



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

ACTA No 960--2026

Sesión ordinaria # 960-2026 de Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 5 de Febrero del 2026, de manera virtual Se inicia la sesión a las nueve horas exactas . -----

ASISTENCIA

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

Orden del día,

1. Comprobación de Quórum
2. Aprobación del Orden del Día
3. Aprobación de Actas
4. Correspondencia
5. Informe de Actividades 2025, Fiscalía, Tesorería y Presidencia
6. Audiencia con Paola Fallas





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

7. Asamblea Ordinaria: Aprobación de decoración. Botoneras, fotógrafo, Premios y regalos.
8. Solicitud de Vicepresidencia relacionada con el Proyecto Dewey
9. Aspectos de Incorporación Febrero 2026: Aprobación de decoración, Fotógrafo y alimentación.
10. Incorporación de Archivistas COPROBI
11. Proyectos relacionados con representación de Perú y Colombia
12. Proceso y Protocolo de Grabaciones (Secretaría)
13. Procedimientos para Solicitud de Constancias
14. Asuntos Varios

Se solicita a Tesorería, Fiscalía, Vicepresidencia, a más tardar el Jueves 5 de febrero a 23:59 en la carpeta de Presidencia, subcarpeta informes, subcarpeta session 960, en carpeta respectiva a cada puesto subir el documento que hace referencia a su punto en orden del día y además subir en su carpeta propia, ya que tiene un máximo de 10 minutos para ser presentado, 10 minutos de replica.

**ARTICULO I COMPROBACION DE QUORUM—JORDAN SOLANO PRESIDENCIA---
MARIA ISABEL OVIEDO VICEPRESIDENCIA—JENNIFFER CONEJO
SECRETARIA—MARCELA VALDEZ PROSECRETARIA---YIRLANE CONEJO
TESORERIA—SEIDY CHACON VOCALÍA 3-----**

ARTÍCULO II: Aprobación del orden del día: 1-Comprobación de Quórum—2. Aprobación del Orden del Día---3-Aprobación de Actas ---4. Correspondencia—5, Informe de Actividades 2025, Fiscalía, Tesorería y Presidencia—6. Audiencia con Paola Fallas—7. Asamblea Ordinaria: Aprobación de decoración. Botoneras, fotógrafo, Premios y regalos.—8-Solicitud de Vicepresidencia relacionada con el Proyecto Dewey—9. Aspectos de Incorporación Febrero 2026: Aprobación de decoración, Fotógrafo y alimentación.---10. Incorporación de Archivistas COPROBI—11. Proyectos



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

relacionados con representación de Perú y Colombia---13. Proceso y Protocolo de Grabaciones (Secretaría) ---14.Procedimientos para Solicitud de Constancias---15. Asuntos Varios -----

Participación de Secretaria COPROBI en Juntas Directivas

La Junta Directiva, considerando la necesidad de fortalecer los procesos de comunicación interna, mejorar la continuidad de la información institucional y garantizar una atención más oportuna y precisa de las consultas externas que se reciben en la organización, acuerda: -----

Primero: Aprobar la participación de la funcionaria Susana Azofeifa en las sesiones de Junta Directiva, en calidad de apoyo administrativo y técnico.-----

Segundo: Establecer que su participación tendrá como finalidad principal mantenerse debidamente informada sobre los temas tratados, acuerdos adoptados y discusiones relevantes que se desarrollen en el seno de la Junta Directiva, de manera que pueda contar con un contexto completo de la gestión institucional.-----

Tercero: Disponer que la funcionaria colaborará en la toma de notas, sistematización de información y seguimiento de los acuerdos cuando así se le requiera, contribuyendo a una mejor organización y resguardo de la información generada en las sesiones.

Cuarto: Indicar que su incorporación responde también a la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta ante consultas externas, llamadas telefónicas y requerimientos de información dirigidos a la organización, asegurando que la persona encargada de la atención cuente con los elementos suficientes para brindar información clara, precisa y actualizada.-----



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

Quinto: Señalar que su participación no implicará derecho a voz ni voto en la toma de decisiones, salvo que la Junta Directiva disponga lo contrario en casos específicos.

Sexto: El presente acuerdo rige a partir de su aprobación.-----

Acuerdo 960-01 _ Aprobar la asistencia de la colaboradora de Secretaría de planta en las sesiones de Junta, con el fin de mantener una comunicación efectiva tanto en la parte Administrativa como organizacional. En discusión---- 3 votos a favor—En abstención 1 Seidy Chacón, 2 en contra: María Isabel Oviedo, Yirlane Conejo. -----

Vicepresidencia María Isabel Oviedo indica: Bueno, en mi caso, a nivel, digamos, para que no se tome de manera personal, Susanita no tengo nada que ver con ella, solamente que para eso Dirección Ejecutiva es el encargado de transmitir la información de lo que se ve en junta. Por tanto, es en esta casa, en este caso Dirección Ejecutiva, quien debe. De reunirse con los compañeros de planta, al menos cada vez que se reúnan los de sesión para que comunique. Por lo tanto, yo siento que cuando comunique, en este caso Susana, si gusta estar, es por una razón en específicos, pero no estoy de acuerdo con que este en todas las sesiones porque para eso hay un representante. -----

Presidencia Jordan Solano indica: En este caso coincido. Sin embargo, es importante considerar que, por ejemplo, Roberto participa de manera activa en las intervenciones. Esto implica que, mientras está exponiendo o buscando información, pueden quedar detalles sin atender en tiempo real.-----

Por ello, sería conveniente contar con el apoyo de una segunda persona durante las sesiones, cuya función sea dar seguimiento a los aspectos operativos y atender cualquier situación que surja, de modo que se eviten omisiones.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Este tipo de dinámica no es ajena a otras organizaciones. Por ejemplo, en el Colegio de Profesionales en Psicología, además del Director Ejecutivo y la Junta Directiva, se cuenta con una Secretaría Ejecutiva, distinta a la Secretaría de Junta Directiva, cuya función principal es brindar apoyo técnico y operativo.-----

De forma similar, en el Colegio de Ciencias Económicas se implementa un esquema de apoyo adicional. Estas figuras no cuentan con voz ni voto dentro de las decisiones, sino que cumplen un rol estrictamente de acompañamiento y soporte, facilitando el adecuado desarrollo de las sesiones.-----

Vicepresidenta María Isabel Oviedo indica: En este punto considero que no tiene sentido apartarse de lo que ya establece el reglamento y la ley, los cuales son claros y coherentes. Precisamente para esas funciones ya existe la figura del Director Ejecutivo o, en su momento, del asistente o la asistente administrativa encargada de brindar ese apoyo operativo.-----

Asignar estas responsabilidades a una persona miembro de planta dentro de la Junta Directiva implica desnaturalizar sus funciones y podría generar confusiones en los roles. Además, desde mi perspectiva, es importante que todas las personas presentes tengan claridad sobre esto y valoren que, a futuro, podría derivar en un error administrativo.-----

Adicionalmente, las sesiones quedan grabadas, por lo que cualquier persona puede posteriormente acceder a la información y dar seguimiento a los temas tratados, sin que esto justifique la creación o asignación de funciones que ya están contempladas en otras figuras dentro de la estructura organizativa-----

Modificación del Orden del Día -----





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Antes de continuar con la sesión del día de hoy, se informa que la compañera Seidy estará colaborando con el control del tiempo. Cada punto de agenda tendrá un máximo de diez (10) minutos para su exposición y diez (10) minutos adicionales para la deliberación, con el fin de evitar que la sesión se extienda innecesariamente.-----

En caso de ser necesario, se realizarán recordatorios y eventualmente el cierre de micrófonos para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos.-----

Seguidamente, la Vicepresidencia presenta una moción de orden y de forma respecto a los puntos de la agenda.-----

La Presidencia indica que se procede con el segundo punto, correspondiente a la aprobación del orden del día, y solicita proyectar la agenda.-----

Para la aprobación del orden del día, se presentan los siguientes puntos:

1. Comprobación de quórum. -----
2. Aprobación del orden del día. -----
3. Aprobación de actas. -----

Se indica además que se realizarán modificaciones a la agenda, incorporando puntos adicionales previamente señalados.-----

La agenda queda conformada de la siguiente manera-----

- Comprobación de quórum. -----
- Aprobación del orden del día. -----
- Aprobación de actas. -----
- Cuota RAE. -----
- Auditoría. -----
- Correspondencia. -----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

- Informe de actividades. -----
- Fiscalías. -----
- Asuntos varios (según corresponda al orden del día). -----
- Presidencia. -----
- Informes de diciembre. -----

Renuncia de Vocalía 2: Mónica Thamara Zúñiga

Presidencia Jordan Solano indica: En este punto se aclara que, en caso de renuncia de una persona integrante de la Junta Directiva, el procedimiento varía según el cargo.-----

Para los puestos de Presidencia, Tesorería, Secretaría y Fiscalía, es obligatorio convocar a una sesión extraordinaria en el mes siguiente, con el fin de realizar la sustitución correspondiente.-----

En el caso de otros cargos, como Vicepresidencia, Pro secretaria y Vocalías, el reglamento permite que hasta tres (3) de estos puestos puedan quedar vacantes o sin participación activa sin que se afecte el funcionamiento de la Junta, dado que existen mecanismos de sustitución interna. Por ejemplo, las vocalías pueden asumir funciones en caso de ausencia de otros miembros.-----

En el caso específico que se analiza, la plaza correspondiente quedaría temporalmente vacante, sin que esto genere una afectación inmediata en la operatividad del órgano.

Seguidamente, la Vicepresidencia plantea una observación de forma respecto al consecutivo de los acuerdos, señalando la necesidad de corregir la numeración de los documentos, específicamente en los identificados como 01 y 02. La Presidencia confirma que dichas correcciones ya han sido consideradas.-----





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Posteriormente, la Presidencia consulta si, con las modificaciones señaladas, se puede proceder a la aprobación del orden del día.-----

La Vicepresidencia interviene indicando que aún faltan puntos por incorporar en la agenda, los cuales no habían sido leídos.-----

En consecuencia, se completa la lectura del orden del día, incorporando los siguientes puntos adicionales: -----

- Beca de Nancy Mora. -----
- Asambleas (incluyendo Asamblea 74). -----
- Solicitud de Vicepresidencia. -----
- Aprobación de condecoración. -----
- Aspectos relacionados con incorporación. -----
- Incorporación de archivistas a COPROBI. -----
- Proyectos relacionados con Perú y Colombia. -----
- Proceso y protocolo de grabaciones. -----
- Procedimiento para solicitud de constancias. -----
- Derogación de acuerdos. -----
- Programa de formación a colaboradores. -----
- Renovación de circuito cerrado. -----

Una vez incorporados todos los puntos, la Presidencia somete a discusión el orden del día. No habiendo más observaciones, se somete a votación para su aprobación.-----

La Presidencia indica que los documentos correspondientes, incluyendo el protocolo, fueron cargados previamente en la carpeta compartida desde el inicio.-----

La Vocalía 3 manifiesta que, a título personal, considera que la agenda resulta demasiado extensa. Señala que, si bien no votará en contra, sí desea dejar constancia



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

de su preocupación. La Presidencia señala que, en caso de que los documentos hayan sido revisados con antelación, la discusión debería desarrollarse de manera ágil.

La Vocalía 3 indica que esta situación se ha planteado en ocasiones anteriores sin que se logre cumplir con los tiempos establecidos. Acto seguido, la Presidencia da por concluida la discusión y somete a votación la aprobación del orden del día.-----

Durante el proceso de votación, la Vicepresidencia intenta realizar una observación; sin embargo, la Presidencia aclara que la etapa de discusión ya finalizó y que se encuentran en fase de votación.-----

Situación de Atrasos de Actas: -----

Secretaría Jenniffer Conejo indica: La Vicepresidencia manifiesta que no había concluido su intervención, señalando además su desacuerdo con los cambios de último momento en los puntos del orden del día. No obstante, indica que deja constancia de su posición.-----

La Presidencia procede a la ratificación del acuerdo correspondiente. Seguidamente, se continúa con el siguiente punto de la agenda: aprobación de actas.-----

La Secretaría consulta si se le escucha correctamente, debido a inconvenientes con su conexión a internet, a lo cual la Presidencia confirma que su audio es audible.-----

La Secretaría informa sobre el estado del acta N.º 950, correspondiente al 18 de octubre. Indica que su elaboración se ha retrasado debido a la complejidad de integrar los informes, los cuales presentaban inconsistencias, particularmente el informe de Fiscalía, situación que ya fue subsanada con apoyo recibido el día anterior.-----

Asimismo, señala que el acta será finalizada y remitida en el transcurso del día, destacando que su extensión responde a la inclusión de múltiples informes.-----





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Informa además que existen aproximadamente diez (10) actas pendientes, las cuales ya se encuentran redactadas y serán remitidas progresivamente, en grupos de tres (3), para su respectiva revisión y aprobación.-----

La Secretaría indica que el Tribunal de Honor ha solicitado contar con las actas debidamente aprobadas y publicadas, así como las correspondientes a las Asambleas Generales.-----

Explica también que uno de los factores que ha incidido en el atraso es la atención de solicitudes de acceso a grabaciones, lo cual ha requerido la elaboración de un protocolo específico, debido a la naturaleza sensible de la información y la ausencia previa de lineamientos formales para su gestión.-----

Señala que este tema será abordado en un punto posterior de la agenda, dada su urgencia.-----

Finalmente, menciona que, con la reciente incorporación de apoyo adicional, se espera agilizar el proceso y cumplir con los plazos establecidos, estimando que es posible ponerse al día dentro del tiempo restante.-----

La Presidencia indica que, en este caso, la información se tiene por conocida.-----

La Vicepresidencia señala que no logra visualizar a uno de los participantes en la sesión.-----

Situación de Prosecretaría: Se deja constancia de la intervención de una integrante, quien consulta si se trata de su persona y solicita que quede en grabación la justificación de su ausencia parcial en sesiones anteriores.-----

Indica que dicha situación responde a motivos de fuerza mayor relacionados con la salud de su familia. Señala que a su tía se le ha diagnosticado cáncer en estado



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

avanzado, sin posibilidad de intervención quirúrgica ni tratamiento mediante quimioterapia o radioterapia. Expone que esta situación ha sido emocional y físicamente muy demandante, requiriendo su acompañamiento constante en gestiones médicas, citas y retiro de medicamentos.-----

Asimismo, manifiesta que esta situación le ha implicado una sobrecarga significativa, con afectación en sus tiempos de descanso, lo cual ha limitado su participación activa en las sesiones. Adicionalmente, informa que su esposo también presentó problemas de salud durante este periodo.-----

Indica que próximamente retomará sus labores y que cuenta con una cita médica programada con el cirujano, a fin de valorar una posible intervención quirúrgica en su caso personal.-----

Finalmente, aclara que su menor participación no obedece a falta de interés o responsabilidad, sino a las circunstancias extraordinarias descritas.-----

Cuota de la RAE-----

La Presidencia agradece la aclaración y se continúa con el siguiente punto de la agenda: cuota de la RAE.-----

La Presidencia recuerda que, en el año anterior, la Junta Directiva aprobó la incorporación institucional ante la Real Academia Española, lo cual implicó inicialmente la adquisición de materiales y, posteriormente, el pago de la anualidad correspondiente

Se informa que, debido a que la compra inicial fue realizada a título personal pero a nombre del Colegio, el sistema de facturación registró los datos asociados a la cuenta personal de la Presidencia. En consecuencia, se efectuó automáticamente el cobro de la anualidad correspondiente al periodo 2026, por un monto de ₡292.250 (doscientos





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

noventa y dos mil doscientos cincuenta colones), el cual fue debitado de su cuenta personal mediante tarjeta de débito.-----

La Presidencia indica que ya se encuentra disponible la factura correspondiente, emitida a nombre del Colegio, y que ha sido incorporada en la carpeta compartida para revisión.-----

En virtud de lo anterior, presenta formalmente la solicitud de reintegro del monto cancelado, por tratarse de una obligación institucional.-----

Asimismo, solicita el acuerdo de Junta Directiva para: -----

- Autorizar el reintegro del monto de ₡292.250 (doscientos noventa y dos mil doscientos cincuenta colones). -----
- Gestionar la actualización de los datos de facturación ante la RAE, de modo que se elimine la vinculación con la Presidencia y se asigne a la Dirección Ejecutiva.
- Establecer que, en adelante, las facturas sean remitidas directamente al correo institucional correspondiente al área de cobros, para su gestión y pago por los canales financieros del Colegio. -----

Indica que esta gestión tiene como finalidad regularizar el proceso administrativo y contable, garantizando que este tipo de compromisos se manejen conforme a los procedimientos institucionales.-----

La Vicepresidencia consulta si la anualidad correspondiente a la Real Academia Española constituye una obligación para el Colegio.-----

La Presidencia aclara que, en el año anterior, la Junta Directiva acordó la incorporación institucional a la Real Academia Española, lo cual implicó la formalización del proceso de adhesión. Señala que, en ese momento, se realizó la compra de material requerido



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

y se registró un método de pago, quedando habilitado el débito automático para la anualidad.-----

Indica que, para el periodo 2026, el monto correspondiente fue debitado automáticamente desde su cuenta personal, debido a que los datos de pago quedaron asociados a dicha cuenta, conforme a la modalidad de gestión utilizada en ese momento.-----

Asimismo, aclara que, en caso de que el Colegio decida no continuar formando parte de dicha instancia, deberá comunicarse formalmente la desvinculación para periodos futuros; no obstante, el cobro correspondiente al presente periodo ya fue efectuado.

La Presidencia reitera la necesidad de regularizar el proceso, de manera que las futuras facturaciones y pagos se gestionen directamente a nombre del Colegio, evitando que recaigan en cuentas personales de miembros de la Junta Directiva.

Seguidamente, se presenta la propuesta de acuerdo-----

Considerando que, en periodos anteriores, la gestión de incorporación y adquisición de materiales ante la Real Academia Española implicó el uso de datos personales de la Presidencia para efectos de facturación y registro de pago, lo cual derivó en que la anualidad institucional correspondiente al periodo 2026 fuera debitada automáticamente desde una cuenta personal;-----

Considerando la necesidad de regularizar los procedimientos administrativos y contables del Colegio Profesional en Bibliotecología, garantizando que todas las obligaciones de carácter institucional sean gestionadas exclusivamente mediante los canales oficiales correspondientes;-----





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

Considerando además la importancia de resguardar la adecuada administración de la información, así como evitar la vinculación de compromisos institucionales con cuentas o datos personales de miembros de la Junta Directiva; -----

Se acuerda: -----

1. Autorizar a la Presidencia para que, en representación del Colegio Profesional en Bibliotecología, realice las gestiones necesarias ante la Real Academia Española para la actualización integral de los datos administrativos, de contacto y de facturación actualmente registrados. -----
2. Disponer que, como parte de dicha gestión, se proceda a eliminar cualquier vinculación existente con datos personales, incluyendo correos electrónicos, métodos de pago o información asociada a cuentas particulares, sustituyéndolos por los datos institucionales oficiales del Colegio. -----
3. Establecer que, en adelante, toda facturación, comunicación oficial, proceso de renovación o cualquier otra gestión derivada de la relación con la Real Academia Española deberá tramitarse exclusivamente a nombre del Colegio Profesional en Bibliotecología, utilizando los correos institucionales designados y los mecanismos financieros autorizados. -----
4. Instruir que las facturas correspondientes sean remitidas directamente al área administrativa y/o de cobros del Colegio, a fin de que se gestionen conforme a los procedimientos internos y controles contables establecidos. -----
5. Dejar constancia de que el presente acuerdo tiene como finalidad fortalecer el control interno, la transparencia en la gestión administrativa y la correcta separación entre las responsabilidades institucionales y las gestiones personales de quienes integran la Junta Directiva-----



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

Durante la discusión del acuerdo, la Presidencia indica que, desde su perspectiva, la redacción propuesta es adecuada, en tanto establece claramente que se procederá con la actualización de los datos, de manera que las futuras gestiones sean canalizadas a través de los medios institucionales.-----

Asimismo, se señala que el concepto de “actualización de datos” implica precisamente la sustitución de la información previamente registrada por los datos oficiales del Colegio, por lo que la redacción resulta consistente con el objetivo planteado. Se abre el espacio para consultas, momento en el cual la Vocalía 3 solicita información sobre los resultados obtenidos a partir de la vinculación con la Real Academia Española.-----

La Presidencia responde que dicha información se encuentra disponible en los informes correspondientes, específicamente dentro de la carpeta de Presidencia, en el apartado de oficios y proyectos, donde se detalla el plan de trabajo, los antecedentes, las gestiones realizadas, así como las reuniones sostenidas en el marco de esta relación institucional.-----

Una vez evacuada la consulta, se retoma la redacción del acuerdo. La Vicepresidencia sugiere realizar un ajuste para mayor claridad, proponiendo especificar expresamente que las gestiones se tramiten a nombre del Colegio, a fin de evitar interpretaciones ambiguas del término “institución”. La Presidencia acoge la observación e instruye realizar la modificación correspondiente en la redacción.-----

Auditoría-----

La Presidencia indica que se procede con el siguiente punto de agenda correspondiente a auditoría.-----

Señala que este tema había sido conocido previamente en la sesión del de diciembre, en la cual se acordó trasladar su análisis para la sesión del mes de enero.





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

no obstante, el punto no fue retomado en dicha oportunidad, por lo que se encuentra pendiente de aprobación.-----

Asimismo, indica que, por instrucciones previas, la Dirección Ejecutiva avanzó en la preparación del proceso de licitación, incluyendo la definición del cronograma y los documentos correspondientes, los cuales se encuentran disponibles para revisión en la carpeta compartida.-----

Acto seguido, la Presidencia cede la palabra a la Dirección Ejecutiva para que amplíe la información.-----

La Dirección Ejecutiva informa que, en revisión de las grabaciones de sesiones anteriores, se constató que el borrador del proyecto fue presentado inicialmente en la sesión del 30 de noviembre, donde se indicó que correspondía a la Junta Directiva su análisis y aprobación para proceder con su publicación. Posteriormente, en la sesión del 6 de diciembre, el punto fue trasladado para ser retomado el 10 de enero; sin embargo, en dicha sesión no fue incluido en agenda, quedando pendiente hasta la fecha.-----

Indica que, a nivel administrativo, todos los insumos requeridos para el proceso de licitación se encuentran listos, incluyendo el cartel, el cronograma y los pasos a seguir. Señala que la aprobación de la Junta Directiva es requisito indispensable para poder publicar la licitación.-----

Asimismo, informa que realizó gestiones de consulta con el Colegio de Contadores Públicos, a fin de validar el procedimiento adecuado para la divulgación del concurso. Como resultado, se le indicó que, además de la publicación en el sistema correspondiente, es posible difundir la convocatoria mediante el boletín institucional de dicho colegio, lo cual ampliaría el alcance hacia profesionales del área.-----



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

En ese sentido, señala que será necesario remitir el texto del anuncio y el documento de licitación para su respectiva publicación. La Dirección Ejecutiva enfatiza la importancia de que la licitación sea revisada y aprobada en la presente sesión, a fin de evitar mayores retrasos en el proceso. Indica que el documento ya fue actualizado, incluyendo la modificación de fechas que anteriormente eran tentativas.-----

Explica que, una vez aprobada la licitación, se debe otorgar un plazo razonable para la recepción de ofertas, estimado en aproximadamente dos (2) semanas, lo que situaría el cierre de recepción hacia la tercera semana de febrero. Posteriormente, será necesario que la Junta Directiva defina una comisión evaluadora, la cual tendrá a su cargo el análisis de las ofertas recibidas, proceso que podría tomar aproximadamente una (1) semana adicional.-----

En consecuencia, la eventual adjudicación del proceso podría concretarse alrededor de la primera semana de marzo. Adicionalmente, señala que la auditoría solicitada abarca un periodo de seis (6) años, por lo que el plazo inicialmente propuesto de cuatro (4) meses para la entrega del informe final podría resultar limitado.-----

Indica también que no es viable exigir la presentación de un informe preliminar en un plazo menor a un mes previo a la Asamblea, dado el alcance del trabajo requerido, lo cual podría desincentivar la participación de oferentes.-----

En ese sentido, sugiere que, en lugar de comprometer un informe preliminar para la Asamblea, se informe que el proceso de auditoría se encuentra en curso, junto con el cronograma de entrega de resultados.-----

La Vicepresidencia solicita a la Dirección Ejecutiva compartir el afiche correspondiente para la publicación de la licitación.-----





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

La Dirección Ejecutiva aclara que dicho material aún no ha sido elaborado, en virtud de que primero debe aprobarse formalmente la licitación, incluyendo la definición de las fechas del proceso. Señala que no es posible generar un anuncio sin contar previamente con estos elementos debidamente establecidos.-----

Asimismo, la Vicepresidencia consulta sobre la conformación de la comisión, a lo que la Dirección Ejecutiva reitera que este es otro de los aspectos que debe definirse por la Junta Directiva como parte del proceso.-----

Seguidamente, la Vicepresidencia consulta si la licitación está dirigida específicamente al Colegio de Contadores Públicos.-----

La Dirección Ejecutiva aclara que la licitación es de carácter abierto y se dirige al público en general; sin embargo, indica que se contempla su divulgación a través de distintos canales, incluyendo redes sociales institucionales, así como el boletín del Colegio de Contadores Públicos, con el objetivo de alcanzar de manera más efectiva a profesionales del área.-----

Explica que esta última opción resulta particularmente estratégica, dado que permite que la convocatoria llegue directamente a contadores públicos activos, quienes constituyen el perfil idóneo para participar en el proceso.-----

Posteriormente, la Vicepresidencia consulta sobre la obligatoriedad de utilizar el sistema SICOP para la publicación de la licitación, señalando su preocupación por los plazos que este podría implicar.-----

La Dirección Ejecutiva indica que no es obligatorio en este caso, dado que el Colegio se rige por derecho privado al ser un ente público no estatal, por lo que no todas las disposiciones aplicables a la administración pública central, incluyendo las de la Contraloría General de la República, resultan exigibles.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Asimismo, señala que el documento de licitación incluye la definición del tipo de procedimiento a utilizar, aspecto que también debe ser revisado y aprobado por la Junta Directiva.-----

La Dirección Ejecutiva enfatiza que no solo se requiere aprobar la licitación, sino también definir elementos clave del proceso, tales como: -----

- El tipo de licitación a implementar. -----
- Las fechas del cronograma. -----
- Las eventuales observaciones o mejoras al documento. -----
- La conformación de la comisión evaluadora de las ofertas. -----

En relación con este último punto, la Vicepresidencia manifiesta que la comisión ya había sido definida previamente; no obstante, la Dirección Ejecutiva aclara que, tras revisar las grabaciones y acuerdos anteriores, no se encuentra evidencia de que dicha comisión haya sido formalmente establecida.-----

Recuerda además que, en discusiones previas, se mencionó la importancia de que esta comisión esté conformada por un número impar de integrantes, a fin de evitar empates en la toma de decisiones.-----

Finalmente, la Vicepresidencia consulta si existe diferencia entre una comisión de selección y una comisión evaluadora, dejando planteada la inquietud para su respectiva aclaración dentro del proceso.-----

Finalmente, la Dirección Ejecutiva reitera la necesidad de que, en esta misma sesión, se definan:-----

- La aprobación del cartel de licitación. -----
- La eventual incorporación de observaciones o modificaciones al documento. -----





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

- La designación de la comisión evaluadora. -----

Con ello, se podría continuar de manera inmediata con las etapas siguientes del proceso de contratación. La Presidencia consulta si existen dudas, comentarios u observaciones por parte de las personas integrantes.-----

En relación con el proceso de licitación en discusión, se deja constancia de que, en el estado actual, no es posible proceder con la publicación o divulgación del anuncio correspondiente. Lo anterior obedece a que, como requisito previo indispensable, debe contarse con la aprobación formal de la licitación, la cual necesariamente debe incorporar las fechas que regirán cada una de las etapas del proceso. En ese sentido, se enfatiza que no resulta procedente emitir ningún tipo de anuncio sin que dichas fechas se encuentren debidamente definidas, ya que ello podría generar ambigüedad, desinformación o incluso afectar la transparencia del proceso. Por consiguiente, se establece que únicamente una vez aprobada la licitación con todos sus elementos completos, incluyendo el cronograma respectivo, podrá avanzarse hacia la fase de publicación.-----

Durante la discusión, se planteó por parte de la Vicepresidencia la necesidad de conformar la comisión correspondiente, señalando la importancia de definir este órgano dentro del proceso. Ante ello, se reiteró que la secuencia lógica implica, en primera instancia, la aprobación integral de la licitación incluyendo fechas y condiciones para posteriormente habilitar las acciones de comunicación y difusión.-----

Asimismo, se consultó si la licitación debía canalizarse específicamente a través del Colegio de Contadores Públicos. Al respecto, se aclaró que la licitación tiene carácter público, es decir, está dirigida a cualquier persona o entidad que cumpla con los requisitos establecidos. No obstante, como parte de la estrategia de divulgación, se contempla la utilización de diversos canales que permitan maximizar el alcance de la



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

convocatoria. Entre estos se incluyen las redes sociales institucionales, el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y el Colegio de Contadores Públicos, este último como un medio altamente efectivo para llegar de manera directa a profesionales del área.-----

En ese contexto, se informó que ya se había establecido comunicación con el señor José Ábrego, representante del Colegio de Contadores Públicos, quien manifestó su disposición para colaborar con la publicación del anuncio. Se destacó que este canal resulta particularmente pertinente, en tanto permite que la información llegue directamente a contadores públicos activos, quienes constituyen el público objetivo de la oferta. Esta estrategia se comparó con los mecanismos utilizados por la organización para difundir información dirigida a bibliotecólogos, resaltando la efectividad de utilizar canales especializados según el perfil profesional requerido.....

Por otra parte, se abordó el tema del uso del SICOP, planteándose la inquietud de si su utilización era obligatoria, dado que podría implicar una extensión en los plazos del proceso. En respuesta, se indicó que no existe obligatoriedad en este caso, ya que la organización, al ser un ente público no estatal, se rige por el derecho privado. En consecuencia, no todas las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República resultan aplicables, lo que brinda un margen de flexibilidad en la definición de los mecanismos de contratación.-----

Adicionalmente, se recordó la importancia de revisar detalladamente el documento de licitación, el cual incluye el cronograma y los pasos a seguir dentro del proceso. En este sentido, se señaló que no solo debe aprobarse la licitación como tal, sino también definirse aspectos fundamentales como el tipo de licitación a implementar (ya sea pública u otra modalidad), las fechas específicas de cada etapa y cualquier otro elemento que garantice la claridad y solidez del proceso. Se hizo énfasis en la





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

necesidad de que los miembros revisen el documento con detenimiento, a fin de identificar posibles observaciones, dudas o propuestas de mejora.-----

Se indicó, además, que dicho documento fue elaborado por la Dirección Ejecutiva y que se encontraba bajo revisión por parte de la Presidencia y la Vicepresidencia, quienes tienen la posibilidad de realizar ajustes o mejoras antes de su aprobación final. En este sentido, se reiteró la apertura para recibir y considerar todas las sugerencias que contribuyan a fortalecer el proceso.-----

Finalmente, se retomó el tema de la comisión evaluadora de ofertas. Aunque se mencionó que este asunto había sido abordado previamente, se aclaró que, tras revisar tanto la grabación de la sesión como los acuerdos adoptados, no se encontró evidencia de que la comisión haya sido formalmente constituida. Se recordó que, durante la discusión, se planteó la diferencia entre una comisión para evaluar la licitación y una comisión para evaluar las ofertas recibidas, siendo esta última la que corresponde establecer en esta etapa del proceso.-----

Asimismo, se mencionó la importancia de que dicha comisión esté integrada por un número impar de miembros, con el objetivo de evitar empates en las decisiones que deban tomarse mediante votación. No obstante, a pesar de estas consideraciones, se concluye que la conformación de la comisión evaluadora aún se encuentra pendiente de definición formal, por lo que deberá ser incorporada como un punto a resolver en las próximas decisiones del órgano correspondiente.-----

En uso de la palabra, la Vicepresidencia manifiesta que desea aclarar un aspecto relacionado con la conformación de las comisiones previamente mencionadas. Indica que recuerda con claridad que, en una sesión anterior, se había establecido que su persona, junto con Jennifer y otros miembros, formarían parte de una comisión específica. En ese sentido, solicita precisión respecto a si la comisión a la que se hace



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

referencia en este momento corresponde a la misma previamente acordada o si se trata de una comisión distinta.-----

Ante esta consulta, se le responde que la comisión mencionada corresponde a un órgano diferente, aclarando expresamente que no se trata de la comisión encargada de la evaluación de la auditoría.-----

Seguidamente, la Vicepresidencia solicita que se le indique entonces cuál es la comisión en la que participan, con el fin de evitar confusiones en la asignación de funciones. En ese momento, desde la Vocalía se le concede la palabra a Jennifer para que continúe con la intervención.-----

Posteriormente, la Secretaría interviene señalando que no recuerda con exactitud la conformación de la comisión previamente mencionada; sin embargo, manifiesta que esto no representa un inconveniente. Aprovecha su intervención para dejar constancia en actas de su posición, indicando que está de acuerdo en que la contratación en discusión se realice mediante la plataforma correspondiente, con el objetivo de garantizar mayor transparencia en el proceso. Esto, aun cuando comprende los argumentos expuestos por la asesoría legal. Reitera que su postura es que el proceso se lleve a cabo de forma visible y transparente.-----

Acto seguido, tanto la Presidencia como otros miembros del órgano manifiestan su respaldo a la posición expuesta por Jennifer, indicando su apoyo a que el proceso se gestione a través de la plataforma de compras públicas.-----

A continuación, se procede a recordar, para efectos de que conste en grabación, los pasos que deben seguirse de manera ordenada antes de avanzar en el proceso. Se indica que, en primer lugar, corresponde revisar, analizar y aprobar la licitación; en segundo lugar, establecer las fechas correspondientes; en tercer lugar, definir el tipo de





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

licitación que se llevará a cabo; y finalmente, designar la comisión evaluadora de las ofertas.-----

Posteriormente, se le concede la palabra al señor Carlos José Gómez, quien inicia disculpándose por su retraso, indicando que tuvo una confusión con la hora de inicio de la sesión.-----

En relación con el tema del uso de la plataforma de compras públicas, explica que esta se rige por la Ley de Contratación Pública, por lo que su utilización no es discrecional en el sentido de adoptarla de manera parcial o selectiva. Señala que para poder utilizar dicha plataforma es necesario cumplir con un proceso de inscripción que implica costos económicos, así como trámites administrativos que podrían generar retrasos en el proceso que actualmente se desea ejecutar.-----

Asimismo, advierte que, en caso de optar por implementar dicha plataforma, esto implicaría que todas las compras del colegio deberían canalizarse a través de ese sistema, sin posibilidad de seleccionar únicamente algunos procesos. Añade que, según lo establecido en la normativa vigente, particularmente en los primeros artículos de la Ley de Contratación Pública, existen excepciones aplicables a ciertos entes públicos que no reciben más del 50% de sus recursos de fondos públicos, dentro de los cuales podría ubicarse el colegio, dado que no recibe financiamiento estatal ni cuenta con ingresos provenientes de timbres u otros mecanismos similares.-----

Concluye indicando que su recomendación es valorar cuidadosamente la conveniencia de implementar el uso de dicha plataforma, especialmente si se tiene urgencia en la contratación, considerando los tiempos y costos asociados.-----

Finalmente, la Presidencia solicita que se proceda a mostrar en pantalla los posibles acuerdos que han sido planteados, a efectos de su revisión. En ese momento, se presenta la propuesta consistente en aprobar el inicio de la ejecución del proceso de



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

auditoría, estableciendo como fecha de inicio el día 9 de febrero, conforme a la planificación y alcances previamente definidos.-----

La Presidencia somete a consideración de los miembros dos posibles propuestas de acuerdo, indicando como opción la aprobación del inicio de la ejecución del proceso de auditoría a partir del lunes 9 de febrero de 2026, solicitando a los presentes que definan cuál de las alternativas consideran más adecuada.-----

Ante ello, se realiza una intervención en la que se aclara que dicha propuesta no corresponde técnicamente al acuerdo que debe adoptarse en este momento. Se argumenta que el proceso de auditoría no se encuentra en una etapa inicial, sino que ya fue previamente aprobado por la Junta Directiva en sesiones anteriores, por lo que el inicio del proceso ya ocurrió formalmente.-----

En ese sentido, se hace referencia a acuerdos previos, específicamente a la sesión en la cual se aprobó la realización de la auditoría, señalando que desde ese momento se dio inicio al proceso. Asimismo, se menciona el acuerdo adoptado en la sesión número 955, de fecha 22 de noviembre, en el cual se recibió el informe correspondiente y se instruyó su análisis para una sesión posterior, lo cual refuerza que el proceso ya se encuentra en curso.-----

Se enfatiza que, conforme al estado actual del procedimiento, lo que corresponde aprobar en este momento no es el inicio del proceso, sino la licitación necesaria para poder publicar y continuar con las etapas subsiguientes. Se explica que no es procedente establecer una fecha de inicio sin haber aprobado previamente la licitación, ya que esta define aspectos esenciales como el objeto de la contratación, el tipo de auditoría, los plazos y demás condiciones necesarias para su ejecución.-----

Adicionalmente, se señala que la propuesta planteada presenta ambigüedad en tanto no especifica con claridad qué actividades concretas darían inicio en la fecha indicada.





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

lo cual podría generar interpretaciones erróneas o inconsistencias en la ejecución del proceso.-----

Seguidamente, se expone un cronograma detallado de las acciones realizadas y las pendientes, indicando que ya se han cumplido etapas como la elaboración del borrador de la licitación, la confección del cronograma, la presentación a la Junta Directiva y los contactos preliminares con instancias externas. Se destaca que, a partir de este punto, la responsabilidad recae en la Junta Directiva, siendo el siguiente paso la aprobación formal de la licitación.-----

Asimismo, se describen las etapas posteriores del proceso, incluyendo la publicación de la licitación, recepción y apertura de ofertas, evaluación por parte de la comisión correspondiente, adjudicación, comunicación al oferente seleccionado, inicio de la auditoría, presentación de informes preliminares y entrega del informe final.-----

Se recalca también la importancia de definir previamente elementos sustantivos como el objeto de la contratación, el tipo de auditoría (financiera, de cumplimiento u operativa), el periodo a auditar y las condiciones específicas del proceso, antes de proceder con la aprobación de la licitación.-----

Finalmente, la Presidencia interviene para ordenar la discusión, indicando que, habiéndose explicado ampliamente el estado del proceso y los pasos a seguir, corresponde avanzar al punto concreto en agenda, el cual consiste en someter a aprobación la licitación, evitando continuar con reiteraciones explicativas.-----

La Presidencia toma la palabra y señala que, en relación con el documento previamente elaborado el cual contiene de forma detallada las etapas del proceso, propone que se realicen los ajustes necesarios en las fechas consignadas, con el fin de actualizarlo conforme al momento actual.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

En ese sentido, solicita a la persona responsable del documento que proceda a revisar y modificar las fechas correspondientes dentro del cartel de licitación, de manera que el cronograma refleje adecuadamente la planificación real del proceso. Asimismo, indica que, una vez realizadas dichas modificaciones, el documento sea nuevamente presentado ante la Junta Directiva para su aprobación en forma integral.-----

Adicionalmente, la Presidencia plantea que, una vez aprobado el documento actualizado, este sirva como instrumento rector del proceso, evitando así la necesidad de someter a votación cada una de las etapas operativas posteriores. Señala que lo más conveniente es asignarle el número de documento correspondiente y proceder conforme a lo establecido en el mismo, con el fin de dar mayor agilidad y orden al proceso.-----

La Vicepresidencia manifiesta su apoyo a la propuesta planteada.-----

Por su parte, se confirma que las modificaciones requeridas corresponden principalmente a la actualización de fechas, dado que algunas de las actualmente consignadas ya no resultan aplicables. No obstante, se advierte que, además de este ajuste, es necesario que la Junta Directiva defina con claridad el alcance temporal de la auditoría, específicamente el período que será objeto de revisión, planteándose como alternativa que esta abarque desde el 01 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2025, o bien que se delimite a un rango distinto, como podría ser de seis a ocho años.

Finalmente, se deja constancia de que dicha definición resulta indispensable para completar adecuadamente el cartel de licitación y proceder con su aprobación formal.

La Presidencia interviene indicando que, en atención a la revisión realizada, ya se cuenta con auditorías correspondientes a los períodos 2020 y 2021, las cuales no presentaron observaciones. En virtud de ello, señala que el nuevo proceso de auditoría debe partir del período posterior, es decir, a partir del año 2022.-----





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

Con base en lo anterior, se acuerda de forma preliminar que el alcance temporal de la auditoría comprendería los períodos 2022, 2023, 2024 y 2025, estableciéndose como fecha de inicio el 01 de enero de 2022, en razón de que la última auditoría disponible cubre hasta el año 2021.-----

Seguidamente, se indica que el documento del cartel de licitación deberá ser ajustado para reflejar este nuevo alcance temporal, así como la actualización de las fechas previamente consignadas. Se menciona además que, dentro del cronograma, se había establecido de forma tentativa un plazo máximo de cuatro meses para la ejecución de los trabajos de auditoría, contados a partir de la orden de inicio.-----

Posteriormente, se consulta si el documento de licitación, ya revisado y disponible en las carpetas desde el mes de diciembre, se encuentra en condiciones de ser aprobado en este momento. En ese contexto, se plantea la posibilidad de que el asesor legal, señor Carlos José Gómez, realice una última revisión antes de su publicación, a fin de evitar omisiones o errores que puedan surgir de una revisión inmediata durante la sesión.-----

El señor Carlos José Gómez manifiesta su disposición de colaborar con dicha revisión, sugiriendo que el documento sea aprobado y posteriormente remitido para una revisión final conjunta, con el objetivo de que quede debidamente afinado y listo para su publicación en el corto plazo.-----

Los miembros presentes agradecen la disposición y se indica que el documento será remitido nuevamente para su revisión.-----

No habiendo más intervenciones sobre el tema, la Vocalía consulta si existe algún otro punto que deba ser tratado antes de avanzar en la agenda, a lo cual la Presidencia responde que el tema puede darse por concluido.-----



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

En consecuencia, la Presidencia instruye proceder con la proyección del acuerdo correspondiente, señalando que este debe orientarse a la aprobación de la licitación del proceso de auditoría externa.-----

Seguidamente, se discute la redacción del acuerdo, precisando que debe indicarse expresamente que se trata de la licitación para la auditoría externa correspondiente al período 2022–2025.-----

Finalmente, se plantea la posibilidad de incluir el año 2026 dentro del alcance; sin embargo, se aclara que, dado que las auditorías se realizan con base en períodos fiscales ya concluidos, no resulta procedente incluir un período que aún no ha finalizado, por lo que se mantiene la delimitación hasta el año 2025.-----

Se deja constancia de que no resulta procedente realizar una auditoría sobre períodos que aún no han concluido, por lo que el alcance del proceso debe limitarse a ejercicios fiscales debidamente cerrados.-----

Seguidamente, la Secretaría solicita la palabra para plantear una inquietud relacionada con lo previamente discutido en sesiones anteriores. Indica que, según recuerda de la elaboración reciente de actas, se había mencionado la posibilidad de priorizar el análisis del período correspondiente a la gestión actual, para posteriormente continuar con los demás períodos. En ese sentido, consulta si dicha priorización está siendo contemplada dentro del enfoque de la auditoría.-----

En respuesta, la Presidencia aclara que, desde el punto de vista técnico, las auditorías deben realizarse de manera periódica y ordenada, idealmente con revisiones trimestrales y anuales. Señala que, dado que no se efectuaron auditorías desde el año 2022, lo procedente es retomar el proceso desde el último período auditado —que corresponde al año 2021 y avanzar de forma secuencial hasta el período más reciente definido.-----





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

Asimismo, enfatiza que no resulta adecuado otorgar un énfasis diferenciado a un período específico o a una gestión en particular, sino que todos los años deben ser analizados bajo los mismos criterios de rigurosidad. Explica que el trabajo de auditoría implica una revisión exhaustiva de documentación, registros y respaldos, lo cual requiere seguir una continuidad lógica entre los períodos.-----

Ante esto, la Secretaría consulta si, en consecuencia, los resultados correspondientes a la gestión actual se obtendrían hasta etapas finales del proceso. La Presidencia responde que ello es esperable, dado que la auditoría debe seguir un orden cronológico y metodológico, lo que implica revisar primero los períodos más antiguos antes de avanzar a los más recientes.-----

Se agrega que, en la práctica, los procesos de auditoría pueden implicar revisiones retroactivas, en caso de detectarse inconsistencias o dudas en períodos posteriores, lo cual podría requerir volver a analizar información de años anteriores hasta obtener claridad total. Por ello, se hace un llamado a tener paciencia respecto a los tiempos de entrega de resultados.-----

Adicionalmente, la Presidencia recuerda que la última auditoría disponible, correspondiente al año 2021, presentó como resultado una abstención de opinión, lo cual implica limitaciones en la información o en su calidad. Esto refuerza la necesidad de realizar una revisión más profunda desde ese punto en adelante, lo que podría extender los plazos del proceso.-----

En ese sentido, se concluye que, independientemente del momento en que se reciban los resultados correspondientes a períodos específicos, lo relevante es que el proceso se realice de manera correcta, completa y con la debida rigurosidad técnica, garantizando que la información quede debidamente depurada y confiable.-----



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

Finalmente, el señor Roberto interviene para dejar constancia de la importancia de fortalecer los mecanismos de control interno, señalando que considera necesario implementar auditorías internas de forma trimestral. Indica que actualmente no existe una partida presupuestaria destinada a este tipo de auditorías, a diferencia de la auditoría externa, por lo que solicita que se contemple su inclusión en el presupuesto institucional. Destaca que esta medida contribuiría significativamente a la transparencia y al adecuado seguimiento de la gestión administrativa y financiera.-----

En relación con lo indicado, se recuerda que este tema ya había sido abordado previamente en la reunión sostenida entre las partes, donde se acordó la necesidad de incorporar dicho rubro dentro del presupuesto correspondiente al año 2027. En ese sentido, cuando se proceda a la revisión del presupuesto anual 2027 comprendido de enero a diciembre y posteriormente se presente ante la Junta Directiva, el mismo ya contemplará la inclusión de este rubro.-----

No obstante, considerando que actualmente se está operando con base en el presupuesto del periodo anterior, será necesario identificar la partida presupuestaria de la cual se pueda disponer para atender este requerimiento de forma temporal. Para el próximo ejercicio presupuestario, este rubro deberá quedar debidamente incorporado, de manera que, al momento de su presentación ante los colegiados, se contemple la asignación de recursos destinados a la realización de auditorías internas trimestrales y una auditoría anual, garantizando así el orden y control correspondientes. Por otra parte, se aclara que este aspecto deberá ser tratado en un punto independiente, no dentro del acuerdo en discusión.-----

En cuanto al acuerdo en curso, se establece lo siguiente:-----





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

Acuerdo N.º 960-08: Aprobar la licitación del proceso de auditoría externa correspondiente al periodo 2022–2025, eliminando la referencia al año 2026, por tratarse de periodos fiscales concluidos.-----

Sometido a votación, el acuerdo es aprobado por unanimidad, con seis votos a favor.

Seguidamente, se continúa con el siguiente punto de la agenda correspondiente a la correspondencia. En este apartado, se informa sobre diversos casos de colegiados que han presentado solicitudes de retiro bajo distintas condiciones (jubilación, retiro voluntario y no ejercicio), así como una solicitud de exoneración debidamente respaldada. Conforme a lo establecido, la correspondencia se da por conocida y se consignará en el acta final, sin que medie acuerdo al respecto.-----

Seguidamente continuamos con el Informe de Tesorería-----

Informe de Tesorería :

Seguidamente, se procede con la presentación del informe de Tesorería correspondiente al mes de diciembre, con corte al 31 de diciembre.-----

Se detallan los ingresos del periodo, así como las inversiones vigentes, dentro de las cuales se contemplan los fondos de mutualidad, fondo de finca de recreo y fondo Nelly Cooper, como parte de los fondos de inversión existentes al momento del informe.

En cuanto a los egresos, se incluyen los gastos administrativos del mes, actividades sociales (incluyendo el bingo), membresías y suscripciones (tales como IFLA y PECOPROU), correos y envíos, mantenimiento de mobiliario y equipo, pólizas, así como los gastos relacionados con la asamblea extraordinaria. Sobre este último punto, se deja constancia de que, al momento del cierre del informe, no se había recibido la



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

factura correspondiente al servicio de hotel, por lo que dicho gasto no se encuentra reflejado.-----

Asimismo, se reportan gastos por concepto de becas derivadas del IVA, beneficios por exoneración de cuotas, licencias, publicaciones en periódicos, servicios de comedor, sitio web, vigilancia, hosting, depreciación de activos (edificio y mobiliario), servicios públicos, remuneraciones de personal, honorarios profesionales, así como los gastos correspondientes a Junta Directiva, Tribunal Electoral y Tribunal de Honor. Se indica que otros representantes no reportaron gastos en el periodo.-----

En el apartado de servicios académicos, se incluye el último pago realizado previo a la renuncia de la funcionaria correspondiente.-----

Dentro de los aspectos adicionales, se informa que el 20 de enero venció un certificado de depósito a plazo en el Banco Popular. En atención a ello, se presenta la propuesta de constituir dos certificados de depósito a plazo en el Banco de Costa Rica, con el objetivo de mantener separados los fondos para un mejor control:-----

- Un primer certificado por un monto de ₡57.392.836,27, correspondiente a los fondos de mutualidad y Nelly Cooper, proponiendo su separación para efectos de trazabilidad. -----
- Un segundo certificado por un monto de ₡42.963.442,85, correspondiente a otro fondo institucional. -----

Se indica que dichos recursos actualmente se encuentran en el Banco de Costa Rica y no han sido invertidos, debido a la necesidad de contar con el acuerdo de Junta Directiva para su formalización.-----

Adicionalmente, se deja constancia de que se encuentra pendiente la recepción de los informes relacionados con líneas telefónicas y liquidaciones por parte de Presidencia,-----





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

así como el informe solicitado a la tesorera anterior, el cual se espera recibir dentro del plazo establecido para su incorporación al cierre institucional.-----

En materia de morosidad, se informa que ya se cuenta con el reporte correspondiente, el cual ha sido cargado en la carpeta de Tesorería. Se detallan los colegiados en condición de morosidad, quienes han sido debidamente contactados mediante llamadas y notificaciones, siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente.-----

Se indica que, en este apartado, correspondería la adopción de tres acuerdos: dos relacionados con la constitución de los certificados de depósito a plazo y uno relativo al estado de morosidad.-----

Finalmente, se sugiere proceder con la votación de los acuerdos correspondientes, iniciando con los certificados de depósito a plazo, a fin de no perder el hilo de la discusión.-----

La Vocalía 3 manifiesta una duda respecto al informe presentado por Roberto, específicamente sobre ciertos movimientos realizados en la cuenta del BAC.-----

Desde Tesorería se aclara que dichos movimientos no se encuentran incluidos en el informe en discusión, ya que este corresponde al mes de diciembre. No obstante, se indica que la información ya fue remitida mediante oficio a la Presidencia, con copia a la Fiscalía, incluyendo el detalle de los movimientos, sus justificaciones y los respectivos números de referencia.-----

Asimismo, se precisa que estos movimientos abarcan el período comprendido entre el 6 de setiembre y el 24 de diciembre, por un monto total de ₡1.876.973 (un millón ochocientos setenta y seis mil novecientos setenta y tres colones). También se señala que existe referencia al informe de Roberto, en el cual se consultan dichos retiros.



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

La Presidencia añade que este tema será abordado formalmente en el informe correspondiente al siguiente mes, una vez que se cuente con el certificado consolidado, producto del proceso de conciliación con contabilidad. Se explica que este procedimiento es necesario para asegurar que las cuentas estén debidamente revisadas y liquidadas antes de proceder con cualquier devolución o acción correspondiente.-----

Por su parte, Tesorería aclara que la información relacionada con la cuenta del BAC es independiente de otras comunicaciones previamente enviadas. Sin embargo, la Presidencia indica que la respuesta se presentará de manera integral, dado que el certificado final es único..-----

Finalmente, la Vocalía 3 señala que esperará la intervención formal de la Presidencia antes de emitir un criterio al respecto.-----

Adicionalmente, Tesorería informa que ha compartido con Secretaría las propuestas de redacción de dos acuerdos relacionados con certificados, así como un tercer acuerdo referente a la suspensión de personas en estado de mora.-----

La Presidencia solicita a la Vicepresidencia concretar su intervención, con el fin de dar continuidad ágil a la sesión, considerando que hay una persona externa en espera y procurando evitar demoras innecesarias.-----

La Vicepresidencia plantea una consulta relacionada con los viáticos que le fueron cobrados en el mes de diciembre, solicitando confirmar si dicha información ya se encuentra contemplada en el informe presentado.-----

Desde Presidencia se aclara que, con el objetivo de mantener el orden y la coherencia en la presentación de los informes, únicamente se están conociendo los correspondientes al mes de diciembre. En ese sentido, se indica que el caso expuesto





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

por la Vicepresidencia será incluido en el informe del mes de enero, el cual se presentará en la sesión correspondiente (programada para el día 21). Se enfatiza la importancia de no incorporar temas fuera de agenda para evitar desorganización en la discusión.-----

La Vicepresidencia manifiesta su comprensión respecto al orden establecido; sin embargo, señala la necesidad de que el tema quede respaldado en actas o en registro audiovisual, debido a que se encuentra definiendo la fecha de su renuncia oficial.

Seguidamente, Tesorería procede a ubicar y compartir la información correspondiente, indicando que: -----

Para aclarar los viáticos entregados a Presidencia, se hace constar que, como un acto de buena voluntad, la Presidencia autorizó el giro de un monto económico a la Vicepresidencia para cubrir traslados a reuniones presenciales mensuales, así como gastos de hospedaje en San José con ocasión de la Asamblea Extraordinaria realizada en el mes de julio. Se deja constancia de que dichos pagos no se encontraban estipulados en ningún reglamento vigente.-----

Asimismo, se indica que, a solicitud de varios miembros de Junta Directiva, la Vicepresidencia realizó el 23 de enero la devolución de los montos recibidos, por un total de ₡111.600 (ciento once mil seiscientos colones). Este movimiento se encuentra registrado en el cuadro correspondiente al resumen de gastos del período, aunque no se incorpora dentro de la ejecución presupuestaria del mismo.-----

La Presidencia interviene para señalar que es necesario precisar en la redacción que dicha autorización se realizó con el visto bueno conjunto de Tesorería, dado que ambas instancias participan en este tipo de gestiones. Tesorería acoge la observación e indica que incorporará dicho ajuste en el texto.-----



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

Finalmente, se sugiere agregar que la Junta Directiva no tenía conocimiento previo de esta situación, hasta que la Fiscalía realizó las consultas correspondientes sobre el tema-----

Se acuerda incorporar en la redacción del informe que la Junta Directiva no tenía conocimiento previo de la situación expuesta, sino hasta el momento en que la Fiscalía realizó las indagaciones correspondientes sobre el tema.-----

Tesorería manifiesta su conformidad con la incorporación de dicha observación.

Seguidamente, la Vocalía 3 agradece la aclaración brindada y concede la palabra a Secretaría para su intervención.-----

La Secretaría recuerda a las personas integrantes de la Junta Directiva la importancia de dar seguimiento y cierre adecuado a temas tratados en sesiones anteriores, específicamente en la sesión N.º 950, celebrada el 18 de octubre. Señala que en los informes presentados existen aún aspectos pendientes de aclaración, lo cual podría generar dudas entre las personas colegiadas que consultan las actas.-----

En particular, menciona dos temas que requieren mayor precisión: -----

- El detalle de una cuenta previamente señalada en sesión como una posible situación irregular, respecto de la cual es necesario aclarar su estado actual o la denominación legal correspondiente. -----
- Un certificado de depósito a plazo (CDP) que, según lo indicado, estaba destinado para la convención, pero que finalmente no fue utilizado, y cuyo estado no ha sido completamente aclarado en las grabaciones ni en los informes. -----





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

En razón de lo anterior, se sugiere que estos puntos sean abordados y debidamente aclarados en el informe final correspondiente al cierre del mes de febrero, con el fin de garantizar la transparencia, la continuidad de la información y la adecuada comprensión por parte de las personas colegiadas.-----

La Secretaría aclara que, si bien estos temas competen a Fiscalía, realiza el recordatorio debido a su ausencia en la sesión.-----

Por su parte, la Presidencia informa que en su informe correspondiente al mes en curso ya se incorporó información relacionada, incluyendo la documentación presentada ante instancias judiciales, en atención a una citación recibida. Indica que dicho informe ya se encuentra disponible para revisión.-----

Finalmente, la Presidencia propone proceder con la proyección, discusión y votación de los acuerdos, a fin de continuar con el desarrollo de la agenda y dar paso al siguiente punto-----

Intervención de Paola Fallas

La señora Paola María Fallas Garro saluda a las personas presentes y agradece el espacio brindado para su intervención.-----

La Presidencia contextualiza su participación, indicando que en la Asamblea Extraordinaria de diciembre la señora Fallas manifestó algunas inquietudes, por lo que se consideró oportuno brindarle un espacio en la presente sesión para que exponga directamente sus planteamientos. Asimismo, se le informa que dispone de un tiempo aproximado de veinte minutos para su intervención.-----

En su exposición, la señora Fallas señala que presenta condiciones médicas relacionadas con alergias al gluten y a la caseína (proteína de la leche), así como



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

sensibilidad a ciertos alimentos como la piña. Enfatiza que no se trata de una preferencia alimentaria, sino de una condición médica que debe ser atendida con la debida seriedad, ya que la ingesta de alimentos contaminados o inadecuados puede afectarle significativamente.-----

Indica que ha intentado comunicar estas necesidades en distintas ocasiones; sin embargo, considera que no siempre han sido atendidas adecuadamente. Menciona como ejemplo situaciones en las que, pese a haber informado sus restricciones, se le han ofrecido alimentos que contienen gluten o productos no aptos para su condición. Señala la importancia de mejorar los canales de comunicación y de evitar la estandarización de opciones alimentarias que no contemplen la diversidad de condiciones médicas existentes entre las personas colegiadas.-----

Asimismo, sugiere que esta información pueda ser sistematizada, por ejemplo, mediante registros o bases de datos que permitan prever con anticipación las necesidades alimentarias en futuras actividades. También propone que la persona a cargo de la Dirección Ejecutiva reciba capacitación o se informe mejor sobre estas condiciones, a fin de garantizar una adecuada atención.-----

Adicionalmente, plantea una segunda inquietud relacionada con un proceso previo de selección para representación institucional, en el cual se indicó que no se habían recibido postulaciones o currículos, pese a que ella afirma haber remitido su documentación.-----

La Presidencia retoma este punto e indica que, en efecto, se presentó una confusión durante el proceso, ya que existían diferencias entre las convocatorias de la asamblea plebiscitaria y la representativa. Señala que, aunque la señora Fallas remitió su currículum, este no fue recibido oportunamente para su valoración, en un contexto en el que la Dirección Ejecutiva se encontraba en proceso de transición y ajuste operativo.-----





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

Se aclara además que la persona encargada de la Dirección Ejecutiva se incorporó en julio de 2025, atravesando durante los meses siguientes un proceso de adaptación, incluyendo ajustes en accesos, cuentas y organización interna.-----

Seguidamente, el Director Ejecutivo toma la palabra para referirse a los señalamientos. Agradece la intervención y la retroalimentación brindada por la señora Fallas, y aclara que cuenta con aproximadamente siete meses de haber asumido el cargo. Indica que, al momento de la asamblea mencionada, no existían registros formales sobre restricciones alimentarias en los expedientes de las personas colegiadas.-----

Reconoce la situación expuesta y señala que se están implementando medidas correctivas para mejorar la gestión de este tipo de requerimientos, incluyendo la incorporación de opciones específicas en los formularios de inscripción y la coordinación con los proveedores de servicios para ofrecer alternativas alimentarias adecuadas.-----

Asimismo, manifiesta que, si bien pueden existir limitaciones por parte de los hoteles en cuanto a la variedad de menús, se procurará seleccionar locaciones que cuenten con opciones inclusivas y adaptadas a distintas necesidades alimentarias. Reitera que no ha existido mala intención, sino limitaciones operativas propias del proceso de adaptación al cargo.-----

Finalmente, reafirma la disposición de la Dirección Ejecutiva para atender estas situaciones y mejorar continuamente la organización de las actividades institucionales, tomando en cuenta la retroalimentación recibida.-----

Seguidamente, la Vocalía 3 consulta sobre la razón por la cual se propone realizar las inversiones a un plazo de seis meses en lugar de doce meses.-----



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

La Tesorería explica que ambos fondos reciben aportes mensuales, por lo que se ha planteado una estrategia de inversión a seis meses, complementada con una subcuenta bancaria destinada a resguardar los aportes mensuales. Detalla que, por ejemplo, los montos asignados cada mes se irían acumulando en dicha subcuenta y, al cumplirse el plazo de seis meses, se procedería a liquidar la inversión inicial junto con los recursos acumulados, reinvertiendo posteriormente el monto total actualizado. Indica que optar por un plazo de doce meses podría dificultar la gestión de estos recursos.

Asimismo, la Tesorería señala que, en el caso del Fondo de Mutualidad, es necesario contar con liquidez, dado que los recursos pueden ser requeridos en cualquier momento ante eventuales solicitudes por fallecimiento de personas colegiadas. En ese sentido, mantener una estructura a seis meses permite mayor disponibilidad y flexibilidad en el uso de los fondos.-----

La Presidencia complementa indicando que la diferencia en el rendimiento entre una inversión a seis meses y una a doce meses no es significativa, e incluso podría resultar más favorable la opción a seis meses, considerando la posibilidad de disponer de los recursos en caso de ser necesario.-----

Posteriormente, la Vicepresidencia consulta sobre la operatividad del Fondo Nelly Cooper, específicamente si la inversión a seis meses podría afectar la disponibilidad de recursos ante eventuales solicitudes.-----

La Tesorería responde que esto dependerá de la naturaleza de las solicitudes y de su respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva. Señala que, durante el año 2025 no se han recibido múltiples solicitudes para este fondo, salvo la continuidad de proyectos previamente aprobados, como el de biblioterapia y el relacionado con la Universidad de Costa Rica, por lo que no se trata de un fondo con salidas constantes.





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

Finalmente, la Presidencia agrega que, según recomendaciones recibidas previamente de asesoría financiera, no se considera conveniente mantener este tipo de fondos invertidos a plazos de doce meses en una organización como COPROBI, reforzando así la pertinencia de la estrategia propuesta a seis meses.-----

La Vicepresidencia manifiesta que está de acuerdo con la propuesta de inversión del Fondo de Mutualidad, en virtud de que se trata de un fondo de uso poco frecuente. No obstante, expresa reservas respecto al Fondo Nelly Cooper, señalando que, si bien reconoce la importancia de mantener fondos a mediano o largo plazo, este podría requerir disponibilidad en el corto plazo para atender eventuales solicitudes o situaciones imprevistas.-----

En ese sentido, indica que su posición no es de oposición total, sino de cautela, motivo por el cual opta por abstenerse, considerando la posibilidad de que los recursos deban ser utilizados antes del vencimiento del plazo de inversión.-----

La Presidencia retoma lo expuesto y señala que la propuesta presentada por Tesorería contempla la creación de subcuentas o "sobres", en las cuales se depositarían los aportes mensuales, permitiendo así contar con liquidez inmediata para atender cualquier eventualidad, sin necesidad de afectar los fondos invertidos.-----

Acto seguido, la Presidencia somete a votación el acuerdo correspondiente, identificado como Acuerdo N.º 960-10, el cual es aprobado con seis votos a favor y posteriormente ratificado por unanimidad.-----

Seguidamente, se da continuidad al desarrollo de la sesión con la presentación del informe de Presidencia.

INFORME DE PRESIDENCIA



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

La Vicepresidencia recomienda que, aun cuando los informes se encuentren disponibles en la carpeta compartida, estos sean proyectados durante la sesión, con el fin de que queden debidamente registrados en la grabación y puedan ser consultados posteriormente por las personas interesadas.-----

La Presidencia procede a compartir el informe e indica que, para el mes de diciembre, no se registraron numerosas actividades; sin embargo, durante el mes de enero se desarrollaron diversas gestiones. Señala que el informe fue estructurado de manera resumida, dejando el detalle ampliado para la siguiente presentación correspondiente al mes de febrero, en la cual se abordará el desarrollo de los planes.-----

Asimismo, reconoce la omisión de un documento complementario en la carpeta compartida, el cual procede a incorporar durante la sesión, ofreciendo disculpas por el inconveniente.-----

Posteriormente, expone algunos de los principales proyectos y gestiones realizadas, entre ellos:-----

- ✓ Una reunión orientada a la formulación de un proyecto de formación continua en conjunto con la Universidad de Costa Rica, con el objetivo de fortalecer las competencias de profesionales en bibliotecología a nivel nacional, mediante capacitaciones en áreas como lectura, animación lectora, análisis literario, comprensión lectora, redacción y alfabetización literaria. -----
- ✓ Como parte de esta iniciativa, se contempla una colaboración recíproca, en la cual el Colegio, a través de su Comité de Inteligencia Artificial, brindaría capacitación a docentes universitarios en el uso de herramientas tecnológicas aplicadas al proceso educativo. -----





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

- ✓ Adicionalmente, se menciona un proyecto relacionado con la actualización en procesos de catalogación e indización, desarrollado en coordinación con profesionales del área. -----

Finalmente, la Vicepresidencia sugiere que, en futuras presentaciones, los informes se acompañen de diapositivas o elementos visuales que sintetizen las ideas principales, con el fin de facilitar su comprensión y seguimiento durante la exposición.-----

La Presidencia continúa con la exposición de los proyectos y gestiones realizadas, indicando que se encuentra en proceso de organización una iniciativa orientada a la actualización en catalogación e indización. Señala que esta actividad tiene como objetivo abordar enfoques actuales en dichas áreas, con el fin de fortalecer y ampliar los conocimientos de las personas profesionales, especialmente aquellas que requieren actualizar o reforzar competencias.-----

Se indica que este proceso funcionará como una etapa preparatoria para futuros proyectos propuestos, tales como los relacionados con DDC y RDA, facilitando una base de conocimientos previa para su adecuada implementación.-----

Asimismo, se informa que ya se realizó la reunión preparatoria y que el inicio de estas acciones está previsto para el día 22 del mes en curso. Se menciona que se coordinarán reuniones adicionales para brindar instrucciones específicas, incluyendo la organización de bases de datos, el envío de información a proveedores y la preparación de la documentación necesaria para la implementación operativa correspondiente.-----

En relación con beneficios institucionales, se expone la incorporación de nuevos componentes en convenios, tales como planes funerarios y coberturas complementarias, destacando que estos ofrecen condiciones más accesibles para las personas colegiadas.-----



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

Por otra parte, la Presidencia informa que se realizó la entrega formal de documentación relacionada con una denuncia por presunta estafa, correspondiente a 23 casos. Dicha documentación fue presentada ante las autoridades judiciales competentes en San José, quedando el proceso en etapa de análisis por parte de dichas instancias, a la espera de resolución.-----

Adicionalmente, se informa sobre una reunión sostenida con la Biblioteca Nacional, orientada al desarrollo de una estrategia de fomento a la lectura y al libro. En este contexto, se realizó un análisis de la Ley N.º 1025, identificándose vacíos en cuanto a la inclusión del Colegio y otras entidades dentro de su implementación.-----

Se señala que, a partir de esta situación, se definieron ejes estratégicos como el estímulo a la creación literaria y la articulación de la economía creativa, incorporando actores clave como PROCOMER, institución que ha manifestado su disposición de colaborar en iniciativas de alcance nacional relacionadas con el fomento de la lectura y hábitos lectores.-----

Asimismo, se informa sobre una reunión sostenida con la Viceministra de Educación, orientada a la formulación de una estrategia para integrar la biblioteca como un eje transversal en el proceso educativo, promoviendo la lectura crítica, el análisis y el desarrollo de habilidades cognitivas en el estudiantado. Se plantea que esta estrategia pueda abarcar distintas áreas del currículo, incluyendo español, artes, ciencias y matemáticas.-----

En seguimiento a estas gestiones, se indica que se han programado reuniones futuras con autoridades del sector, incluyendo una reunión el 23 de febrero con la Presidencia electa, así como una reunión posterior el 9 de marzo, con el fin de dar continuidad a las propuestas y procurar su consolidación antes del cierre de la actual administración.





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

Por otra parte, la Presidencia señala que en la próxima sesión ordinaria correspondiente al mes de febrero se presentará un informe más detallado, incluyendo documentación certificada relacionada con procesos financieros previamente consultados, una vez finalizadas las revisiones, conciliaciones y validaciones correspondientes.-----

Se enfatiza la importancia de avanzar en la corrección de procesos administrativos, atendiendo observaciones, críticas y señalamientos realizados por personas colegiadas, procurando subsanar las situaciones identificadas mediante procedimientos adecuados y conforme a la normativa vigente.-----

Finalmente, la Vocalía 3 solicita poder revisar el certificado mencionado y reitera su inquietud respecto a movimientos financieros asociados a la cuenta del BAC, indicando que, a su criterio, persisten aspectos que requieren justificación.-----

En este punto de la sesión, la Presidencia toma la palabra con el fin de introducir la justificación correspondiente al tema en discusión, señalando la importancia de abordar el asunto con la debida claridad y considerando los elementos que lo sustentan.-----

Seguidamente, desde la Vocalía 3 se manifiesta disposición para analizar el planteamiento, indicando que, según su comprensión previa del tema, existen aspectos que requieren ser revisados con mayor detenimiento antes de continuar con el desarrollo del mismo.-----

Ante esta situación, la Presidencia considera pertinente someter a criterio de las personas integrantes del órgano la forma en que se desea proceder, planteando la posibilidad de realizar un receso con el objetivo de analizar el punto de manera más detallada, o bien, continuar con su discusión en ese mismo momento dentro de la sesión.-----



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

Asimismo, la Presidencia consulta expresamente si el abordaje del tema debe realizarse en cámara o fuera de cámara, solicitando una respuesta clara por parte de las personas presentes. En ese momento, desde la Vocalía 3 se consulta si la interrogante está dirigida de manera particular o si corresponde a una consulta general para todo el grupo, a lo que la Presidencia aclara que se trata de una consulta abierta dirigida a la totalidad de las personas integrantes.-----

Al no existir manifestaciones inmediatas por parte de la mayoría, la Presidencia indica que, de no presentarse objeciones, se procedería a continuar con la sesión conforme al orden previsto. No obstante, en ese momento la Secretaría interviene para solicitar formalmente la realización de un receso.-----

La Presidencia solicita confirmación de la solicitud planteada, tras lo cual la Secretaría reitera de manera clara su petición de receso. En atención a dicha solicitud, y no existiendo oposición manifiesta, la Presidencia procede a declarar un receso en la sesión.-----

En consecuencia, siendo las diez horas con cuarenta y un minutos de la mañana (10:41 a. m.), se decreta un receso, estableciéndose que la sesión será reanudada a las once horas (11:00 a. m.) del mismo día. Finalmente, la Presidencia instruye a la Secretaría para que proceda con la detención de la grabación de la sesión, indicación que es atendida de inmediato.-----

DISCUSIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE PRESIDENCIA:

En el marco de la discusión sostenida por la Junta Directiva en relación con el reglamento aplicable a las cuentas por cobrar de la Presidencia, se abordó de manera amplia la situación existente respecto a un monto pendiente que, según lo indicado, corresponde al señor Presidente. Durante su intervención, el mismo manifestó que, a pesar de haber realizado múltiples solicitudes a la Tesorera, no ha recibido el





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

documento formal que detalle de manera clara, precisa y respaldada el monto que se le atribuye como adeudo. Señaló además que esta omisión ha persistido por un periodo considerable, lo cual ha generado incertidumbre tanto a nivel personal como institucional, al no contar con un sustento documental que permita conocer con exactitud la naturaleza, composición y justificación de la suma indicada.-----

A partir de lo expuesto, la Junta Directiva procedió a analizar la situación desde una perspectiva integral, reconociendo que el tema reviste especial importancia por tratarse de recursos económicos que pertenecen al Colegio, es decir, fondos que son propiedad de la colectividad de los colegiados y que, en consecuencia, deben ser gestionados bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas y apego estricto a la normativa vigente. En este sentido, los miembros de la Junta coincidieron en que el tiempo transcurrido sin que se haya presentado un informe formal resulta excesivo y no acorde con las buenas prácticas administrativas ni con las obligaciones inherentes al cargo de Tesorería.-----

Derivado de lo anterior, y en carácter de órgano colegiado, la Junta Directiva solicitó de manera expresa a la Tesorera que proceda a elaborar y remitir, en el menor plazo posible, el documento oficial que contenga el detalle completo de la cuenta por cobrar atribuida a la Presidencia. Dicho documento deberá incluir, como mínimo, el desglose de los montos, fechas, conceptos, respaldos documentales y cualquier otro elemento necesario que permita validar la información presentada, garantizando así su claridad, exactitud y trazabilidad.-----

Asimismo, en el desarrollo de la discusión se dejó constancia de que, conforme al análisis realizado, ambas partes incurrieron en incumplimientos respecto al reglamento institucional. Por un lado, se señaló que la Tesorera no ejecutó de forma oportuna y diligente su responsabilidad de control, seguimiento y resguardo de los fondos institucionales, al no haber gestionado con la debida prontitud la determinación y



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

formalización de la cuenta pendiente. Por otro lado, se estableció que el señor Presidente realizó una actuación que implicó el uso o manejo de recursos sin contar con la autorización expresa de la Junta Directiva en pleno, requisito indispensable para este tipo de gestiones, lo cual constituye igualmente una falta al marco normativo interno.-----

En aras de resolver la situación con la mayor celeridad posible y garantizar la obtención de información técnica confiable, la Tesorera planteó la necesidad de autorizar el pago de horas extraordinarias a los funcionarios Roberto y Mauricio, del área de contabilidad, quienes asumirían la responsabilidad de analizar, depurar y proyectar la cuenta por cobrar correspondiente. Esta medida fue valorada positivamente por la Junta Directiva, la cual, reconociendo la urgencia del caso y la importancia de contar con un informe técnico debidamente sustentado, acordó otorgar el aval para el reconocimiento de dichas horas extraordinarias, con el objetivo de acelerar el proceso y asegurar la pronta entrega del informe requerido.-----

Finalmente, la Junta Directiva dejó claramente establecido que, una vez determinado de forma oficial el monto correspondiente mediante el informe contable, se procederá a comunicar formalmente al señor Jordan el resultado de dicha determinación. En caso de que no se efectúe la devolución de los recursos en el plazo que oportunamente se establezca, la Junta Directiva instruirá el inicio de los procedimientos administrativos y legales que correspondan, conforme a la normativa institucional y al ordenamiento jurídico aplicable, con el propósito de resguardar los intereses del Colegio y garantizar la adecuada protección de los fondos pertenecientes a los colegiados.-----

De esta manera, la Junta Directiva reafirma su compromiso con la transparencia, la responsabilidad en la gestión de los recursos y el cumplimiento del marco normativo, procurando que situaciones como la presente sean atendidas con la rigurosidad, objetividad y prontitud que demandan.-----





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

Durante el desarrollo de la discusión, el señor Presidente, Jordan Solano, manifestó su inconformidad ante las reiteradas consultas realizadas por parte de la Secretaría y la Vocalía 3 en relación con la situación de la cuenta por cobrar, señalando que se encuentra agotado por la insistencia sobre este tema, el cual, según indicó, se ha prolongado en el tiempo sin una resolución concreta.-----

Ante dicha manifestación, Jenniffer Secretaría intervino para expresar que la situación también le resulta insostenible, indicando que el manejo del caso ha generado un nivel considerable de desgaste dentro de la Junta Directiva. En ese sentido, señaló de forma clara y directa a la Tesorería la urgencia de presentar el documento correspondiente, enfatizando que la falta de entrega del informe ha contribuido al desorden administrativo que actualmente se evidencia en esa área.-----

Asimismo, Jenniffer estableció una medida puntual, indicando que, en caso de que el documento no sea presentado a más tardar en la sesión ordinaria número 961, procederá a elevar el caso ante el Tribunal de Honor y las instancias que correspondan, a fin de que se analicen las posibles responsabilidades derivadas de esta situación. Subrayó que el tiempo transcurrido sin una respuesta concreta resulta excesivo e inaceptable, particularmente tratándose de un tema relacionado con la administración de fondos institucionales.-----

En conclusión, la intervención dejó constancia del nivel de urgencia que reviste el caso, así como de la necesidad de que la Tesorería regularice de manera inmediata la situación, presentando el informe requerido y corrigiendo las deficiencias señaladas, con el fin de restablecer el orden administrativo y garantizar la adecuada gestión de los recursos del Colegio.-----

Se abre la sesión a las 11:56 am-----



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

Proyecto de Vicepresidencia: Durante este punto de la sesión, la señora Vicepresidenta tomó la palabra para aclarar el alcance de la solicitud previamente remitida mediante oficio, señalando que la inclusión del tema en agenda le tomó por sorpresa, ya que su gestión inicial consistió únicamente en una comunicación dirigida por correo electrónico a la Dirección Ejecutiva y al área de Comunicación, relacionada específicamente con el proyecto de DEWEY y RDA Toolkit.-----

En su intervención, indicó que el documento correspondiente fue oportunamente compartido con los miembros de la Junta Directiva, por lo que consultó si el mismo había sido leído o revisado en su totalidad, enfatizando que no se trata de una solicitud menor, sino de una propuesta formal vinculada a un proyecto que será sometido a consideración de la Asamblea. Destacó que dicho documento se encuentra debidamente respaldado y fundamentado, y que los proyectos mencionados, aunque han sido impulsados activamente por su persona, no constituyen iniciativas individuales, sino propuestas institucionales concebidas en beneficio del Colegio, particularmente para garantizar el acceso equitativo a herramientas técnicas y formativas que, debido a los altos costos de sus licencias, resultan inaccesibles para muchas personas colegiadas.-----

Asimismo, explicó que para la Asamblea se contempla la participación de dos invitados especiales, quienes han sido actores clave en el proceso de contacto y gestión para la eventual adquisición de las licencias de DEWEY y RDA Toolkit. En particular, resaltó el rol de uno de ellos, quien brindará apoyo en la presentación y desarrollo del proyecto denominado "Centro Técnico Interactivo de Bibliotecólogos", iniciativa original del Colegio que ya había sido expuesta en una sesión anterior. Indicó que la participación de estos invitados tiene como objetivo fortalecer la justificación técnica del proyecto y facilitar su adecuada presentación ante la Asamblea, instancia que será la encargada de aprobar o rechazar la propuesta.-----





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

En ese sentido, aclaró que su solicitud a nivel administrativo se limita a la elaboración de los machotes o formatos de cartas necesarias para formalizar las invitaciones, así como a informar a la Junta Directiva que estas dos personas estarán presentes en calidad de invitados especiales. Añadió que ya sostuvo conversaciones con ellos y que asumirán por su cuenta los gastos de alimentación, hospedaje y demás, por lo que la única colaboración requerida por parte del Colegio sería la atención protocolaria durante su participación.-----

Adicionalmente, solicitó a la Dirección Ejecutiva su apoyo en la preparación de los documentos correspondientes, contemplando la posibilidad de que, para la fecha de la actividad, su condición dentro del Colegio pueda haber cambiado, dado que manifestó su intención de presentar su renuncia próximamente. No obstante, dejó claro su interés en dar seguimiento al proyecto hasta su culminación, ya sea en calidad de Vicepresidenta o como colegiada, con el objetivo de evitar que la iniciativa quede rezagada, considerando el esfuerzo invertido en su desarrollo y su potencial impacto institucional.-----

Posteriormente, la Presidencia solicitó que el documento fuera proyectado para su revisión, con el fin de identificar el número de oficio correspondiente. Una vez visualizado, se planteó como propuesta de acuerdo dar por recibido el oficio y atender las solicitudes contenidas en el mismo, las cuales se limitan, en esencia, al envío de las invitaciones formales y a la atención de los invitados durante la actividad.-----

En este punto, la Vicepresidenta realizó una aclaración adicional, indicando expresamente que en su solicitud original no contempló el suministro de alimentación para los invitados, por lo que solicitó que, en caso de acordarse dicho aspecto como práctica institucional, quedara debidamente consignado en actas. Ante esto, la Presidencia indicó que, por costumbre institucional, a las personas colaboradoras o



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

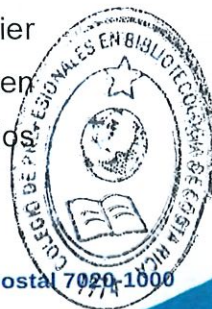
invitadas que participan en este tipo de actividades se les brinda alimentación, considerándose una práctica implícita.-----

Finalmente, se acordó dejar constancia expresa en el acuerdo de que se brindará alimentación a los invitados el día de la actividad, además de dar por recibido el oficio correspondiente y atender las gestiones administrativas necesarias para la formalización de las invitaciones y el adecuado desarrollo de la participación de los invitados especiales.-----

Alimentación de la Asamblea General: Durante la continuación de la discusión, se procedió a precisar con mayor detalle los aspectos logísticos relacionados con la atención de los invitados especiales en el marco de la Asamblea. En este sentido, se dejó constancia de que la alimentación prevista para dicho evento, dirigida a todas las personas colegiadas, contempla los distintos tiempos de alimentación, incluyendo desayuno, almuerzo y coffee break. Bajo esta misma línea, se acordó que los invitados especiales recibirán un trato equitativo, garantizándoles los mismos tiempos de alimentación durante la jornada.-----

La Presidencia acogió esta aclaración y manifestó su conformidad, indicando que se incorporaría en el acuerdo la referencia general a los “tiempos de alimentación”, a fin de mantener una redacción más integral y acorde con lo señalado por los miembros de la Junta Directiva.-----

Por su parte, la Vicepresidencia reiteró que, más allá de este aspecto, no se requiere ningún otro tipo de erogación por parte del Colegio, dado que los invitados asumirán de manera directa sus gastos personales, incluyendo hospedaje, transporte y cualquier otro requerimiento logístico. Enfatizó que su participación responde no solo al apoyo en la exposición del proyecto, sino también a la oportunidad de presentar sus propios





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

servicios, por lo que únicamente se solicita garantizar condiciones básicas de participación equivalentes a las de cualquier expositor dentro de la Asamblea.-----

Asimismo, se indicó que será necesario que la Dirección Ejecutiva proceda con la elaboración de los machotes de invitación, tomando como referencia modelos utilizados en asambleas anteriores, con el fin de formalizar la participación de los invitados. La Vicepresidencia solicitó que, una vez elaborados dichos documentos, le sean remitidos incluso a su correo personal para dar seguimiento, especialmente considerando la posibilidad de que, para ese momento, ya no ostente el cargo de Vicepresidenta, pero continúe colaborando en calidad de colegiada y enlace directo con los invitados-----.

En cuanto a la formulación de los acuerdos, la Presidencia propuso dar por recibido el oficio presentado y autorizar formalmente:-----

- ✓ La atención de los invitados especiales, incluyendo los diferentes tiempos de alimentación. -----
- ✓ La asignación de un espacio físico dentro de la Asamblea para la instalación de un stand, desde el cual podrán exponer y promocionar el proyecto ante las personas asistentes. -----

Adicionalmente, se planteó la necesidad de dejar un acuerdo específico en el que se apruebe otorgar un espacio formal dentro de la agenda de la Asamblea General N.º 74, asignando un tiempo aproximado de veinte minutos para la exposición del proyecto relacionado con DEWEY y RDA Toolkit.-----

Sobre este punto, se acordó que dicho espacio será otorgado a la colegiada María Isabel Oviedo Durán, consignando expresamente su condición de colegiada y no necesariamente de Vicepresidenta— a efectos de prever su eventual renuncia al cargo antes de la realización de la Asamblea. De esta manera, se garantiza que el proyecto



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

pueda ser presentado independientemente de su condición en ese momento, asegurando la continuidad de la iniciativa y su adecuada exposición ante la Asamblea.

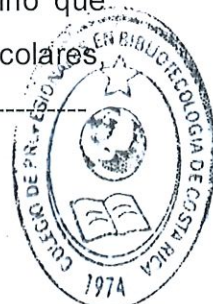
Finalmente, la Secretaría procedió a ordenar la redacción de los acuerdos, integrando los elementos discutidos, incluyendo la referencia a los tiempos de alimentación, la asignación del espacio para el stand, la formalización de las invitaciones a través de Dirección Ejecutiva, y la aprobación del espacio en agenda para la exposición del proyecto, dejando así debidamente documentadas las decisiones adoptadas por la Junta Directiva.-----

Cena del BEYCRA: Ratificar el apoyo institucional para la actividad conmemorativa del 50 aniversario del BEYCRA, a realizarse el día 2 de marzo, dirigida a profesionales en bibliotecología de diversos ámbitos, incluyendo bibliotecas escolares, universitarias, municipales, privadas y del SINABI.-----

Asimismo, aprobar el financiamiento de la alimentación para un total de 150 personas, seleccionando la opción de servicio que consiste en un sándwich, un acompañamiento y un refresco natural, por un monto total de ₡678.000, de conformidad con las cotizaciones presentadas.-----

Se deja constancia de que el presente acuerdo se adopta en seguimiento a lo previamente aprobado en sesión respecto al apoyo a dicha actividad, y con base en las proformas remitidas.-----

Se deja constancia de que dicha actividad no es de carácter excluyente, sino que contempla la participación de profesionales provenientes de bibliotecas escolares universitarias, municipales, privadas y del SINABI, entre otros-----





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

Asimismo, se aclara que la presente actividad no corresponde a un proyecto de investigación, por lo que no resulta aplicable el procedimiento establecido para el Fondo Nelly Cooper.-----

Discusión sobre presupuesto y opciones de alimentación

La Tesorería informa que la partida destinada para alimentación asciende a un monto total de ₡3.000.000 (tres millones de colones) para todo el año.-----

La Presidencia propone considerar la aprobación del servicio de alimentación dentro de dicho presupuesto, sugiriendo optar por una alternativa intermedia que permita optimizar los recursos disponibles. En este sentido, se plantea la opción de menú con un costo aproximado de ₡600 (seiscientos colones) por persona, que incluye sándwich, acompañamiento y bebida, en lugar de otras opciones de mayor costo: ₡728 (setecientos veintiocho colones) o ₡1.050 (mil cincuenta colones).-----

Se recuerda que, según lo indicado en la solicitud previamente conocida, la estimación de asistentes es de 150 personas; no obstante, este número podría ajustarse a la baja (por ejemplo, entre 100 y 120 personas), lo cual impactaría directamente el monto total requerido.-----

Asimismo, se enfatiza la necesidad de que el acuerdo incluya expresamente el monto del apoyo económico a aprobar, con el fin de dejar claridad en la asignación presupuestaria.-----

Por otra parte, se analiza la posibilidad de reducir costos eliminando el servicio de atención (personal que sirve los alimentos), y optar en su lugar por una modalidad de entrega en empaque individual (tipo cápsula o presentación lista para entrega), lo cual permitiría disminuir el gasto total sin afectar la provisión de alimentos.-----



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

Finalmente, la Presidencia indica que realizará una consulta directa con el proveedor del servicio de catering, a fin de determinar el costo exacto de la opción seleccionada sin incluir el servicio de atención, considerando que aun en modalidad empacada se deben contemplar costos adicionales por empaque.-----

Aprobación de Beca Nancy Mora Redondo.

Se conoce la solicitud de beca presentada por la señora Nancy Mora Redondo, profesora de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), quien solicita apoyo económico para participar en un congreso internacional a realizarse en el mes de marzo en Antigua, Guatemala, en el cual ha sido aceptada como ponente.-----

Se hace constar que la solicitante aportó la documentación requerida conforme al reglamento vigente, incluyendo carta de solicitud, respaldo institucional emitido por su jefatura, así como la confirmación oficial de aceptación de su ponencia por parte de la organización del evento. Asimismo, se verifica que el programa del congreso fue debidamente incorporado al expediente.-----

La Comisión de Becas procedió al análisis de la solicitud, valorando positivamente la participación de la colegiada en calidad de ponente, por el aporte académico y la proyección profesional que representa tanto a nivel individual como para el gremio. En virtud de lo anterior, la Comisión recomienda la aprobación de un apoyo económico parcial.-----

Se toma en consideración que existe contenido presupuestario disponible en la partida correspondiente, con un monto aproximado de tres millones doscientos mil colones (¢3.200.000,00), lo cual permite atender la presente solicitud sin afectar la planificación financiera anual.-----





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

En consecuencia, este órgano acuerda aprobar la asignación de una beca a favor de la señora Nancy Mora Redondo, por un monto de cuatrocientos dólares estadounidenses (USD 400,00), equivalente a un apoyo parcial para sufragar los gastos derivados de su participación en el congreso indicado.-----

El otorgamiento de esta beca se realiza conforme a lo establecido en el reglamento vigente y sujeto a las disposiciones administrativas correspondientes.-----

Se hace constar que la solicitante presentó la documentación requerida conforme al reglamento vigente, incluyendo carta de solicitud, respaldo de su jefatura inmediata y la confirmación oficial de aceptación de su ponencia por parte de la organización del evento, así como el programa correspondiente.-----

La Comisión de Becas analizó la solicitud y valoró positivamente la participación de la colegiada en calidad de ponente, en razón del aporte académico y la proyección profesional que representa para el gremio. Asimismo, se verifica la existencia de contenido presupuestario suficiente en la partida correspondiente, lo que permite atender la presente solicitud.-----

Adicionalmente, se establece como condición de la beca la retribución académica por parte de la beneficiaria, la cual consistirá en la impartición de una charla en el marco del programa de actividades del Colegio, en una fecha que será definida y comunicada oportunamente, considerando la disponibilidad de la agenda institucional.-----

Se deja constancia de que, durante la discusión, se valoraron distintas opciones para la programación de dicha retribución, incluyendo fechas previamente asignadas y la posibilidad de ubicarla en meses posteriores; no obstante, se acuerda que su definición se realizará de forma coordinada entre las instancias correspondientes.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

El otorgamiento de esta beca se realiza conforme a lo establecido en el reglamento vigente y sujeto a las disposiciones administrativas aplicables.-----

En relación con la redacción, se consultó sobre el uso del término “retribución académica”. La Presidencia manifestó que el término es adecuado, aclarando que anteriormente generó observaciones en un caso particular porque no aplicaba a una persona específica. No obstante, se confirmó que puede utilizarse en el presente acuerdo .- ----

Se procedió a continuar con los puntos de agenda pendientes. La Secretaría indicó los temas siguientes: ---

- Proceso y protocolo de grabaciones -----
- Informe de cooperación (febrero 2026) -----
- Incorporación de archivistas -----

Incorporación de archivistas

La Presidencia informó que ya se remitió a las personas integrantes toda la documentación correspondiente al protocolo requerido para la eventual incorporación de profesionales en Archivística.-----

Se explicó que actualmente las personas archivistas no cuentan con un colegio profesional propio, lo que ha generado múltiples solicitudes para su incorporación al colegio. Sin embargo, hasta el momento no se ha formalizado un mecanismo definitivo.

Como parte de la propuesta en análisis, se contemplan los siguientes aspectos:

- ✓ Las personas archivistas podrían acceder a beneficios como el fondo de mutualidad.





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

- ✓ Se propone la creación de un fondo específico para archivística, particularmente para temas de investigación, el cual se financiaría mediante aportes diferenciados de este grupo.
- ✓ Se plantea su participación dentro de la estructura organizativa del colegio, incluyendo representación en Junta Directiva mediante la figura de fiscalías diferenciadas:
 - Un fiscal para Bibliotecología
 - Un fiscal para Archivística

Asimismo, se indicó que las personas archivistas podrían optar por distintos cargos dentro de la Junta Directiva, con excepción de los puestos de Presidencia y Tesorería.

Finalmente, se señaló que esta propuesta ya ha sido conversada con representantes de la Universidad de Costa Rica (UCR) y del Archivo Nacional, quienes lideran el gremio. Además, se informó que existe un avance en instancias legislativas, contando con el interés de una diputada en la Asamblea Legislativa, en relación con la modificación correspondiente.-----

Criterio legal del asesor

El señor Carlos José Gómez indicó que no ha revisado formalmente el documento desde el punto de vista legal, aunque sí conoce la idea general planteada.-----

Señaló lo siguiente: -----

La propuesta constituye una reforma a la ley, por lo que debe seguir el procedimiento correspondiente: -----

1. Aprobación en Junta Directiva -----
2. Elevación a la Asamblea General -----



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

3. Eventual trámite legislativo -----

Únicamente la Asamblea General tiene la potestad de aprobar modificaciones a la ley del colegio. -----

Advirtió que, desde el punto de vista constitucional, no es viable establecer diferencias en derechos y obligaciones entre colegiados activos. En ese sentido: -----

Si se incorporan profesionales en Archivística, deben gozar de los mismos derechos y deberes que los profesionales en Bibliotecología. -----

No sería procedente limitar su acceso a ciertos cargos (como Tesorería o Presidencia) ni establecer fondos diferenciados obligatorios que impliquen trato desigual.

- Explicó que existen precedentes de la Sala Constitucional que han declarado inconstitucionales normas de colegios profesionales que establecían distinciones entre categorías de colegiados. -----
- Indicó que la vía correcta sería reformar el artículo correspondiente de la ley (mencionando el artículo 3 como referencia), para incluir expresamente a los profesionales en Archivística dentro del colegio, manteniendo igualdad plena de condiciones. -----

Finalmente, recomendó que cualquier propuesta que se eleve a la Asamblea General debe estar debidamente revisada y ajustada jurídicamente.-----

Luego de conocer la información presentada y tras el intercambio de criterios entre los miembros, se acuerda dar por conocido el tema, en virtud de que, al momento de la discusión, no se cuenta con los insumos, análisis ni nivel de madurez suficientes para someterlo a aprobación formal-----





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

En ese sentido, se determina que la propuesta tiene carácter preliminar y requiere un proceso adicional de revisión, estudio y validación por parte de los integrantes del órgano, con el fin de garantizar que cualquier decisión futura se adopte de manera informada, responsable y consensuada.-----

Asimismo, se dispone que el documento o información correspondiente deberá ser remitido oportunamente a todos los miembros, para su análisis detallado previo a su inclusión en agenda. Una vez cumplido este proceso, el tema podrá ser incorporado en una próxima sesión, en la cual se procederá a su discusión formal y eventual aprobación, según corresponda.-----

Luego del análisis de los puntos pendientes en la agenda y considerando el tiempo disponible, así como la necesidad de realizar una revisión más profunda de los temas, se acuerda posponer el conocimiento y resolución de los puntos pendientes para una sesión extraordinaria, la cual se realizará en fecha a definir según la disponibilidad de las personas integrantes, priorizando un día distinto al lunes.-----

En ese sentido, se establece que los puntos correspondientes serán trasladados para su discusión en dicha sesión extraordinaria, con el compromiso de que las personas integrantes revisen previamente la documentación disponible, a fin de optimizar el tiempo y propiciar una toma de decisiones ágil y fundamentada.-----

Proceso de Formación de Dirección Ejecutiva y Secretaría COPROBI

En este contexto, se propone un programa académico técnico en diseño gráfico, con una duración de dieciséis (16) meses, el cual no solo beneficiará a la persona inicialmente autorizada, sino que también permitirá la participación de una segunda persona funcionaria.-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Se hace constar que ambas personas participantes estarán involucradas directamente en el diseño, elaboración, mantenimiento y fortalecimiento de herramientas institucionales, particularmente en lo relativo a la gestión y desarrollo de la página web, por lo que la formación resulta de interés institucional y generará beneficios directos para la organización.-----

- ✓ Asimismo, se detalla que:-----
- ✓ El costo mensual del nuevo programa es de ₡30.000 por persona. -----
- ✓ La participación de dos personas representa un total de ₡60.000 mensuales.
- ✓ El programa tiene una duración de 16 meses. -----
- ✓ El monto total mensual es significativamente menor al previamente aprobado, el cual correspondía a ₡95.000 mensuales para una sola persona..-----

En cuanto a la disponibilidad presupuestaria, se indica que los recursos serán tomados de la partida presupuestaria destinada a apoyo administrativo y cursos de actualización profesional, la cual cuenta con un monto aproximado de ₡190.000 mensuales, permitiendo cubrir el nuevo gasto sin afectar la disponibilidad restante.-----

Por tanto, se acuerda :-----

1. Derogar el Acuerdo N.º 923-24, en virtud de la imposibilidad de continuar con el programa originalmente aprobado. -----
2. Aprobar el financiamiento institucional del programa académico técnico en diseño gráfico, impartido por el instituto correspondiente, con una duración de 16 meses. -----
3. Autorizar la participación de dos personas funcionarias en dicho programa, reconociendo que su formación contribuirá directamente al fortalecimiento de las capacidades institucionales. -----





Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

4. Establecer que el monto a financiar será de ₡60.000 mensuales en total, correspondiente a ₡30.000 por persona. -----
5. Indicar que los recursos serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria de apoyo administrativo y cursos de actualización profesional. -----
6. Instruir la realización de los trámites administrativos necesarios para garantizar el pago oportuno de las mensualidades. -----

Finalmente, se deja constancia de que los demás puntos pendientes serán conocidos en la sesión extraordinaria indicada.-----

-----ACUERDOS-----

Acuerdo 960-01 Aprobar la asistencia de la colaboradora de Secretaría de planta en las sesiones de Junta, con el fin de mantener una comunicación efectiva tanto en la parte Administrativa como organizacional. En discusión---- 3 votos a favor—En abstención 1 Seidy Chacón, 2 en contra: María Isabel Oviedo, Yirlane Conejo. — en ratificación -----**ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-02: Se aprueba la modificación de Agenda, se incorpora punto 4—Cuota RAE—5 Auditoría- 6 Correspondencia—7 Informes de Actividades 2025— -----
En votación 4: 4 votos a favor- En contra—2 en contra—en ratificación – **ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-03: Dar por conocido el pago de la anualidad institucional ante la Real Academia Española (RAE) correspondiente al periodo 2026. En discusión – 5 votos a favor – 1 en abstención --- en ratificación—**ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-04: Aprobar el reintegro del monto cancelado de forma personal por la Presidencia. En discusión--- En votación---5 votos a favor – 1 en abstención María Isabel Oviedo —**ACUERDO EN FIRME**-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Acuerdo 960-05: Otorgar el visto bueno para que la Presidencia proceda con la actualización de los datos administrativos, de contacto y facturación del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica ante la Real Academia Española (RAE) con el objetivo de que las gestiones futuras, renovaciones y comunicaciones oficiales se tramiten formalmente a nombre del COPROBI. **En discusión—En votación ----- 6 votos a favor – en ratificación—ACUERDO EN FIRME-----**

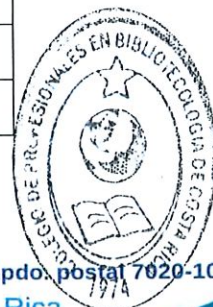
Acuerdo 960-06: Aprobar la licitación del proceso de Auditoría Externa, para el periodo 2022-2025. **En discusión—En votación 6 votos a favor—en ratificación--- ACUERDO EN FIRME-----**

Acuerdo 960-07: Se dan por conocidos los informes de labores correspondientes al año 2025, presentados por la Fiscalía, Tesorería y Presidencia, **En discusión--- En votación----- 5 votos a favor--- en ratificación-----ACUERDO EN FIRME-----**

Acuerdo 960-08: Se aprueba la suspensión de los siguientes colegiados, según el Oficio COPROBI-GC-2026-02-001, en la sesión 960 del 7 de febrero del 2026---

- Arce Víquez Juan Gabriel	205940271
- Arguedas Cordero Emanuel	603890650
- Chacón Araya Laura Jeanethe	702610010
- Herrera Arieta Katty Marcela	106830624
- Meneses Jiménez Lizeth Nathalia	304560136
- Rosales Hidalgo Gowerdhan	113230801
- Soto Vásquez Ericka María	108710171

En discusión---- En votación --- 6 votos a favor—ACUERDO EN FIRME---





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

Acuerdo 960-09: Se acuerda invertir en un Certificado de Depósito a Plazo por un lapso de seis meses con el Banco de Costa Rica por un monto de ₡57 392.836,27 (cincuenta y siete millones trescientos noventa y dos mil ochocientos treinta y seis colones con veintisiete céntimos), el cual corresponde al fondo Nelly Kooper. En discusión---- En votación---- 5 votos a favor—1 en abstención—María Isabel Oviedo-----en ratificación-----**ACUERDO EN FIRME-----**

Acuerdo 960-10: Se acuerda invertir en un Certificado de Depósito a Plazo por un lapso de seis meses en el Banco de Costa Rica por un monto de ₡ 42 963 442,85 (cuarenta y dos millones novecientos sesenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y dos colones con ochenta y cinco céntimos), el cual corresponde al Fondo de Mutualidad. En discusión---- En votación--- 6 votos a favor---en ratificación **ACUERDO EN FIRME.-----**

Acuerdo 960-11: Se da por realizada la audiencia con Paola Fallas. Asimismo, se acuerda analizar la propuesta presentada y delegar a la Dirección Ejecutiva, con el apoyo de la Vocalía III, el seguimiento y la eventual formalización de acciones conjuntas. En discusión--- En votación--- 4 votos a favor--- 1 abstención María Isabel Oviedo—en contra 1 Jenniffer Conejo Vásquez. --- **ACUERDO EN FIRME**

Acuerdo 960-12: Se acuerda realizar una sesión extraordinaria el 28 de Febrero, modalidad presencial, a las ocho de la mañana para cumplir con los temas pendientes acordes al mes de Febrero.---En discusión-- En votación— 6 votos a favor---en ratificación---- **ACUERDO EN FIRME-----**



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Acuerdo 960-13: Se acuerda en la sesión 961 como puntos único de agenda incorporación y temas de tesorería como puntos únicos de agenda. En discusión—
En votación – 6 votos a favor--- en ratificación---- **ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-14: Se traslada el punto 12 Solicitud de Vicepresidencia al punto 9.
Se continúa con el orden de agenda. En votación: 6 votos a favor—en ratificación—
ACUERDO EN FIRME-----

Acuerdo 960-15: Aprobar la solicitud presentada por la Vicepresidencia relacionada con el Proyecto Dewey oficio COPROBI-VP-2026-02-002 y se autorizar la ejecución de las acciones técnicas derivadas de la misma, además se otorga el visto bueno para brindar los diferentes tiempos de alimentación, y un espacio para colocar un stand para promocionar el Proyecto —En votación-----5 votos a favor—En abstención—1 María Isabel Oviedo—en ratificación----**ACUERDO EN FIRME**--.....

Acuerdo 960-16: Se aprueba brindar el espacio a la Colegiada María Isabel Oviedo, para que en la Asamblea General N 74 para exponer el Proyecto Dewey y RDA—Centro Técnico Interactivo de Bibliotecólogos (CETIB). En votación—5 votos a favor—En abstención 1 María Isabel Oviedo --- en ratificación-----**ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-17: Aprobar la modalidad virtual para la incorporación del día sábado 21 de febrero, a las 9:00 a. m., mediante la plataforma Microsoft Teams. Solicitar a la Secretaría de Junta Directiva la generación del enlace correspondiente a más tardar el viernes 13 de febrero, con el fin de compartirlo con los futuros colegas. En referencia al Acuerdo 949-03. --- En votación--- 6 votos a favor—en ratificación—
ACUERDO EN FIRME-----





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

Acuerdo 960-18: Aprobar la solicitud de apoyo económico presentada por el BEYCRA (Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje) en lo que concierne a alimentación para las personas asistentes, en Bibliotecólogos, por la suma de ₡ 542.400 correspondiente a la cotización 2 que corresponde a un sandwich, un acompañamiento y un Refresco. Esta actividad incluye a todos los Bibliotecólogos de diferentes modalidades en Bibliotecólogos. En votación 4 votos a favor—en contra 1 votos Yirlane---- en ratificación—**ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-19: Aprobar la asignación de Beca Nancy Mora Redondo conforme al reglamento vigente y disponibilidad presupuestaria. Se aprueba por un monto de \$ 400 dolares. Se acuerda a la colegiada su retribución Académica para el mes de Agosto, por medio de una capacitación a todos los Colegiados. En votación—4 votos a favor – en contra 1 Jenniffer Conejo Vásquez.--- en ratificación—**ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-20: Aprobar el financiamiento institucional del programa académico Técnico en Diseño Gráfico impartido por el Instituto Técnico Bilingüe, con una duración de 16 meses, la cuál forma parte de la línea presupuestaría Apoyo Administrativo y Cursos de Actualización . Autorizar la participación en dicho programa a la funcionaria Susana Azofeifa Calvo y Roberto Gonzalez Rodríguez. En votación—5 votos a favor --- en ratificación--- **ACUERDO EN FIRME**-----

Acuerdo 960-21: Se acuerda pasar los puntos de Agenda 15, 16,17,20,21 para el Martes 10 de Febrero del 2026, en sesion extraordinaria, hora 5:00 pm . En votación 5 votos a favor—en ratificación--- **ACUERDO EN FIRME**-----



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Construyendo comunidad para un mejor futuro

Se cierra el acta a la 1:18 pm del 7 de Febrero del 2026.- -----


Lic. Raúl Alberto Garita Araya
Presidente


Mag. José Pablo Eduarte Salazar
Secretario

NOTA ACLARATORIA: Esta acta pertenece a la junta directiva del período 2025-2026, pero fue vista y aprobada por la junta directiva vigente del período 2026-2027 en la sesión 970 y firmada por los miembros correspondientes.

**Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica**
Construyendo comunidad para un mejor futuro
San José, 05 de febrero de 2026
COPROBI-GC-2026-02-0001

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-2026-02-0001 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 ₡ 336 000.00.

1.	ARCE VIQUEZ JUAN GABRIEL	205940271
2.	ARGUEDAS CORDERO EMMANUEL	603890650
3.	CHACON ARAYA LAURA JEANETH	702610010
4.	HERRERA ARRIETA KATTYA MARCELA	108830624
5.	MENESES JIMENEZ LIZETH NATALIA	304560136
6.	ROSALES HIDALGO GOVARDHAN	113230901
7.	SOTO VASQUEZ ERIKA MARIA	108710171





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

INFORME DE REPRESENTACIÓN REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

Mag. Jordan Alonso Solano Mora
Bibliotecólogo Cód. 1595

- Real Academia Española (RAE)
- Red Panhispánica de Lenguaje Claro y Accesible (RPLCA)
- Representación del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI)

1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo documentar, analizar y sistematizar la representación oficial del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI) ante dos de las instituciones lingüísticas más importantes del mundo hispanohablante: la Real Academia Española (RAE) y la Red Panhispánica de Lenguaje Claro y Accesible (RPLCA). Esta representación, efectuada en nombre del gremio bibliotecológico costarricense, forma parte de una estrategia institucional de alcance internacional que busca fortalecer el posicionamiento del COPROBI en escenarios globales, promover la claridad comunicativa como eje ético y profesional, e impulsar proyectos académicos y de cooperación técnica con entidades de alto prestigio.

La representación abarca actividades previas, reuniones exploratorias, participación en espacios de formación y, especialmente, la presencia oficial en la II Convención Panhispánica de Lenguaje Claro y Accesible, así como en el X Congreso Internacional de la Lengua Española (CILE), ambos realizados en Perú.

Este proceso concluyó con un hito histórico para el gremio bibliotecológico costarricense: la formulación del proyecto de cooperación tripartito COPROBI UCR RAE, que abre nuevas rutas de trabajo académico, profesional e institucional.

2. Marco institucional de la representación

La participación del COPROBI ante la RAE y la RPLCA se sustenta en los siguientes principios institucionales:

2.1. Responsabilidad profesional y ética

El Colegio sostiene compromisos ineludibles con la calidad de la información, la claridad comunicativa, la promoción de la lectura y el acceso equitativo al conocimiento. La participación ante entidades lingüísticas internacionales se deriva de la responsabilidad profesional de velar por prácticas de comunicación claras, precisas y accesibles para todas las personas.

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



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

00000035



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

2.2. Vinculación interinstitucional

Uno de los objetivos estratégicos del COPROBI es consolidar alianzas nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento de la bibliotecología como disciplina, ciencia social y profesión transversal a la cultura escrita, la educación y la comunicación pública. Establecer una relación con la RAE y la RPLCA constituye un avance significativo hacia este objetivo.

2.3. Innovación en el campo del lenguaje claro

El lenguaje claro es un movimiento global que busca garantizar que la información pública sea comprensible, accesible y directa. Dado que la bibliotecología se vincula estrechamente con:

- la alfabetización en información,
- la lectura comprensiva,
- la gestión de documentos,
- la democratización del conocimiento,

la participación del COPROBI en esta red resulta natural y estratégica.

3. Antecedentes de la representación

Antes de participar en eventos internacionales, se realizaron varios esfuerzos preliminares:

3.1. Primeros contactos institucionales

Se establecieron comunicaciones formales con representantes de la RAE y de la RPLCA para presentar al COPROBI como un actor profesional con interés real y capacidad técnica en temas de lenguaje claro y acceso a la información.

3.2. Revisión de la normativa panhispanica

El COPROBI realizó un análisis de los documentos, principios y directrices del lenguaje claro promovidos por las academias de la lengua, con el fin de identificar puntos de convergencia con la labor bibliotecológica.

3.3. Presentación del interés del Colegio

A través de diversas comunicaciones, se explicó que COPROBI buscaba:

- contribuir técnicamente al movimiento del lenguaje claro desde la perspectiva de la bibliotecología,
- fomentar la claridad comunicativa en instituciones públicas costarricenses,
- formar profesionales con mejores competencias en la producción de documentos accesibles,
- y establecer una relación estable con las academias para proyectos a largo plazo.

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

Estos antecedentes permitieron cimentar un proceso de representación sólido y reconocido.

4. Construcción de vínculos con la Real Academia Española (RAE)

El acercamiento con la RAE constituyó uno de los elementos centrales de esta representación. La Real Academia Española, como organismo rector del idioma español, es la institución responsable de:

- establecer normas lingüísticas,
- promover la unidad del español en el mundo,
- desarrollar investigaciones lexicográficas y gramaticales,
- liderar políticas panhispánicas de claridad comunicativa.

Desde la perspectiva del COPROBI, construir un vínculo con la RAE implica abrir puertas para:

- proyectos de formación profesional,
- participación en redes internacionales,
- acceso a recursos académicos,
- legitimidad institucional en temas de lenguaje claro,
- diseño de programas de alfabetización en información.

4.1. Naturaleza de las reuniones con la RAE

Las reuniones desarrolladas con la RAE se orientaron a:

- Presentar los objetivos estratégicos del Colegio
 - Reunión 29/08/2025 (6:30 a.m Costa Rica 1:30 p.m España) con Santiago Muñoz y Pilar Llull, una vez finalizada la reunión envió formalmente el documento donde quedamos debidamente inscritos en Red y la invitación a la II Convención de la Red Panhispánica del Lenguaje Claro y Accesible
- Explicar la relación entre bibliotecología y claridad comunicativa
 - Reunión el 18/09/2025 (11:30 a.m Costa Rica 6:30 p.m España) con Santiago Muñoz y una vez finalizada se procedió a enviar el documento donde ya agradeció tanto la confirmación como el interés por que COPROBI forme parte de la Convención.
- Explorar áreas de cooperación técnica
 - Reunión el 26/09/2025 (6:30 a.m Costa Rica 1:30 p.m España) con Santiago Muñoz, en la cual explico el tipo de cooperación que podría darse entre instituciones e inclusive envió una carta de Embajador del Perú y Rectora, que aunque fue muy general y de fecha anterior (ya que el día que propiamente fue la reunión no pude conectarme) sirvió para establecer lazos con la Biblioteca Nacional del Perú misma que días atrás invitó al COPROBI a la V Edición del Programa de Bibliotecología.
- Analizar posibilidades de formación conjunta.
 - Reunión el 28/10/2025 10:00 a.m Costa Rica 5:00 p.m España) que al finalizar como evidencia envió el oficio donde fortalece la alianza y abre las puertas a la realización

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

de actividades conjuntas, mismas que impulsan el proyecto conjunto – UCR, COPROBI, RAE –

La RAE recibió positivamente la propuesta de un vínculo formal y reconoció que la bibliotecología es una disciplina clave para la educación lingüística y el acceso democrático al conocimiento.

5. Inserción del COPROBI en la Red Panhispánica de Lenguaje Claro y Accesible

La representación continuó con la integración formal en la Red Panhispánica de Lenguaje Claro y Accesible (RPLCA), una red que une a:

- academias de la lengua,
- instituciones gubernamentales,
- organismos públicos,
- entidades educativas,
- colegios profesionales,
- y organizaciones dedicadas a la claridad comunicativa.

5.1. Reuniones informativas

Durante estas reuniones se analizaron:

- los principios del lenguaje claro,
- metas panhispánicas,
- necesidades de la comunicación pública,
- estados de avance del movimiento en distintos países.

5.2. Aportes del COPROBI en la red

COPROBI destacó la importancia del profesional en bibliotecología para:

- facilitar el acceso a la información,
- mejorar la calidad de documentos institucionales,
- promover la alfabetización en lectura crítica,
- acompañar procesos de simplificación administrativa,
- orientar al usuario hacia la comprensión plena de textos.

Estos aportes fueron bien recibidos y posicionaron al Colegio como un agente capaz de contribuir a los objetivos estratégicos de la red.

6. Participación internacional en Perú

El punto culminante de la representación se dio con la participación oficial en dos eventos internacionales de primer orden, ambos celebrados en Perú:

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

San José, 14 de enero 2026
COPROBI-P-2026-01-0006

Lcda.
Graciela Quesada Fernández
Bibliotecóloga
Carné 1131

Estimada señora:

Por medio del presente, el Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI) tiene el agrado de comunicarle que ha sido formalmente nombrada representante del COPROBI ante la Asamblea Plebiscitaria de la Universidad de Costa Rica (UCR).

El presente nombramiento regirá por el período comprendido entre setiembre de 2025 y setiembre de 2027, durante el cual confiamos en que su participación y aporte contribuirán de manera significativa al adecuado desarrollo de las funciones propias de dicha Asamblea, así como a la representación responsable de los intereses institucionales del COPROBI.

Agradecemos de antemano su disposición para asumir esta importante responsabilidad y le deseamos el mayor de los éxitos en el desempeño de sus funciones.

Sin otro particular, se suscribe
Atentamente,

Jordan Solano Mora
Mag. Jordan Alonso Solano Mora
Bibliotecólogo - Código 1595
Presidente

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



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

00000039