad, los cometemos todos, precisamente porque no existe un documento formal que indique cómo se debe trabajar, cuáles son las funciones específicas y bajo qué lineamientos deben ejecutarse.-----

Esa falta de claridad también me afecta directamente, ya que no se me han definido de forma precisa las responsabilidades ni la forma en que debo responder en el ejercicio de mis funciones.-----

Ahora bien, el Código de Trabajo de Costa Rica no establece procedimientos internos específicos para cada puesto. Lo que sí contempla, por ejemplo en el artículo 81, son causales generales y la posibilidad de aplicar medidas disciplinarias como las amonestaciones.-----

En relación con las faltas laborales, si bien el artículo 79 del Código de Trabajo contempla una serie de conductas que pueden considerarse graves como presentarse en estado de ebriedad, entre otras, no todos los casos encajan exactamente dentro de esos supuestos. Por ello, la jurisprudencia ha permitido aplicar un criterio de gradualidad en la imposición de sanciones cuando las faltas no son de carácter grave.

En estos casos, es común que el patrono recurra a un proceso progresivo que inicia con una llamada de atención verbal, seguida de una amonestación escrita, y posteriormente una segunda o incluso tercera amonestación, antes de proceder con un despido sin responsabilidad patronal. Este mecanismo busca no solo corregir la conducta del trabajador, sino también dejar constancia de que se le brindaron oportunidades para enmendar su comportamiento.-----

No obstante, cuando el trabajador incurre en conductas que afectan el orden dentro del centro de trabajo, como desobedecer instrucciones o actuar de forma arbitraria, esto puede generar un impacto negativo en el resto del personal, al propiciar un ambiente



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

de indisciplina. En tales situaciones, las sanciones pueden aplicarse con mayor severidad, especialmente si la conducta interfiere con procesos importantes, como por ejemplo el área contable.-----

Es importante destacar que no siempre es necesario agotar tres amonestaciones antes de proceder con un despido. Si la falta es suficientemente grave o si existe reincidencia en un corto período, el patrono podría justificar una terminación anticipada de la relación laboral, incluso desde la segunda falta o, en casos extremos, desde la primera. Cada situación debe valorarse de manera individual, considerando la gravedad de los hechos y su impacto en la organización.-----

Finalmente, resulta fundamental que la empresa cuente con reglamentos internos, políticas claras y, de ser posible, un manual de procedimientos. Estos instrumentos permiten establecer reglas previamente conocidas por los trabajadores, facilitan la aplicación coherente de medidas disciplinarias y brindan respaldo en caso de eventuales controversias legales.-----

Yo también quería intervenir para responder a ese punto. He estado trabajando en este tema y considero que ya tengo un avance importante. Sin embargo, me gustaría conocer la posición de don Carlos y de la Junta Directiva, ya que esto es un asunto de carácter institucional.-----

Desde mi perspectiva, estos reglamentos deberían elaborarse aquí mismo. Yo me comprometo a redactarlos, ya que conozco el proceder del colegio. La idea sería que yo prepare una propuesta, la presente ante ustedes, y que posteriormente la revisen, indiquen qué se debe modificar, qué se mantiene y qué consideran adecuado.-----

Durante este proceso, he identificado varios aspectos que desconocía, especialmente relacionados con beneficios que se les han otorgado a los empleados de planta. De



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

hecho, esto generó un pequeño conflicto con Mauricio, particularmente en temas como vacaciones y licencias.-----

Por eso considero que es necesario ordenar y formalizar estos aspectos mediante un reglamento claro. Es una tarea que asumo con responsabilidad.-----

Yo considero que estos reglamentos deberían ser redactados aquí mismo. En ese sentido, me comprometo a elaborarlos, ya que soy quien conoce el proceder del colegio.-----

La idea sería que yo presente una propuesta ante ustedes, y que posteriormente la revisen y definan qué se debe modificar, qué se mantiene y qué consideran que está correcto.-----

Además, en este proceso he identificado varios aspectos que desconocía, por ejemplo, algunos beneficios que se han otorgado a los empleados.-----

En cuanto a los beneficios que se les han otorgado a los empleados de planta, debo decir que incluso esto me generó un pequeño conflicto con Mauricio, específicamente en lo relacionado con vacaciones y licencias.-----

A partir de esa situación, considero que es necesario ordenar y formalizar estos aspectos. Por eso pienso que debo asumir la tarea de estructurar y dejar claramente definidos estos lineamientos.-----

Quisiera plantear algunos puntos que considero importantes: -----

Primero, respecto a la entrega de las copias para evitar conflictos con los cheques, según lo que establece el contrato, el nuevo contrato indicará que la liquidación se realice en el mes de diciembre, para que coincida con lo que se venía haciendo anteriormente.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

En cuanto a la elaboración del reglamento, propongo solicitar a la Dirección Ejecutiva que se establezca un plazo máximo para su elaboración, y que quede por acuerdo formal de la Junta. Esto incluiría también los lineamientos relacionados con los funcionarios y el personal en general, siguiendo lo que establece la ley.-----

En relación con los cursos y programas académicos, al analizar los registros, detecté que se generó una erogación de ₡942.000 colones. Según lo que entendía, estos cursos deberían ser autofinanciados por los participantes, y no generar gasto para la institución.-----

Finalmente, creo que debemos dejar claros los procedimientos mediante acuerdos formales de la Junta Directiva para todos estos puntos, de manera que se eviten confusiones o conflictos futuros.-----

Vocalía 3, Seidy Chacón: Al analizar la situación de los cursos, entendía que estos debían ser autofinanciados por los participantes y cubrir todos sus costos. Sin embargo, esto no se está cumpliendo, y actualmente los gastos sí están saliendo de la institución. Además, respecto a los proyectos, incluyendo el de la UCR, en la reunión pasada se había solicitado que Wilson presentara un informe, pero este no fue presentado. Ambos puntos requieren que se tomen medidas claras para evitar irregularidades y asegurar el cumplimiento de los acuerdos establecidos. -----

No lo vi personalmente, y no sé si fue porque no recibió la comunicación que indicaba que debía presentar el informe. Tal vez debemos darle el beneficio de la duda, pero sí tengo claro que, aunque él haya presentado algo, estos otros gastos siguen sin aclararse. Por eso, considero que debemos analizar detenidamente el programa académico y los gastos relacionados para tener claridad y tomar decisiones informadas. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Tesorería, Seidy Chacón indica: Podemos dar el beneficio de la duda, pero estos dos gastos siguen pendientes de aclaración. Por eso considero que el programa académico debe ser analizado cuidadosamente. Esto forma parte del informe que estoy preparando; aunque aún no lo he terminado, ya les envié por correo la lista de las personas morosas. Este punto también debe incluirse como un acuerdo dentro del informe final. -----

Por último, se envió carta a Jordan, enviada también por correo a todos los involucrados desde presidencia, respecto a la liquidación de cuentas por cobrar, entregada en oficio para respaldo documental. La fecha límite indicada es el **30** de noviembre.-----

En la carta se reconoce que, como Presidente, Jordan tiene la calidad de apoderado generalísimo ante el Gobierno y la facultad de operar cuentas institucionales, pero todo uso de recursos debe realizarse conjuntamente con la tesorería, lo cual no fue informado ni participado.-----

El resumen de saldos y movimientos indica: ₡11, 631,000 colones y \$3,000 USD + \$3.21 de comisión por retiro. Los movimientos incluyen retiros en ventanilla y cajero, pagos de remodelación, transporte, alimentación, cursos de formación, compras del colegio, vales de caja chica, membresías y suscripciones. Parte de los reintegros no fue completada y no hay evidencia de algunos movimientos; solicitudes de información adicional, como líneas telefónicas, no fueron respondidas.-----

Se deja constancia del control y seguimiento de estos fondos y del respaldo oficial del oficio. Se procede a observar dicho documento -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

San José, 7 de noviembre de 2025
COPROBI-T-2025-11-003

Señor
Jordan Solano Mora
Presidente
COPROBI

Asunto: Liquidación de cuenta por cobrar Presidencia

Por medio de la presente me dirijo a usted a solicitarle su colaboración, de manera formal y respetuosa, de que nos sea brindada a la Junta Directiva la respectiva rendición de cuentas por escrito y lo más detallada posible respecto a la liquidación de cuentas por cobrar que se encuentran reportadas a Presidencia en el periodo de abril 2025 a octubre 2025.

Reconozco que, en sus funciones como presidente obtiene la calidad de apoderado generalísimo ante el gobierno de forma judicial y extrajudicialmente, además de tener ante las entidades bancarias la facultad de realizar movimientos en las cuentas institucionales. No obstante, conforme a los estatutos internos y a los principios de transparencia, todo uso de recursos debe ser firmado en conjunto con la persona encargada de la tesorería, de los cuales no he sido informada ni participe.

Revisando los estados financieros presentados por la empresa ProActiva en el sistema Xero en su puesto de presidente durante el periodo mencionado tiene cuentas por cobrar con saldos de:



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Revisando los estados financieros presentados por la empresa ProActiva en el sistema Xero en su puesto de presidente durante el periodo mencionado tiene cuentas por cobrar con saldos de:

- ₡11.631.847,98 (once millones seiscientos treinta y un mil ochocientos cuarenta y siete colones con noventa y ocho céntimos)
- \$3000 (tres mil dólares)
- \$3,21 (tres dólares con 21 céntimos) de comisión por retiro en dólares



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Debido a que resulta indispensable esclarecer las condiciones, motivo y destino de dichos recursos, me permito facilitarle en resumen de las erogaciones reportadas de abril 2025 a octubre 2025, mismas que pueden ser detalladas del cuadro que se adjunta al final de este oficio donde es posible detallar cada movimiento con fecha de realización, motivo, monto, saldo y la cuenta en la cual se realizó el movimiento:

₡2 864 500,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco
₡261 300,00	Retiro en cajero electrónico
₡5 971 800,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco para remodelación
₡445 135,79	Uber (transportes y alimentación)
₡250 000,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco para curso de formación
₡1 396 536,00	Retiros por Sinpe y sinpe móvil
₡36 750,19	Compras del colegio
₡265 826,00	Líneas telefónicas
₡100 000,00	Membresía y suscripción
₡40 000,00	Vale caja chica
₡11 631 847,98	
\$3 000,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco
\$3,21	Comisión por retiro de efectivo
\$3 003,21	

Por lo tanto, en mi calidad de tesorera solicito se sirva presentar ante la junta directiva:

1. Documento o fundamento que respalde la autorización del retiro en efectivo.
2. Detalle del uso o destino de los recursos retirados.
3. Comprobantes, facturas o soportes contables correspondientes.

Quedando atenta, se despide

YIRLANE
PRISCILLA

Firmado digitalmente
por YIRLANE PRISCILLA



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Se revisó la devolución de pagos y facturas pendientes, incluyendo membresías, suscripciones y compras del Colegio. Algunas facturas no llegaron a los correos de cobros correspondientes, y la información fue enviada a toda la Junta Directiva, solicitando los montos para cargar la tarjeta institucional, utilizada en pagos de servicios como Zoom.-----

Se identificó que ciertos comprobantes físicos y digitales están en poder de Mauricio y Roberto. Los movimientos de líneas telefónicas y compras del Colegio fueron reportados previamente y están disponibles para revisión. Las facturas de adquisiciones importantes, como cámaras, también se encuentran registradas.-----

Se constató que hay retrasos en la conciliación de pagos: según el informe del contador presentado la semana pasada, hay varios meses con 15 a 17 facturas que aún no se han registrado oficialmente. Además, existen problemas de acceso a los bancos (Banco Nacional y BCR), donde sólo una persona autorizada puede visualizar los movimientos, lo que dificulta la conciliación.-----

Se documentó que ciertos gastos realizados con la tarjeta institucional fueron notificados oportunamente a Mauricio y Roberto, y los reintegros se hicieron desde julio, aunque hubo errores en la conciliación. Actualmente, se recomienda realizar una auditoría interna, para revisar todos los movimientos, verificar los comprobantes físicos y digitales, y ajustar los vacíos de conciliación detectados, donde los ingresos y egresos no cuadran correctamente.-----

Tesorería, Yirlane Conejo: Hemos notado que se han generado algunos errores desde contabilidad. A pesar de ello, logramos que el trabajo se realice correctamente. cabe destacar que ninguno de nosotros recibe un salario por estas labores; contamos únicamente con el soporte proporcionado-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Tesorería, Yirlane Conejo: Estoy basando este informe en la información que recibí de contabilidad, pero necesito sentarme a revisar caso por caso para asegurarme de que todo esté correcto. Por ejemplo, algunos reintegros no aparecen registrados, aunque sí los recibí o los encuentro en el banco. También, si hice alguna compra, debo revisarla con toda la factura para confirmarla. -----

Presidencia Jordan Solano Mora: Y si compré algo, por ejemplo, debo revisar todo con las facturas. ¿Por qué? Porque, por ejemplo, si ustedes sacan cuentas, ahí está la cámara que costó \$400 de un total de \$1000; después se hizo la compra del aro de luz, que costó 60 y algo del mismo \$1000; y después se hicieron compras de otros dispositivos, donde inclusive la suma de todo eso fue mayor.-----

La suma de todo eso fue mayor a lo que a mí me habían depositado. La diferencia no se hizo, y ahí está. De hecho, Mauricio en algún momento me dijo que había una diferencia, por ejemplo, de ₡40,000 colones. Él alegó que no le habían llegado las facturas, y yo le reintegré ese dinero. Me pasó lo mismo con uno de ₡62,000 colones: él dijo que no llegaron las facturas, y yo también se lo reintegré. Ese reintegro lo hice frente a usted Yirlane. -----

Tesorería, Yirlane Conejo indica: ¿Tienes conocimiento de ese reintegro? Entonces, guardemos evidencia. Por ejemplo, yo le entregué a Roberto las facturas originales de los gastos de Colombia, pero antes de entregárselas yo las escaneé y tengo una copia. Si alguna factura se pierde, yo tengo la copia. En un momento le voy a decir: ‘yo las entregué, aquí está’, o hacer todo por correo para que queden las evidencias de todo.”

Vocalía 3, Seidy Chacón: “Y que no digan: entonces, ya es tu palabra contra la de él o contra la de ella’, porque no sabemos hasta dónde va a llegar. Por eso, te dejas copias, sacas fotos de lo que estás entregando y te aseguras de que todo quede registrado.”



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Presidencia, Jordan Solano indica: “Lo que aquí hay que hacer también, y por eso se lo pide a Roberto, es revisar si es verdad que llegó o no llegó, como corresponde. Por ejemplo, esto me pasó con una alimentación que se hizo para una reunión que se tuvo con Doña Cristian.”-----

Tesorería Yirlane Conejo indica: Le dije a Jordan lo de Biblioterapia y yo lo presenté todo por escrito. También le comenté lo de las líneas telefónicas que no me ha contestado, y ahora va esto y yo se lo digo en persona. Yo lo que quería era, cuando me di cuenta de eso no fue que me di cuenta la semana pasada, ir solventando las cosas poco a poco.”-----

Los gastos que era posible solventar, como por ejemplo los de las líneas telefónicas, que ya eran 200,000 colones, y Biblioterapia, porque la cuenta de Biblioterapia también la tenía en cuentas, eso me quedó claro. O sea, yo lo que quería era ir cerrando las cosas comprobables poco a poco, para que ya quedara un monto final. -----

Biblioterapia, porque la cuenta de Biblioterapia la tenía en cuentas también. Entonces eso les redujo los gastos. O sea, yo lo que quería era, con las cosas comprobables, ir cerrando portillos para que ya quedara un monto menor. Pero debido a la sesión pasada, es que presento el desglose de todo con el monto total, con los detalles y con todo, donde están todos los comprobantes en el estado de cuenta que se da-----

Desde la última sesión se presentó el desglose completo del estado de cuenta, incluyendo el monto total, los retiros y todos los comprobantes correspondientes. Por favor, necesitamos que nos respondas por escrito, ya que es lo correcto y queda como evidencia.-----

Si seguimos discutiendo línea por línea, no avanzaremos, y estamos retrasados en la agenda. Es importante cerrar este punto para poder continuar con lo demás.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

Una vez terminado este punto, María Isabel y Julián pueden avanzar con lo de la cuenta del back, y esperamos que también lo revise.-----

Voy a solicitar que se muestren los movimientos desde mayo para que usted pueda revisarlos, ya que estamos hablando de dinero que no nos pertenece y es importante tener toda la información clara. En cuanto al tema de Jordan, personalmente estoy al tanto y él se encargará del reintegro de los fondos; esta situación ya se había comentado anteriormente y existen recibos como evidencia. -----

Presidencia Jordan Solano indica: Para que quede totalmente claro y registrado, respecto al tema de York, ya se había comentado anteriormente y existen recibos que incluyen una leyenda al respecto, como se mencionó la vez pasada. El reintegro de estas líneas se realizará el 30 de noviembre, únicamente sobre lo que corresponde, y asumo toda la responsabilidad, ya que yo mismo dejé la evidencia. Es importante que esta información quede por escrito para evitar confusiones y garantizar transparencia.--

Es necesario que la compañera se sienta con Mauricio para revisar y hacer la comparación entre lo que ya se ha presentado y lo que falta, con el fin de asegurar que toda la información esté completa y actualizada. -----

Es necesario hacer una comparación entre lo que se ha presentado y lo que falta, para asegurar que toda la información esté completa. También considero importante revisar casos específicos, como los vales que se entregaron y cuyos comprobantes no se presentaron; en esos casos se reintegró el dinero correspondiente, lo que demuestra la importancia de dejar evidencia de todo el proceso. -----

¿Sigue vigente la cuenta por cobrar? Es importante aclarar qué pasó con ese dinero y cuál fue la acción de Mauricio al respecto. Por ejemplo, en un caso específicos, hice la devolución directamente a Roberto, quien estuvo de testigo, porque él me indicó que no estaba la factura correspondiente. Esto demuestra lo delicado que es que esta cuenta



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

por cobrar siga reflejada en un informe que se presenta en una junta, ya que podría generar confusiones o malentendidos. -----

Es importante resaltar la fecha y revisar cuidadosamente esta situación, porque hay riesgos significativos. La cuenta por cobrar sigue reflejándose en un informe que se presenta en una junta, y un colegiado podría cuestionar por qué, si el dinero ya ingresó, sigue apareciendo como pendiente. Es fundamental aclarar qué hizo la persona que recibió ese dinero: si no se registró para cancelar la cuenta por cobrar, ¿a dónde fue ese dinero? Por eso solicité a Roberto y también al contador un reporte detallado, que creo que ya compartí, para tener evidencia clara y poder responder a cualquier cuestionamiento. -----

Vicepresidenta, María Isabel Oviedo: A raíz de toda esta situación y considerando la posición de Presidencia, es fundamental establecer un procedimiento claro para respaldar cualquier retiro de dinero de la institución. Lo ideal es que, cada vez que alguien realice un giro o retiro, debe certificarlo por escrito mediante un documento oficial de COPROBI, indicando el motivo del retiro y la documentación que lo respalde. Este documento no solo sirve como registro interno, sino que garantiza que la Presidencia pueda rendir cuentas ante la junta correspondiente. -----

Cada retiro debe ser entregado a nosotros como evidencia, no únicamente a Tesorería. Esto ya se explicó la semana pasada y se dejaron claros los procedimientos, incluyendo la aceptación de los recibos y la justificación de cada retiro. Por ejemplo, las devoluciones programadas para el 30 de noviembre ya cuentan con evidencia detallada de los movimientos previos y deben ser revisadas para confirmar los saldos correspondientes. Esto demuestra que en su momento hubo controles adecuados y que cualquier falta de registro anterior se documentó correctamente. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

A partir de esta situación, propongo que se establezca un acuerdo formal: cualquier presidente o presidenta que asuma el rol de manejar fondos debe respaldar cada retiro con un documento oficial por escrito, acompañado de la copia del voucher o comprobante correspondiente. Aunque los informes económicos se presentan cada dos meses, en casos de movimientos de dinero se recomienda un reporte mensual para mantener la transparencia y el control.-----

Es responsabilidad de Tesorería, Dirección Ejecutiva y Contabilidad garantizar que estos procedimientos se cumplan y que quede constancia de cada movimiento. Aunque esto no está explícitamente respaldado en nuestro reglamento, es una medida de transparencia necesaria. La ley indica que el Presidente tiene funciones de apoderado general, pero no puede realizar movimientos de dinero sin autorización de Tesorería y registro ante la junta general, para evitar riesgos y garantizar claridad en los informes.

Durante situaciones anteriores, algunos movimientos se realizaron por necesidad debido a la falta de información, pero en todos los casos se dejó evidencia de lo realizado. La idea es que, en adelante, cualquier acción relacionada con fondos sea completamente documentada, transparente y verificable, evitando cualquier riesgo o cuestionamiento futuro.-----

A partir de ese momento, se establece que, en una fecha determinada, se debe realizar el depósito correspondiente. En casos excepcionales, se podrá aplicar una medida extraordinaria, pero siempre como excepción y no como norma. La Presidencia cuenta con firma mancomunada para realizar giros contra las cuentas de COPROBI; no se puede girar fondos sin la autorización correspondiente. En el caso de la Tesorería, la responsable de la caja chica es la tesorera, quien por ley maneja y supervisa estos fondos, garantizando el control y la rendición de cuentas. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

En COPROBI, los giros contra las cuentas requieren firma mancomunada, por lo que no se puede girar fondos de manera unilateral. La tesorera es responsable, por ley, de la caja chica, y su manejo debe ser supervisado y respaldado adecuadamente. Lo que se está solicitando aquí corresponde justamente al manejo de la caja chica, no al total de los fondos, y como tesorera, ella puede y debe rendir cuentas sobre estos movimientos.-----

Una posible solución es tomar un acuerdo para que, en la próxima sesión, se presente un informe por escrito sobre el manejo de caja chica. Esto permitiría clarificar cualquier duda sobre las cuentas que actualmente no tienen claridad y evitar discusiones innecesarias en el momento.-----

Se reconoce que este es un tema delicado, especialmente con los fondos de plantas, y cualquier colegiado podría revisarlo. Por ello, la información debe presentarse de manera clara y documentada, evitando generar suspicacias o confusiones. Se trata de explicaciones que deben respaldarse con documentos, sin necesidad de dar detalles innecesarios que puedan prestarse a malinterpretaciones.-----

Se entiende también que la elaboración del informe puede requerir tiempo, dado que involucra múltiples eventos y movimientos, lo que refuerza la necesidad de un documento formal y detallado que deje evidencia clara de todas las operaciones de caja chica.-----

Tesorería Yirlane Conejo: Esto no sería un acuerdo formal: que yo revise los estados financieros no implica que esté haciendo un acuerdo. En este caso, el informe sería solamente para revisar lo que se presenta en la carta; se solicitaría a Presidencia que entregue por escrito su respuesta. No se trata de revisar todas las cuentas desde mayo en adelante para verificar registros en los sistemas, sino únicamente de que se presente la carta y se reciba la respuesta correspondiente.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Además, hay que considerar los plazos legales. ¿Cuántos días se tienen por ley para entregar la respuesta?-----

Yo pensaría que podría solicitar que me lo entreguen para el primero de diciembre, es decir, para la primera sesión de diciembre, cuando ya haya realizado el reintegro y verificado el certificado que está en el banco. Esto permitiría, por ejemplo, mostrar que las facturas y comprobantes están correctos y dar seguimiento a los pagos o pendientes.-----

ACUERDO DE REPRESENTACION DE FECOPROU-----

I. Marco normativo aplicable

1. **Artículo 35:** El pago total mensual por representación no podrá superar el monto equivalente a la mora de colegiatura vigente, salvo aprobación expresa de la Junta Directiva en casos excepcionales. -----
2. **Artículo 40:** El límite de pago se establece de acuerdo con la cantidad de reuniones; en caso de superarse las diez (10) reuniones bimestrales, el pago se efectuará únicamente por las diez (10) primeras sesiones efectivamente asistidas. -----
3. **Artículo 66:** Toda persona que desee asumir representación institucional deberá participar del proceso de inducción institucional previo a su cargo. -----
4. **Artículo 67:** Se prohíbe el uso de la representación institucional para obtener beneficios personales o de terceros. -----
5. **Artículos 47 y 50:** Establecen procedimientos de control, revisión de cuentas por la Junta Directiva y reintegro obligatorio de recursos utilizados de manera indebida o no autorizada, en un plazo de diez (10) días hábiles desde su notificación oficial. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

6. **Artículo 57:** Cualquier modificación al reglamento deberá ser aprobada por mayoría simple de la Junta Directiva y publicada oficialmente en el diario correspondiente. -----

II. Interpretación legal-----

1. El reglamento regula las representaciones de forma individual, considerando las obligaciones y deberes propios de cada representación. Cada actividad generada por un representante es objeto de informe y supervisión, lo que permite calcular el pago proporcional correspondiente. -----
2. En caso de que no existan candidatos postulados, es válido que una persona asuma las tareas correspondientes a la representación, siempre que cumpla con los requisitos de inducción y las obligaciones establecidas en el reglamento.
3. Los pagos por representación se deben efectuar conforme a los límites establecidos en los artículos 35 y 40, considerando el número de reuniones efectivamente asistidas y respetando el límite máximo mensual de acuerdo con la mora de colegiatura vigente, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
4. La Junta Directiva no está facultada para exigir renunciaciones de manera coercitiva; cualquier decisión de renuncia corresponde exclusivamente al representante.
5. Todas las modificaciones, aclaraciones o ajustes a la regulación vigente deben realizarse en estricto cumplimiento del artículo 57, con aprobación formal y publicación oficial. -----

III. Conclusión-----

El reglamento vigente establece de manera clara que: -----

- Cada representación se regula individualmente, tanto en obligaciones como en pago. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Construyendo comunidad para un mejor futuro

- Es procedente que quienes asuman representaciones vacantes reciban reconocimiento y pago proporcional. -----
- Se debe cumplir estrictamente con los límites de pago y control financiero establecidos, así como con las prohibiciones de beneficio personal. -----
- Cualquier reforma al reglamento requiere el procedimiento formal de aprobación y publicación. -----

ACUERDO 952-04 En sesión convocada por **FECOPROU**, en la que se presentaron los candidatos para el caso en discusión, la Junta acuerda lo siguiente: -----

Ratificar, mediante votación, que la representación por parte de la Asamblea Plebiscitaria y la Real Academia Española será otorgada a Jordan Solano Mora.-----

SEGUNDO: La presente decisión se fundamenta en lo establecido en el Artículo 35 del Reglamento de Representaciones, el cual regula: -----

- El monto máximo permitido por representación. -----
- Los procedimientos de aprobación correspondientes. -----

Lo anterior garantiza que cualquier consulta futura respecto a este acuerdo pueda comprender las razones de la designación y el pago correspondiente.-----

Se deja constancia que Jordan Solano Mora participó en calidad de colegiado, y no en su cargo de Presidente. **En votación—3 Votos a favor—2 abstenciones Seidy Chacón Vocalía 3—y María Isabel Oviedo Vicepresidenta—ACUERDO EN FIRME-**

Asesor Legal, Don Carlos Gómez: Acuerdo de Representación y Remuneración

En atención a lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de Representaciones, la Asamblea Universitaria acuerda lo siguiente: -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

1. Realizar la representación correspondiente conforme a lo establecido en el mencionado artículo del Reglamento de Representaciones. -----
2. Autorizar el pago a favor de Jordan Solano Mora, en virtud de la representación efectuada, sin que se haga referencia a la calidad de "Presidente", dado que en la sesión en cuestión el suscrito participó en calidad de colegiado, ejerciendo sus funciones de manera ordinaria y regular en la discusión. -----

Se deja constancia de que esta decisión se adopta conforme al Reglamento de Representaciones, el cual establece que, salvo votación expresa de la Junta Directiva, toda decisión debe estar debidamente justificada. Así, cualquier revisión futura del presente acuerdo permitirá comprender plenamente la razón de la aprobación de la remuneración.-----

ACUERDO 952-05: Acuerdo sobre puntos pendientes y sesión extraordinaria: Se acuerda que los puntos 11 al 15 serán aplazados para su tratamiento en la siguiente sesión ordinaria o en una sesión extraordinaria. Se convoca a una sesión extraordinaria el miércoles 12 de noviembre de 2025, en el horario de 6:00 p.m. a 9:00 p.m., en la cual se retomarán los puntos pendientes de la sesión anterior, correspondientes a los puntos 11 al 15, que incluyen: -----

1. Representación pendiente (Chile) -----
2. Proyectos de formación -----
3. Becas -----
4. Exoneración pendiente-----

En votación---- 5 votos a Favor---en ratificación--- ACUERDO EN FIRME-----

Se cierra el Acta 952 al ser las 5:00 pm de la Tarde-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

MSc. Jordan Solano Mora

Licda. Jenniffer Conejo Vásquez

Presidencia

Secretaría





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

07 de noviembre de 2025

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de setiembre 2025. Los datos suministrados son conciliados por la empresa externa encargada de la contabilidad.

INGRESOS

Set 2025	
Cuota de Colegiatura	12 831 792,00
Reincorporaciones	50 000,00
Incorporaciones	60 000,00
Recuperación de incobrables	1 120,00
Intereses en bancos	1 266,12
Total	12 944 178,12

INVERSIONES FIJAS

Se muestra el acumulado de las inversiones fijas que tiene el colegio.

Set 2025	
Fondo Finca Recreo 3%	106 247 968,83
Fondo Mutualidad 3%	41 656 906,85
Fondo Nelly Kooper 2%	56 798 792,27

INVERSIONES TRANSITORIAS

- Certificados a Plazo Fijo

	Monto	Taza	Apertura	Vencimiento
C.D.P. Banco Popular	97 000 000,00	5.40 %	20-01-2026	20-01-2026
C.D.P. Banco de Costa Rica	24 000 000,00	5.62%	24-01-2026	24-01-2026
C.D.P. Banco Popular	100 000 000,00	5.46 %	21-03-2026	21-03-2026
C.D.P. Banco Popular	17 000 000,00	5.36 %	04-04-2026	04-04-2026
C.D.P. Banco Popular	112 400 000,00	5.30 %	30-04-2026	30-04-2026
C.D.P. Banco Popular	61 663 328,41	5.60 %	12-06-2026	17-02-2027
Total	412 063 328,41			

- Fondo de inversión

Monto	
B.C.R.	1 740 093,66

Teléfono: (506) 2220-0188 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-1000
Afiliado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



GASTOS

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

GASTOS ADMINISTRATIVOS	
Agua	31 952,00
Cable Internet	46 183,01
Telefonos	8 594,16
Electricidad	53 280,84
Aguinaldos	341 831,71
Salarios	4 103 621,92
Seguro Riesgos del Trabajo	40 604,87
Uniformes del Personal	0,00
Cargas Sociales	1 094 435,65
Gasto por Vacaciones	171 121,03
Prestaciones legales	1 566 331,03
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	
Correos y Envios	12 588,00
Mantenimiento de Edificio	800,00
Mantenimiento de Mobil. Equipo	317 679,32
Papelería y Útiles de Oficina	66 512,74
Poliza colectiva de Vida	906 431,37
Poliza de Incendio	201 675,89
Póliza Responsabilidad Civil	8 741,00
Asamblea Extraordinaria	1 007 960,00
Cursos Actualiz. Profesional	26 778,76
Gasto Derivado de IVA	517 789,10
Cuota IFLA	309 185,40
Beneficio Exoneración de Cuota	48 000,00
Gastos en Incorporaciones	(155 256,66)
Publicaciones en periódicos	12 640,00
JORNADA ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	1 007 960,00
Licencias Software	49 658,80
Representación internacional	1 505 447,57
Requerimientos de Comedor	81 147,71
Sitio Web	283 355,35
Viaticos	20 078,00
Vigilancia y Monitoreo	25 600,00
Impuestos Municipales	86 084,20
Hosting	116 734,79
GASTOS POR DEPRECIACIÓN	
Depreciación Mejoras de Edificio	7 098,82
Depreciación Mobiliario y Equipo	289 355,19
Depreciación de Edificio	248 787,81
SERVICIOS PROFESIONALES	
Alquiler de	750 000,00



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Descripción de Gastos	Montos
SERVICIOS PROFESIONALES	
Abogado	750 000,00
Contabilidad	291 070,75
GASTOS JUNTA DIRECTIVA	
Gastos de Junta Directiva	62 852,91
Alimentación Sesiones Junta directiva	331 523,02
Proyectos Junta Directiva 2024-2026	588 235,29
	€16 484 471,35



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

OTROS GASTOS

	Set 2025
Proyecto UCR	125660,00
Programa Académico	942150,10





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



PROYECTO INTEGRAL

Centro Técnico Interactivo de Bibliotecarios
CETIB



OBJETIVO GENERAL



Crear el primer sistema integral de herramientas digitales para catalogación bibliográfica de colecciones, para la profesionalización, capacitación y centro de prácticas de los colegiados del COPROBI. Garantizar la normalización de registros y mejorar la accesibilidad a los usuarios de sus respectivas bibliotecas



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

CENTRO TÉCNICO INTERACTIVO DE BIBLIOTECARIOS CETIB

Objetivos

- 1 Adquirir e instalar las herramientas digitales especializadas en catalogación bibliográfica (RDA Toolkit, WebDewey, LCC, MarcEdit, OCLC, BestMARC y LEMBdigital).
- 2 Capacitar al personal bibliotecario mediante cursos virtuales específicos de cada herramienta.
- 3 Equipar el CTIB con infraestructura física y tecnológica para la correcta implementación de las herramientas y la coordinación de cursos virtuales.



CENTRO TÉCNICO INTERACTIVO DE BIBLIOTECARIOS CETIB

Objetivos

- 1 Adquirir e instalar las herramientas digitales especializadas en catalogación bibliográfica (RDA Toolkit, WebDewey, LCC, MarcEdit, OCLC, BestMARC y LEMBdigital).
- 2 Capacitar al personal bibliotecario mediante cursos virtuales específicos de cada herramienta.
- 3 Equipar el CTIB con infraestructura física y tecnológica para la correcta implementación de las herramientas y la coordinación de cursos virtuales.





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

CENTRO TÉCNICO INTERACTIVO DE BIBLIOTECARIOS CETIB



Objetivos

- 4 Mejorar la calidad y consistencia de los registros bibliográficos según normas internacionales (RDA, MARC, CDD, LCC).
- 5 Fomentar la actualización continua del personal bibliotecario y el uso de recursos digitales para la gestión de colecciones.



EZproxy®

LIBRARY
LIBRARY OF CONGRESS



JUSTIFICACIÓN



La digitalización y estandarización de registros bibliográficos es fundamental en la gestión moderna de bibliotecas. La capacitación continua virtual permite:

- Optimizar la eficiencia en la catalogación y clasificación de materiales.
- Reducir errores en registros bibliográficos y duplicidades.
- Garantizar interoperabilidad con catálogos nacionales e internacionales.
- Incrementar la accesibilidad de los usuarios a la información.
- Permitir la capacitación remota con recursos digitales, ampliando la cobertura sin limitar la asistencia física.



La creación del CTIB como espacio central garantiza un entorno controlado, ergonómico y tecnológicamente preparado para la implementación de estas herramientas digitales.

ALCANCES

- Cobertura: Todo el personal responsable de catalogación y clasificación.
- Capacidad del CTIB: mínimo 10 y máximo 25 personas simultáneamente.
- Implementación de 7 herramientas digitales de catalogación.
- Cursos virtuales para cada herramienta, con seguimiento desde el CTIB.
- Evaluación del desempeño y calidad de registros

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS HERRAMIENTAS



Herramienta / Recurso	Licencia / Acceso	Funciones principales	
KOA Toolkit	Buena parte	Norma de descripción bibliográfica (RDA), guías y ejemplos para catalogación digital	Ac
WebDewey	Suscripción	Asignación de notaciones Dewey, búsqueda y clasificación de	Fi
Library of Congress Classification (LCC)	Suscripción	Asignación de códigos de clasificación LCC para materiales	Ad
MarcEdit	Suscripción	Edición manual de registros MARC, conversión y normalización de	Cr
Cataloging and Classification (CCL)	Suscripción	Creación, descarga y edición de registros MARC, integración con	B
BestBARC	Suscripción	Herramienta digital para operación de registros MARC y	Di
LEBRdigital	Suscripción	Catalogación y gestión de materiales digitales en bibliotecas	G
Marián			
Kivo Plus			
Pinakas			
RMS			



REQUISITOS TECNOLÓGICOS DEL CTIB



- Hardware por estación de trabajo (mínimo 10, máximo 25 estaciones):
 - Computadora con procesador i5 o superior y 8 GB RAM.
 - Pantalla mínima de 15 pulgadas.
 - Audífonos con micrófono para participación en cursos virtuales.
- Conectividad y red:
 - Internet de alta velocidad (mínimo 100 Mbps).
 - Wi - F para dispositivos móviles y portátiles.
 - Servidor local o nube para almacenamiento de registros y backups.
- Equipamiento para cursos virtuales:
 - Proyector o pantalla grande.
 - Sistema de videoconferencia (Zoom, Teams u otra plataforma).
 - Cámara y micrófono para transmitir sesiones desde el CTIB.
- Software:
 - Navegadores web actualizados.
 - Herramientas necesarias para cada software (Java Runtime para Moodle, acceso a RDA Toolkit, WebDewey, LCC, etc.)

INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL CTIB



- Espacio con capacidad de 10 –25 personas.
- Mobiliario por persona:
 - Mesa de trabajo individual.
 - Silla ergonómica regulable.
- Área libre de circulación suficiente.
- Iluminación adecuada y control de ruido.

Espacio para almacenamiento de equipo, impresoras y otros recursos tecnológicos.





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro


CAPACITACIÓN

- **Modalidad** : 100% virtual.
- **Duración de cada curso**: según tabla de herramientas (8 –20 horas promedio).
- **Metodología**: Teórica y práctica con ejercicios de catalogación.
- **Evaluación**: Registro de prácticas, corrección y retroalimentación de instructores.





¡GRACIAS!

CONTACTO

 (55) 6993 9688, 6995 4113,
68390025

 clientes@sibasa.com

 (55) 5298 2083

 www.sibasa.com





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

San José, 7 de noviembre de 2025
COPROBI-T-2025-11-003

Señor
Jordan Solano Mora
Presidente
COPROBI

Asunto: Liquidación de cuenta por cobrar Presidencia

Por medio de la presente me dirijo a usted a solicitarle su colaboración, de manera formal y respetuosa, de que nos sea brindada a la Junta Directiva la respectiva rendición de cuentas por escrito y lo más detallada posible respecto a la liquidación de cuentas por cobrar que se encuentran reportadas a Presidencia en el periodo de abril 2025 a octubre 2025.

Reconozco que, en sus funciones como presidente obtiene la calidad de apoderado generalísimo ante el gobierno de forma judicial y extrajudicialmente, además de tener ante las entidades bancarias la facultad de realizar movimientos en las cuentas institucionales. No obstante, conforme a los estatutos internos y a los principios de transparencia, todo uso de recursos debe ser firmado en conjunto con la persona encargada de la tesorería, de los cuales no he sido informada ni participe.

Revisando los estados financieros presentados por la empresa ProActiva en el sistema Xero en su puesto de presidente durante el periodo mencionado tiene cuentas por cobrar con saldos de:

- ₡11.631.847,98 (once millones seiscientos treinta y un mil ochocientos cuarenta y siete colones con noventa y ocho céntimos)
- \$3000 (tres mil dólares)
- \$3,21 (tres dólares con 21 céntimos) de comisión por retiro en dólares

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-1000
Afiliado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Debido a que resulta indispensable esclarecer las condiciones, motivo y destino de dichos recursos, me permito facilitarle en resumen de las erogaciones reportadas de abril 2025 a octubre 2025, mismas que pueden ser detalladas del cuadro que se adjunta al final de este oficio donde es posible detallar cada movimiento con fecha de realización, motivo, monto, saldo y la cuenta en la cual se realizó el movimiento:

€2 864 500,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco
€261 300,00	Retiro en cajero electrónico
€5 971 800,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco para remodelación
€445 135,79	Uber (transportes y alimentación)
€250 000,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco para curso de formación
€1 396 536,00	Retiros por Sinpe y sinpe móvil
€36 750,19	Compras del colegio
€265 826,00	Líneas telefónicas
€100 000,00	Membresía y suscripción
€40 000,00	Vale caja chica
€11 631 847,98	
\$3 000,00	Retiro en efectivo en la ventanilla del banco
\$3,21	Comisión por retiro de efectivo
\$3 003,21	

Por lo tanto, en mi calidad de tesorera solicito se sirva presentar ante la junta directiva:

1. Documento o fundamento que respalde la autorización del retiro en efectivo.
2. Detalle del uso o destino de los recursos retirados.
3. Comprobantes, facturas o soportes contables correspondientes.

Quedando atenta, se despide

YIRLANE
PRISCILLA
CONEJO ROJAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por YIRLANE PRISCILLA
CONEJO ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2025.11.06
08:19:07 -0500

Yirlane Conejo Rojas
Tesorera

cc. Junta Directiva, COPROBI

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-1000
Afilado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

San José, 04 de noviembre de 2025

COPROBI-GC-2025-11-0001

Señores
Junta Directiva
COPROBI

Estimados señores:

Un cordial saludo de parte de la Tesorería de COPROBI.

Aplicado por el Departamento de Cobros de COPROBI el debido proceso de cobros a colegiados, conforme en el artículo, 25 Inciso C del Reglamento a la Ley 9148 del Colegio.

Con el Oficio COPROBI-GC-2025-11-0001 hacemos de conocimiento los casos de colegiados que pasan a estado de Suspensión, que será comunicado a la Fiscalía y posteriormente será publicado en el periódico la Gaceta.

Solicitamos emitir el acuerdo para continuar con el proceso antes descrito para este grupo de colegiados que detallamos a continuación, que en su totalidad suman \$ 408 000.00.

1.	BENAVIDES VARGAS DAYANA	207460959
2.	CALDERON CASCANTE VERONICA	116500991
3.	ULATE MONTERO TRACY	113450308
4.	VALVERDE ROJAS KAROL	111560741
5.	HERNANDEZ SASSO GLORIANA VANESSA	304870296
6.	LOPEZ GUILLEN KEYLIN	305130711
7.	VEGA SANCHEZ REINA ESTER	107470193
8.	VIQUEZ GAMBOA CINDY	111960105
9.	SALAZAR CARRILLO SAMANTA	116680231

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-
Afilado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Caso 1.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
BENAVIDES VARGAS DAYANA	207460959	2358	48,000.00 al mes de septiembre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 09/09/2025	Inicio del proceso 09 de septiembre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 16/09/2025	Segundo aviso 16 de septiembre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada		
LLAMADA FECHA: 25/09/2025	Se realiza llamada (8708) -(7270) indica que realizara el pago pero no cumple con lo prometido.		

Caso 2.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
CALDERON CASCANTE VERONICA	116500991	2349	48,000.00 al mes de septiembre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 09/09/2025	Inicio del proceso 09 de septiembre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 16/09/2025	Segundo aviso 16 de septiembre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada		
LLAMADA FECHA: 25/09/2025	Se realiza llamada (8438) -(2765) indica que realizara el pago pero no cumple con lo prometido.		

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-
Afiliado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Caso 3.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
ULATE MONTERO TRACY	113450308	2559	48,000.00 al mes de septiembre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 09/09/2025	Inicio del proceso 09 de septiembre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 16/09/2025	Segundo aviso 16 de septiembre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		
LLAMADA FECHA: 25/09/2025	Se realiza llamada (8334) -(4134) No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

Caso 4.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
VALVERDE ROJAS KAROL	111560741	2561	48,000.00 al mes de septiembre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 09/09/2025	Inicio del proceso 09 de septiembre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 16/09/2025	Segundo aviso 16 de septiembre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		
LLAMADA FECHA: 25/09/2025	Se realiza llamada (6292) -(2629) No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-
Afilado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica

1974



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Caso 5.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
HERNANDEZ SASSO GLORIANA VANESSA	304870296	1975	48,000.00 al mes de octubre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 01/10/2025	Inicio del proceso 10 de octubre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 17/10/2025	Segundo aviso 17 de octubre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		
LLAMADA FECHA: 28/10/2025	Se realiza llamada (6296) -(0970) No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

Caso 6.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
LOPEZ GUILLEN KEYLIN	305130711	2058	48,000.00 al mes de octubre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 01/10/2025	Inicio del proceso 10 de octubre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 17/10/2025	Segundo aviso 17 de octubre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		
LLAMADA FECHA: 28/10/2025	Se realiza llamada (8710) -(0274) No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020
Afiliado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Caso 7.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
VEGA SANCHEZ REINA ESTER	107470193	2734	48,000.00 al mes de octubre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 01/10/2025	Inicio del proceso 10 de octubre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 17/10/2025	Segundo aviso 17 de octubre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		
LLAMADA FECHA: 28/10/2025	Se realiza llamada (8662) -(5397) No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

Caso 8.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
VIQUEZ GAMBOA CINDY	111960105	1197	48,000.00 al mes de octubre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 01/10/2025	Inicio del proceso 10 de octubre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 17/10/2025	Segundo aviso 17 de octubre 2025, mensaje de texto #2 no se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		
LLAMADA FECHA: 28/10/2025	Se realiza llamada (8336) -(4491) No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-1000
Afiliado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Caso 9.

NOMBRE	CEDULA	CARNET	SALDO ADEUDADO
SALAZAR CARRILLO SAMANTA	116680231	2700	24,000.00 al mes de octubre 2025
PROCESO DE SUSPENSION			
AVISO DE SUSPENSION #1 FECHA: 01/10/2025	Inicio del proceso 10 de octubre 2025, correo electrónico #1 Colegiada mantiene un monto pendiente de 48,000.00. Colegiada no da respuesta al correo enviado.		
AVISO DE SUSPENSION #2 FECHA: 17/10/2025	Segundo aviso 17 de octubre 2025, mensaje de texto #2 Pide que se realice la suspensión de la colegiatura.		
LLAMADA FECHA: 28/10/2025	Se realiza llamada No se obtiene respuesta por parte de la colegiada.		

YIRLANE
PRISCILLA
CONEJO ROJAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por YIRLANE PRISCILLA
CONEJO ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2025.11.07
16:42:46 -06'00'

Licd.. Yirlane Conejo Rojas
Tesorera

CC: Archivo Dpto. Cobros

Teléfono: (506) 2220-0186 Teléfono: (506) 2220-2930 WhatsApp (506) 8413-4014 comunicacion@coprobi.co.cr Apdo. postal 7020-
Afilado a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Construyendo comunidad para un mejor futuro

