

## ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 845

Acta de la sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 23 de julio de 2020, realizada por medio de video conferencia. Se inicia al ser las 4:10 p.m.

### ASISTENCIA

		Asistencia
Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaría	VACANTE	
Prosecretaría	Julissa Méndez Marín	Presente
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Presente
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	VACANTE	
Dirección administrativa	Magally Palacios Taleno	Presente

### ARTÍCULO UNO: Agenda

1. Comprobación del Quorum
2. Aprobación de la Agenda
3. Revisar y aprobar actas anteriores #843 y #844
4. Correspondencia de sesión #845
5. Renovación del contrato Asesoría Legal
6. Donación a Biblioteca Nacional
7. Informe de Presidencia
8. Informe de Tesorería
9. Informe de Fiscalía
10. Informe de Dirección Ejecutiva



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

**ARTÍCULO DOS:** Se aprueba de forma unánime la modificación de la agenda, al agregar el artículo “AGENDA”.

**ARTICULO TRES:** Se aprueban de forma unánime las actas #843 y #844.

**ARTICULO CUATRO:** Se recibe correspondencia.

## SESIÓN 845

	FECHA	A NOMBRE DE	RESUMEN DE CONSULTA	DE	SOPORTE DE CONSULTA	DE	Correo electrónico para respuesta	RESPUESTA DE LA JD
1	29/06/2020	Marco Vinicio Montero Jimenez#1926	Solicita exoneración 1 agosto, setiembre, octubre	1	Envía carta de despido	de	marcovj6@gmail.com	Aprobado
2	8/7/2020	Raquel Alfaro Martínez #2165	Solicita exoneración 3er permiso agosto, setiembre, octubre	3er	Envía orden patronal sin movimiento		alfaromartinezraquel@gmail.com	Aprobado
3	20/7/2020	Ingrid Chacón Rodríguez#1999	Solicita exoneración 2 agosto, setiembre, octubre	2	Envía carta de despido	de	Ingridchr596@gmail.com	Aprobado
4	20/07/2020	Vanessa Centeno Ferreto #2212	Solicita exoneración 2 agosto, setiembre, octubre	2	Envía orden patronal sin movimiento		vanessacenteno93@gmail.com	Aprobado
5	20/07/2020	Jeannette Alvarado Castro #2257	Solicita exoneración 2 agosto, setiembre, octubre	2	Envía orden de CCSS		jalvaradocastro@gmail.com	Aprobado
6	01/07/2020	Orfilia Parra Hernández #2240	Solicita exoneración 2 agosto, setiembre, octubre	2	Envía orden de CCSS sin movimiento		orfiliaph@gmail.com	Aprobado
7	23/07/2020	Kerriz Marileth Rodríguez Manzanares #2195	Solicita exoneración 1 agosto, setiembre, octubre	1	Envía orden de CCSS sin movimiento		krodriguezmanzanares@gmail.com	Aprobado



**Acuerdo 01-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por primera vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; al señor Marco Vinicio Montero Jimenez, número de colegiado: 1926.

**Acuerdo 02-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por tercera vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Raquel Alfaro Martínez, número de colegiado: 2165.

**Acuerdo 03-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Ingrid Chacón Rodríguez, número de colegiado: 1999.

**Acuerdo 04-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Vanessa Centeno Ferreto, número de colegiado 2212.

**Acuerdo 05-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Jeannette Alvarado Castro, número de colegiado 2257.

**Acuerdo 06-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Orfilia Parra Hernández, número de colegiado 2240.

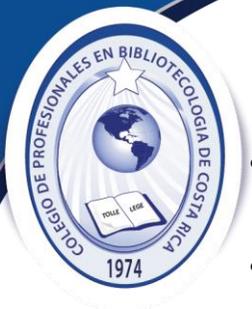
**Acuerdo 07-845:** Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por primera vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Kerriz Marileth Rodríguez Manzanares, número de colegiado 2195.

**Nota aclaratoria:** Que, aunque ya existe una regulación en el tema de exoneraciones aprobada en Asamblea General, ésta está siendo revisada por el departamento legal del COPROBI, con la finalidad de mejorarla y ser presentada en Asamblea General para su pronta aprobación.

## **ARTICULO QUINTO: Informe de Presidencia.**

### **TRAMITES ADMINISTRATIVOS:**

- Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).
- Autorizaciones de compras, permisos y otros.
- Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos
- Tramitación de correspondencia recibida.
- Coordinación constante (vía RRSS, correo electrónico y teléfono) con los miembros de Junta Directiva y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

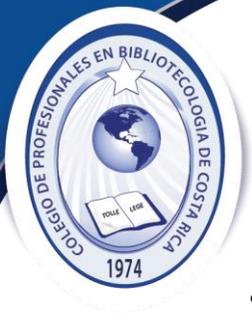
- Coordinación administrativa con la Directora Ejecutiva en temas de diseño de página web/sistema de administración contable, publicaciones e información a los colegiados, jornadas de actualización, incorporación virtual y otra toma de decisiones.
- Coordinar con asesoría legal corporativa respuesta a oficio recibido por la Procuraduría de la Ética Pública sobre las funciones que desempeña la Junta Directiva del COPROBI, amparados en la Ley de Ampliación de Nombramientos de las Juntas Directivas durante el año 2020 y otros asuntos legales.

## CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:

- Me es muy grato informarles que he sido nombrada como Miembro/Vocera de Centro América y el Caribe de la Management of Library Associations Section (MLAS) de la IFLA por un periodo de 3 años. Cabe destacar que esta designación no se hace por elección de candidatos, sino que los miembros permanentes de la MLAS proponen a un candidato después de haber analizado su desempeño profesional y logros obtenidos en el ámbito de la administración o gestión de su asociación bibliotecaria. Este nombramiento nos permitirá llevar la voz de las necesidades, objetivos y logros de las asociaciones bibliotecarias de la Región ante la IFLA. La MLAS está conformada por 13 miembros representantes de las regiones del mundo; por América hay 3 miembros.
- Comunicación constante con los Presidentes de Asociaciones Bibliotecarias de Latinoamérica y el Caribe a través del grupo de whatsapp Global Vision-IFLA donde los miembros nos informan sobre actividades, documentos e iniciativas de interés.
- Como miembros de la IFLA participamos en llenar la encuesta que la GB ha divulgado sobre Gobernanza de la IFLA. El objetivo de la Federación es hacer una consulta dentro de sus miembros sobre las mejoras que requiere la IFLA en su estructura organizativa y de gobernanza. El COPROBI envió sus apreciaciones y recomendaciones en ésta consulta.
- Participamos en una reunión virtual con todos los presidentes de las asociaciones bibliotecarias de América Latina y el Caribe propiciada por la Sección IFLA LAC con el fin de conocer planes, objetivos y aspectos importantes de la IFLA LAC. El programa de Pasantías se retomará en unos meses y nos enviarán la información oficial de las modificaciones de esa actividad.
- Estamos trabajando de lleno junto a Kristine Paberza (del staff de IFLA) para construir nuestra historia del Programa de Responsabilidad Social y que la IFLA la incluya dentro de sus Historias de ODS y así visibilizar la labor de Costa Rica.
- Comunicación con la Secretaría de los ODS Costa Rica para el Lanzamiento del Plan de estrategias ODS a nivel país y la logística para la ejecución oficial del plan.
- Se coordinó con la Empresa Ignite Co. la ejecución de un mini-curso virtual gratuito sobre los Servicios Bibliotecarios para Usuarios Remotos. Este insumo será por inscripción abierta a bibliotecarios, tanto nacionales como internacionales y nace a raíz de la buena acogida que nos brindaron durante las Jornadas de Actualización Profesional.
- Se coordinó con 7 expertos nacionales y 3 internacionales para la realización de las Jornadas de Actualización Profesional.

## CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

- Del 01 al 10 de julio del 2020, se realizaron las XX Jornadas de Actualización Profesional 2020 en modalidad virtual a través de 8 webinars con expertos nacionales e internacionales en los temas de economía naranja, expresión oral, design thinking, seguridad digital de la información, educación virtual para niños, empatía con el usuario,



derechos de autor (Tratado de Marrakech) y el Plan de Estrategias para la Implementación de los ODS en las Bibliotecas de Costa Rica. Al 22 de julio han visto los webinar 5,160 personas de muchos países. Se utilizó la plataforma Zoom y se divulgó en vivo a través de los canales de Facebook y Youtube del COPROBI.

- Se coordinó con la empresa Ignite Co., empresa líder en el desarrollo de tecnologías y capacitación para bibliotecas la realización gratuita de un mini-curso sobre servicios bibliotecarios y que se realizará la última semana de julio.
- Intensamente se divulgaron, por correo masivo y redes sociales, actividades, conferencias, seminarios y otros medios para la capacitación y actualización profesional de los colegiados.
- Ya se cuenta con un nuevo sitio web y el software de control administrativo/contable del COPROBI con el fin de ofrecer mejores servicios, información y productos a colegiados y visitantes de la página.

Se recibe el Informe de Presidencia.

La señora presidenta Lidieth Quirós, menciona que las Jornadas de Actualización Bibliotecológicas fueron un éxito y que según los datos mostrados en la plataforma de Youtube, dónde se alojan los videos de los webinarios. Son más de 5000 visitas a la fecha de hoy.

Propone que se pueda realizar un Webinar por mes.

Solicita información sobre el quehacer del COPROBI, para detectar las fortalezas y las debilidades que se deben mejorar, por lo que realiza la solicitud de un análisis FODA de la institución.

**Acuerdo 08-845:** Se acuerda de forma unánime realizarse un análisis FODA del COPROBI.

La señora presidenta, informa que debido a los cambios que ha sufrido esta Junta Directiva y que la señora Julissa Méndez, quien, al fungir en el puesto de ProSecretaría, ésta ya no podrá representar como miembro de la Junta, ante el Tribunal de Honor, por lo que se procede a hacer la correspondiente selección del nuevo representante.

**Acuerdo 09-845:** Se acuerda de forma unánime que la señora Vicepresidenta Seidy Villalobos Chacón, será quien represente ante el Tribunal de Honor a la Junta Directiva del COPROBI.

Doña Lidieth, presidenta de la Junta Directiva, informa sobre el *Mini Curso de Servicios Bibliotecarios*, brindado por IGNITE, Corp., para ser brindado a la comunidad bibliotecológica.

**Acuerdo 10-845:** Se acuerda de forma unánime que se realice un curso intensivo de 40 horas, pagado por el COPROBI, con la salvedad de que si el participante no culmina o pierda dicho curso pague el monto correspondiente.



**Acuerdo 11-845:** Se acuerda de forma unánime pasar una encuesta de satisfacción a los participantes del *Mini Curso de Servicios Bibliotecarios*, brindado por IGNITE, Corp. Para evaluar el desempeño y contenidos proporcionados.

Doña Lidieth, menciona que ya se terminó el contrato para los Asesores Legales: Don Carlos José Gómez y doña Hilda Delgado Montes, que cumplió un plazo de 6 meses, por lo que se debe decidir si se continúa dicha contratación.

**Acuerdo 12-845:** Se acuerda de forma unánime renovar por tiempo indefinido los servicios legales de “Asesoría Corporativa” cuyos representantes son Don Carlos José Gómez y doña Hilda Delgado Montes

Doña Lidieth informa sobre la compra de 3 dispensadores de gel, 2 para el COPROBI y 1 para donación.

**Acuerdo 13-845:** Se acuerda de forma unánime la donación de un dispensador de gel para la Biblioteca Nacional, por parte del COPROBI.

## **ARTICULO SEXTO:** Informe de Tesorería.

- Con el presente informe se pretende cumplir con la normativa establecida en la Ley 9148, brindando información que permita medir desde la óptica presupuestaria los resultados obtenidos por el Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica durante el periodo en que no fue posible ejecutar la Asamblea General Ordinaria.
- La liquidación presupuestaria que se presenta en el siguiente informe hace referencia a los desembolsos del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica durante el período comprendido del 01 de abril al 30 de junio del ejercicio económico 2020, durante el que nos amparó lo estipulado en el oficio C-100-2020 de la Procuraduría General de la República con fecha del 30 de marzo del 2020 que cita:

“...no debe desconocerse que el hecho de que no se pueda aprobar el presupuesto institucional, puede naturalmente acarrear serias y graves consecuencias en el funcionamiento del Colegio de Profesionales en Bibliotecología y, por tanto, ...debe advertirse que, aunque no existe una norma expresa que disponga como proceder en caso de que el presupuesto de que un colegio profesional no pueda aprobar su presupuesto por una causa de fuerza mayor asociada a una emergencia nacional; lo cierto es que el Ordenamiento Jurídico Administrativo sí contiene una regla jurídica que, por integración y conforme el numeral 10.2 de la Ley General de la Administración Pública, sería aplicable para tal supuesto.

En este sentido, debe advertirse que tal y como se indicó en la Opinión Jurídica OJ-163-2014 de 19 de noviembre de 2014, en el caso de los presupuestos de la administración descentralizadas, la regla en el supuesto de no aprobación en tiempo del presupuesto es la prórroga de la vigencia del



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

presupuesto en curso de ejecución hasta que órgano con la competencia para aprobarlo ejercite dicha atribución.

Así las cosas, es claro que en el caso de que, por una eventual suspensión o aplazamiento de la Asamblea General Ordinaria, que por demás constituye una causa de fuerza mayor, no se pueda aprobar de forma oportuna el nuevo presupuesto del Colegio de Profesionales en Bibliotecología, lo procedente es que se tenga por prorrogado el anterior de modo que siga rigiendo hasta que la emergencia sanitaria decretada concluya y se pueda celebrar aquella Asamblea.

A partir del mes de julio 2020 se generará una nueva ejecución presupuestaria basándose en el acuerdo de Junta Directiva 843-02 del 14 de julio 2020, basándose en la potestad que adquiere la Junta Directiva actual según el decreto ejecutivo 9866, artículo 2:

“Para las organizaciones citadas en el artículo 1 de la presente ley, que sus asambleas propuestas debían aprobar presupuestos, estados financieros, distribución de dividendos y distribución de excedentes, se autoriza, por una única vez, para que sus juntas directivas y consejos de administración puedan aprobarlos, siempre y cuando no se haya podido realizar la asamblea correspondiente como consecuencia directa de la emergencia del COVID-19, después de llevar a cabo esfuerzos razonables para ello y que su no realización no sea atribuible a los órganos encargados de convocarlas y realizarlas”.

## A. Ingresos Consolidados en Colones

En este apartado se detallan los ingresos en las cuentas bancarias activas del COPROBI según cada aspecto.

Descripción	abr-20	may-20	jun-20	Total recibido en el periodo
Cuotas Asociados	9.175.000	10.049.500	10.149.400	¢29.373.900
Incorporaciones	60.000	0	120.000	¢180.000
Certificaciones	30.000	72.000	180.000	¢282.000
Intereses ganados	543	621	362	¢1.526
Otros ingresos	120	964	460	¢1.544
<b>Totales</b>	<b>¢9.265.663</b>	<b>¢10.123.085</b>	<b>¢10.450.222</b>	<b>¢29.838.970</b>

## B. Costos sobre los Ingresos en Colones

En el siguiente cuadro es posible observar los costos fijos que se rebajan a las cuotas recibidas mensualmente:



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Descripción	abr-20	may-20	jun-20	Total de costo en el periodo
Descuento Adelanto Colegiaturas	0	9.600	27.000	¢36.600
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	367.000	401.980	405.976	¢1.174.956
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	458.750	502.475	507.470	¢1.468.695
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	367.000	401.980	405.976	¢1.174.956
<b>Totales</b>	<b>¢1.192.750</b>	<b>¢1.316.035</b>	<b>¢1.346.422</b>	<b>¢3.855.207</b>

Actualmente el balance general sobre estos costos se detalla en el siguiente cuadro, de igual forma se indica donde se encuentra invertido ese dinero:

FONDOS	Saldo a jun-2020	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	¢23.459.634,41		Certificado de Depósito ¢14.000.000,00 vence 4-mayo-2021  Fondo de inversión Tipo mixto en colones ¢9.459.634,41
Fondo Nelly Kooper	¢34.658.648,80		¢ 34.021.159,41
Fondo Finca Recreo	¢75.475.695,82		¢ 72.592.115,82 vence 8-marzo-2021

## C. Egresos Consolidados en Colones

A continuación, es posible observar la liquidación de gastos operativos en colones según los grupos presupuestarios destinados:

	Abril	Mayo	Junio
<b>Actividades para el colegiado</b>	<b>¢769.668,00</b>		
Asamblea General Ordinaria	657.660,00		

# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Servicios para el Colegiado		₡1.849.318,00		
Póliza Colectiva de Vida		623.501,00	622.893,00	602.924
Membresías del COPROBI		₡64.338,00		
FECOPROU		21.446,00	21.446,00	21.446,00
Servicio Administrativo /Operativo		₡9.920.458,16		
Gasto Operativo del edificio				
Agua		0,00	57.959	4.863
Electricidad		65.300,00	49.940	62.845
Telefonía		26.464,03	28.985	28.840
Internet		56.153,53	76.821	58.324
Servicio de Monitoreo de alarma		19.600,00	19.600,00	19.600,00
Impuestos Municipales		180.649,15		
Póliza de Seguro Riesgos Laborales		6.001,72	6.002	6.002
Póliza de Seguro sobre Incendio		144.492,67	-5.844	0
Póliza de Seguro Equipo Electrónico		3.679,57	3.680	3.680
Póliza Responsabilidad Civil		34.662,00	0	
Bidones de Agua				28.600,00
Manteles y cubremanteles con logo		64.410,00		
Mantenimiento Edificio			64.594,53	50.000
Gastos Financieros				
Comisiones bancarias		13.933,00	8.525,55	15.737
Otros Gastos Admirativos				
Viáticos			7.145,00	
Bandera CR				2.328,00
Personal Administrativo				
Salarios (3 funcionarios)		1.913.735,78	1.913.735,78	1.913.735,78
Cargas Sociales		475.182,02	475.182,02	475.182,02
Vacaciones		79.802,78	79.802,78	79.802,78
Aguinaldo		159.477,98	159.477,98	159.477,98
Servicios de limpieza y Suministros				
Suministros de limpieza			23.775,00	114.910
Servicio de limpieza outsourcing		192.068,90	192.068,90	192.068,90
Suministros de Oficina			49.700,00	57.698



Honorarios Profesionales		₡2.535.000,00		
Asesoría legal externa		750.000,00	750.000,00	750.000,00
Servicios de contabilidad		95.000,00	95.000,00	95.000,00
Órganos internos		₡1.447.001,00		
Junta directiva				
Gastos de representación		35.001,00		
Devolución de cuotas (9 miembros)		892.000,00		
Tribunal electoral				
Devolución de cuotas (5 miembros)			424.000,00	
Tribunal de honor				
Devolución de cuotas (4 miembros)			96.000,00	
Tecnología		₡1.707.233,23		
Licencias de software			112.008,00	
Soporte técnico			1.380.548,00	
Hosting		80.914,40	118.983,33	118.983
Antivirus		6.001,72	-799,00	2.601
Activo tangible		₡327.347,02		
Gestión del Riesgo y la Adaptación al Cambio Climático				124.300,00
Muebles de oficina			137.366,00	65.681
<b>TOTAL EGRESOS DEL AÑO</b>	<b>₡18.620.363,41</b>	<b>₡6.597.137,25</b>	<b>₡6.968.596,19</b>	<b>₡5.054.629,97</b>

## D. Inversiones actuales

Los siguientes títulos valor corresponden a ahorros del COPROBI

	Monto de inversión	Tipo de inversión	Tasa de interés	Fecha de vencimiento	Acuerdo de Junta Directiva
	₡40.000.000	CDP	4.89%	27-may -2020	Acuerdo 04-841 25-may-2020
	₡75.000.000	CDP	4.94%	19-mar-2021	Acuerdo 09-840 24-abr-2020
	₡15.000.000	CDP	3.68%	27-feb-2021	Acuerdo 28-842 29-jun-2020



## E. Liquidación presupuestaria

Realizando un comparativo entre lo ingresado versus lo gastado durante el periodo comprendido entre 1 de abril 2020 al 30 de junio de 2020 obtenemos:

- Los ingresos reales corresponden a la suma de **¢29.838.970** (veintinueve millones ochocientos treinta y ocho mil novecientos setenta colones).
- Los costos fijos sobre los ingresos fueron **¢3.855.207** (tres millones ochocientos cincuenta y cinco mil doscientos siete).
- Los egresos se ejecutaron en la suma de **¢18.620.363,41** (dieciocho millones seiscientos veinte mil trescientos sesenta y tres colones con cuarenta y un céntimos).

Por lo tanto, se llega a la conclusión que analizando la ejecución presupuestaria operativa durante el periodo analizado los ingresos superaron a los egresos en **¢7.363.399,50** (siete millones trescientos sesenta y tres mil trescientos noventa y nueve colones con cincuenta céntimos).

Para finalizar deseo recordar que toda la información suministrada en este informe es posible corroborarla en los balances financieros presentados por un contador privado autorizado mensualmente, o de ser necesario en la documentación física que se guardan de respaldo en el COPROBI.

Se recibe la liquidación de gastos que se presentan en el Informe de Tesorería

Ramón Masis, vocal, se retira a las 5:25pm.

### **ARTICULO SÉTIMO: Informe de Fiscalía.**

Se detallan procesos, aspectos y acontecimientos más importantes, realizados por la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. En el período vigente 26 de junio al 22 de julio de 2020, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ALVAREZ MORALES, LEYDY Colegiada N°:	Solicita ayuda de parte del Colegio para integrar a laborar alguna plaza vacante del MEP	Se le indica a la colega que para ingresar a laborar a una plaza con el MEP debe ingresar a la página web de RRHH, revisar las plazas vacantes y	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



		poder concursar para optar por un nombramiento.	
--	--	---	--

## Asuntos varios:

- Participación virtual en la actividad virtual, del MINAE, Programa Gestión Ambiental Institucional, con las charlas:
  - a- *"Gestión de residuos en tiempos del COVID"* el día martes 30 de junio 2020 de 8:00 am a 11:30 am.
  - b- *Cómo presentar los informes semestrales en el marco de los PGAI*, el día martes 14 de julio de 2020 de 8:00 am a 11:30 am.
- Se realizan los documentos para proceder a la entrega del Informe Semestral para el programa PGAI del MINAE.
- Participación y colaboración en las XX Jornadas de Actualización Bibliotecológicas, modalidad virtual año 2020.

Se recibe el Informe de Fiscalía.

Julissa Méndez, Secretaria a.i. se incorpora al ser las 5:30 pm.

## ARTICULO OCTAVO: Informe de la Dirección Ejecutiva.

Por motivo de tiempo se leerá en la próxima sesión.

Solamente se solicita indicar la fecha para la próxima incorporación de colegiados, la cual no se definirá en la próxima sesión.

## RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por primera vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; al señor Marco Vinicio Montero Jimenez, número de colegiado 1926.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 02-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por tercera vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Raquel Alfaro Martínez, número de colegiado: 2165.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 03-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por	Julissa Méndez Dirección Ejec



	segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Ingrid Chacón Rodríguez, número de colegiado 1999.	
Acuerdo 04-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Vanessa Centeno Ferreto, número de colegiado 2212.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 05-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Jeannette Alvarado Castro, número de colegiado 2257.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 06-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por segunda vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Orfilia Parra Hernández, número de colegiado 2240.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 07-845:	Se aprueba de forma unánime la solicitud de exoneración de pago de afiliación al COPROBI por primera vez, durante los meses de agosto, setiembre, octubre; a la señora Kerriz Marileth Rodríguez Manzanares, número de colegiado 2195.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 08-845:	Se acuerda de forma unánime realizarse un análisis FODA del COPROBI.	David Angulo
Acuerdo 09-845:	Se acuerda de forma unánime que la señora Vicepresidenta Seidy Villalobos Chacón, será quien represente ante el Tribunal de Honor a la Junta Directiva del COPROBI.	Julissa Méndez Dirección Ejec
Acuerdo 10-845:	Se acuerda de forma unánime que se realice un curso intensivo de 40 horas, pagado por el COPROBI, con la salvedad de que si el participante no culmina o pierda dicho curso pague el monto correspondiente.	Lidiette Quirós Dirección Ejec
Acuerdo 11-845:	Se acuerda de forma unánime que, entre los participantes del curso intensivo, puedan llevar el <b>MINI CURSO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</b> , brindado por IGNITE, Corp.	Lidiette Quirós Dirección Ejec



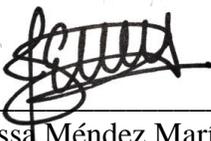
# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Acuerdo 12-845:	Se acuerda de forma unánime que se contrate por tiempo indefinido de Asesoría Corporativa en servicios legales, de los representantes: Carlos José Gómez y doña Hilda Delgado Montes	Lidiette Quirós Dirección Ejec
Acuerdo 13-845:	Se acuerda de forma unánime la donación de un dispensador de gel para la BIBLIOTECA NACIONAL, por parte del COPROBI.	Dirección Ejec

**ARTICULO NOVENO:** Se levanta la sesión al ser las 5:50 pm.

Lidiette Quirós Ruíz  
Presidente

  
Julissa Méndez Marín  
Pro Secretaria

..... **Última Línea** .....