

## ACTA ORDINARIA No. 31-2020

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 31-2020 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS (AFUP), REALIZADA EL JUEVES VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA ZOOM, A NUEVE HORAS CON NUEVE MINUTOS, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA**

Sr. Carlos Mata Castillo	Presidente
Sr. Francisco Sequeira Barquero	Vicepresidente
Sr. Misael Muñoz Rojas	Tesorero, ingresa a las 9:30 a.m.
Sra. Laura E. Villegas Murillo	Secretaria
Sra. Nora Moya Calderón	Vocal I
Sra. Grace López Brenes	Vocal III
<b>Órgano Fiscal:</b>	
Sr. Gerardo Solís Camacho	Fiscal Propietario
Sra. Mariangella Mata Guevara	Fiscal Adjunta
<b>Presidentes/Representantes de Filial</b>	
Marlene Pandolfi Lizano	Presidenta Filial de San José
Calixto Muñoz Alfaro	Presidente Filial de Heredia
Sonia Hernández Sánchez	Presidenta Filial de San Ramón
Juan Omar Vargas Marchena	Presidente Filial de Guanacaste, ingresa a las 9:25 a,m,
Moisés Jamieson Fonseca	Presidente Filial de Turrialba
Edgardo Vargas Jarquín	Presidente Filial San Carlos
Juan Omar Vargas Marchena	Presidente Filial Guanacaste
Nora Moya Calderón	Presidenta Filial Cartago
<b>Invitados</b>	
Lic. Adalberto Villalobos Morales	Representante AFUP ante JUPEMA
Lic. Hervey Badilla Rojas	Representante Electo AFUP ante JUPEMA
<b>Personal Administrativo:</b>	
Sr. Fernando Rodríguez Láscarez	Jefe Administrativo, AFUP
Silvia Caballero Campos	Secretaria AFUP

## ORDEN DEL DIA

Artículo I	Saludo
Artículo II	Aprobación del Orden del Día
Artículo III	Audiencias
Artículo IV	Reflexión
Artículo V	Revisión y aprobación de actas No. E-26-2020, No. E-27-2020, E-28-2020, E-29-2020 y No. 0-30-2020
Artículo VI	Informes: a- Presidencia b- Tesorería: c- Fiscalía
Artículo VII	Correspondencia a. Correspondencia recibida b. Afiliaciones y Desafiliaciones
Artículo VIII	Seguimiento y control de acuerdos

---

Artículo IX	Informes de comisiones
Artículo X	Informes de Filiales
Artículo XI	Asuntos Específicos

### **Artículo I: Saludo**

El señor Carlos Mata da las gracias por atender esta llamada a efectuar una reunión virtual de Junta Directiva. Indica que es importante invocar la presencia del Creador para que nos ilumine para que las decisiones que se deban tomar sean para que el bienestar de toda la membresía.

### **Artículo II: Aprobación del Orden del Día**

El señor Carlos Mata Castillo procede a dar lectura al orden del día establecido para la sesión No. 31-2020.

Luego de algunos comentarios, se toma el siguiente acuerdo:

#### **ACUERDO No. O-31-01-2020:**

**“Aprobar el orden del día: I. Saludo II. Aprobación del orden del día. III. Audiencias, IV. Reflexión, V. Revisión y aprobación de Actas, VI. Informes (a. Presidencia, b. Tesorería, c. Fiscalía), VII. Correspondencia, (a. Enviada y Recibida), b. Afiliaciones y Desafiliaciones, VIII. Seguimiento y Control de Acuerdos, IX. Informe de Comisiones, X. Informes de Filiales, XI. Asuntos Específicos.**

**Votación: Cuatro votos a favor, uno en contra, en firme cuatro votos a favor y ratificado para su comunicación. En el momento de la votación el señor Misael Muñoz Rojas no se encuentra presente.**

### **Artículo III. Audiencias**

#### **a) Audiencias con el Lic. Adalberto Villalobos Morales, Representante de AFUP ante la Junta Directiva de JUPEMA**

El señor Carlos Mata Castillo, Presidente, le da la bienvenida al señor Lic. Adalberto Villalobos Morales, Representante de AFUP ante la Junta Directiva de JUPEMA, quien concluye su periodo el 30 de noviembre de 2020.

El señor Villalobos Morales agradece el espacio brindado, comenta que gracias a que esta elección se realiza en el mes de marzo existe un lapso de tiempo que permita llevar a cabo la transición, aunque en esta ocasión debido a la situación sanitaria, ha sido un poco más complicado. Señala que el hecho de haber participado en las diferentes comisiones y Junta Directiva de AFUP, por más de 20 años, le facilitó su labor de integración en la Junta Directiva de JUPEMA.

El señor Villalobos Morales explica que JUPEMA es una institución a la cual se le ha tratado de atribuir factores que han originado parte del déficit fiscal debido a las jubilaciones, por los derechos y beneficios que se han plasmado en las leyes; sin embargo, es una organización que sigue siendo ejemplo y baluarte ante los otros organismos ligados al manejo de pensiones, ya que es una institución con una gran estabilidad financiera y actuarial.

Indica que en la Junta Directiva de JUPEMA concurren siete representantes, incluido el Representante de AFUP, de las organizaciones gremiales por lo cual es un poco difícil encontrar consensos con el objetivo principal de que la institución funcione. Existen diferencias, y así debe ser, ya que cada integrante tiene diferentes puntos de vista; sin embargo, la finalidad es discutir, deliberar, no enojarse y tratar de buscar

---

un consenso, caso contrario, ese disenso lleva a plantear posiciones antagónicas, pero al final priva un objetivo que es el bienestar de la institución y de su membresía. Comenta que siempre ha trabajado de esta manera, tanto en AFUP como en JUPEMA, lo cual le ha valido que en estos momentos pueda terminar con la conciencia tranquila, de haber cumplido una gestión que se hace difícil, complicada pero que, al poder conversar con el resto de los integrantes, lograr cosas increíbles.

Expone, además, que en estos momentos la Junta de Pensiones y el Magisterio Nacional, en general, está enfrentada a todas las propuestas que pretenden disminuir en las leyes los beneficios que en otros momentos los diputados otorgaron. Sin embargo, al público se le vende la idea de que las personas pensionadas del Magisterio Nacional son super privilegiados, sin tomar en cuenta de que trabajaron para llegar a ello. La Junta de Pensiones atiende, día a día, a través de la plataforma de servicio y posteriormente en el Departamento de Concesión de Derechos, las solicitudes de los agremiados que pueden optar por un derecho jubilatorio. Las solicitudes se estudian y se envían a la Dirección Nacional de Pensiones y posteriormente se remiten al Ministerio de Trabajo, quien le da el visto bueno. A través del Departamento de Prestaciones Sociales se le devuelve al agremiado algunos insumos como charlas, talleres, seminarios y la membresía ha quedado muy satisfecha con este accionar de la Junta.

Actualmente, existe un proyecto de ley para ver el fortalecimiento de los rendimientos, de las inversiones de JUPEMA en el nuevo régimen que administra totalmente JUPEMA. Se le hizo una modificación pequeña, de redacción, a la propuesta, ya que se corría el riesgo de que una vez en plenario pudiera ser desechado; ya fue aprobado en Junta Directiva y el día de hoy, precisamente, en el Foro de Presidentes y Secretarios van a atender la solicitud de Junta Directiva para que esta instancia lo avale también y se pueda remitir a la Comisión de Gobierno y Administración, de la Asamblea Legislativa, para que el próximo martes se encuentre en esta instancia. Lo anterior con la finalidad de que el Poder Ejecutivo pueda convocar a sesiones extraordinarias. Por tanto, existen muchas posibilidades de que la Junta Directiva se vea beneficiada con un cambio en la ley para este tipo de cosas.

Asimismo, indica que se ha colaborado en la medida de lo posible con AFUP, a través de recursos e insumos, para que se puedan atender ciertas actividades. Además, ha sido su costumbre, al final del año, gestionar recursos adicionales para que cada una de las Filiales cuenten con un poquito más de presupuesto y pueden satisfacer las necesidades que se presentan es esta época.

A lo largo del año se reunieron con diferentes entes para atender la defensa de las pensiones, entre ellas el Ministerio de Trabajo, el diputado Oscar Cascante para obtener su apoyo en el cambio de la ley referente a la inversión de los fondos de JUPEMA en obra pública; con la señora Rocío Aguilar, Superintendente de Pensiones para manifestar la oposición contundente y firme a la unificación de los regímenes de pensiones, ya que con esta propuesta peligran los derechos, beneficios y la existencia de JUPEMA así como el fondo que administra actualmente JUPEMA. Este fondo es sólido y estable y se puede decir que se pueden garantizar las pensiones presentes (más de 2000) y futuras, por aproximadamente un plazo de 50-60 años.

Para finalizar, indica que el Informe de Labores que envió a cada miembro de Junta Directiva incluye todas las actividades en las cuales ha participado y se remite con la finalidad de que la información baje a la membresía de cada Filial para que se comprenda cuáles son las acciones que se llevan a cabo a través de la gestión del Representante de AFUP. Además, cada quincena se procede a trasladar a AFUP lo correspondiente para que sea presupuestado; a través de un convenio se cubren los gastos de la Asamblea General de AFUP. Manifiesta que, gracias a la labor realizada, durante los últimos dos años fue nombrado Presidente de la Junta Directiva de JUPEMA, lo cual es un honor para AFUP y nunca recibió un solo ataque sobre la labor que realiza esta Asociación, ya que se ve como una organización limpia, transparente, creciente y esforzada que trabaja y con mucho ánimo para vivir la vida.

---

Comenta que el Himno de AFUP dice: “en AFUP se escribe una historia de respeto, servicio y hermandad”, las cuales son un reflejo del sentido de lealtad sobre trabajo que se hace en AFUP. En JUPEMA existe un Programa de Valores que aprueba la Junta Directiva, en los cuales se enmarca todas las labores que desarrolla JUPEMA y sobre esos valores, la lealtad y el servir a los demás son fundamentales. Agradece toda la colaboración y el apoyo recibido durante su gestión. Le desea muchos éxitos y ecuanimidad al señor Hervey Badilla Rojas, Representante Electo.

#### **b) Audiencia con el Lic. Hervey Badilla Rojas, Representante Electo de AFUP ante la Junta Directiva de JUPEMA**

El señor Carlos Mata Castillo, Presidente, le da la bienvenida al Lic. Hervey Badilla Rojas, Representante Electo de AFUP ante la Junta Directiva de JUPEMA, quien inicia su labor a partir del 01 de diciembre de 2020.

El señor Hervey Badilla Rojas agradece la invitación brindada, indica que es un acto significativo ya que es un punto de mejora para una organización, significa recoger parte de la historia de AFUP lo cual la consolida y la robustece. Señala que a lo largo de los años en los cuales ha laborado para esta Institución, en diversos puestos, ha puesto su mejor empeño en que sus acciones favorecieran a AFUP. En la última Asamblea General logro un objetivo por el cual había trabajado durante bastante tiempo. A partir de esta elección se tuvo un compás de nueve meses cuya finalidad es que la persona que asuma esa tarea se pueda ir empapando de las actividades que se deben desarrollar en la Junta Directiva de JUPEMA; sin embargo, debido a diversas circunstancias, entre ellas la situación sanitaria que vive el país, limitaron el acercamiento a esta instancia, se dio solo una reunión virtual en el mes de setiembre. Esperaría que en el futuro se pueda modificar este proceder. Manifiesta, además, que JUPEMA es una organización muy grande en donde se dirimen muchas decisiones que pretenden beneficiar a una membresía muy grande. Un tema en el cual se ha comprometido a trabajar, tanto en JUPEMA como en AFUP, es en lo que se refiere a la comunicación. En la medida de lo posible, tratará de enviar no solo los informes que se indica en la normativa sino además información que permita una adecuada retroalimentación sobre diversos temas, ejemplo de ello son las posibles modificaciones que actualmente se están analizando a nivel legislativo y que podrían afectar las pensiones del Magisterio Nacional.

Expresa, además, que al estar la Junta Directiva de JUPEMA integrada por siete personas, se da una gran diversidad de criterios en los cuales inciden también el aspecto político, dependiendo de la filosofía de la organización que representan. A pesar de ser de trabajadores y que se debería trabajar por un mismo objetivo, cual es la consolidación y defensa de nuestros derechos, en algunos casos desafortunadamente no se da. Para bien o para mal, el aspecto político está inmerso en el trabajo que se debe desarrollar y está muy consciente de este aspecto y la historia y AFUP serán los encargados de evaluar el trabajo que se llevó a cabo.

Su trabajo será realizar una buena gestión, corregir los aspectos necesarios y ser inteligentes a la hora de tomar las decisiones. Como Representante de AFUP, las puertas siempre estarán abiertas para cada uno de los directivos, así como de los afiliados para atender las inquietudes que se puedan presentar.

El señor Carlos Mata Castillo, en su calidad de Presidente de AFUP, le externa al señor Adalberto Villalobos Morales su agradecimiento por la gestión realizada en la Junta Directiva de JUPEMA. Manifiesta que la actuación del Representante de AFUP ante JUPEMA, en los últimos años, ha sido desatacada, así como se evidencia una continuidad en las labores realizadas. Indica que leyendo el Informe de Labores que remitió el señor Morales Villalobos fue muy grato conocer que el Auditorio del nuevo edificio de JUPEMA va a llevar el nombre de la señora Teresita Aguilar Mirambel, una compañera muy apreciada de la Asociación y que partió hace poco tiempo.

El señor Carlos Mata Castillo le agradece al señor Villalobos Morales la gestión que ha realizado desde la Junta Directiva de JUPEMA, asimismo, le desea al señor Badilla Rojas muchos éxitos en la tarea que está a punto de iniciar.

El señor Villalobos Morales procede a aclarar algunas inquietudes que externan las personas integrantes de Junta Directiva, específicamente en lo que se refiere a las modificaciones de las leyes de pensiones que se encuentran en la corriente legislativa.

El señor Carlos Mata Castillo cede la palabra a cada persona integrante de la Junta Directiva para que expresen sus comentarios.

Al ser las 11:15 a.m. se retiran los señores Villalobos Morales y Badilla Rojas.

La señora Marlene Pandolfi Lizano, Presidenta de la Filial de San José, indica que, como parte del proceso de documentar la historia de la Asociación, en otros momentos el Tribunal Electoral realizaba un acto oficial para la entrega de las credenciales de las nuevas personas que integraran la Junta Directiva, la Fiscalía y la Representación de AFUP ante JUPEMA, por lo anterior considera que se le debe solicitar al Tribunal Electoral retomar esta práctica para que quede en la memoria de AFUP.

#### **Artículo IV. Reflexión**

El señor Carlos Mata indica que pronto iniciará el mes de diciembre, las actividades que se están llevando a cabo en la Asociación se realizan con mucha entrega y son el andamiaje para que esta Navidad sea la Navidad más feliz que se haya podido vivir, a pesar de la incertidumbre que nos ha tocado vivir, vivirla en unión familiar. Desea en esta Navidad, salud y paz a todas las personas integrantes de Junta Directiva.

#### **Artículo V: Revisión y aprobación de actas: No. 26-2020, No. E-27-2020, No. 28-2020, No. E-29-2020 y No. 0-30-2020**

Se presentan las Actas No. E-26-2020, No. E-27-2020, E-28-2020, E-29-2020 y No. 0-30-2020. Dado que se presentan algunas inquietudes, se considera sensato dejarlas pendientes para su aprobación en una próxima sesión.

Luego de algunos comentarios se toma el siguiente acuerdo:

#### **ACUERDO No. 0-31-02-2020:**

##### **Considerando que:**

- a. Se presentan para aprobación las Actas No. E-26-2020, No. E-27-2020, E-28-2020, E-29-2020 y No. 0-30-2020.
- b. Las personas integrantes de Junta Directiva presentan algunas inquietudes en aspectos de forma, la Presidencia solicita remitan con anticipación y por escrito las observaciones de forma o de fondo a las actas.

##### **SE ACUERDA**

**Dejar pendiente la aprobación las Actas NO. E-26-2020, No. E-27-2020, E-28-2020, E-29-2020 y No. 30-2020 para la próxima sesión.**

**Votación: Cinco votos a favor, en firme cuatro votos a favor y ratificado para su comunicación.**

## Artículo VI: Informes

### a. Informe de Presidencia

El señor Carlos Mata Castillo, Presidente, señala las acciones que se han desarrollado desde esta instancia, a saber:

1. Informe reunión en la Dirección de Asociaciones para tratar el punto del Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio de la Asamblea General llevada a cabo el 10 de marzo de 2020, presentado por tres personas asociadas de AFUP.

El señor Carlos Mata Castillo informa que solicitó esta reunión con la finalidad de conocer la normativa que existe en la Dirección de Asociaciones sobre esta materia. Comenta que según le indicó la señora Gabriela Ruiz, funcionaria de esta instancia, a la Junta Directiva de AFUP no le corresponde resolver una decisión tomada por un órgano superior, en este caso Asamblea General, igual ocurre con la apelación en subsidio y la medida cautelar, que solicitaron ante la Fiscalía las tres personas asociadas. En la Asamblea General del 2021 este será el primer punto de la agenda, por lo cual se debe tener muy claro todo el proceso que implica este aspecto.

2. Proyecto de Investigación UNA-UCR-Ministerio de Salud

El señor Carlos Mata Castillo manifiesta que estas tres instituciones están desarrollando un proyecto de investigación denominado "Impacto en la Salud Mental en las personas adultas mayores durante la emergencia sanitaria por el COVID 19, Costa Rica-España". Indica que están solicitando que, como Asociación, se colabore en la divulgación de este proyecto para que las personas interesadas puedan participar. Indica que como Asociación es conveniente brindar la colaboración que se requiere, además, es un trabajo muy interesante ya que permite conocer el estado de la membrecía, así como retroalimentar las actividades que desarrollará AFUP en el corto, mediano y largo plazo. Por tanto, se divulgará a través de los diferentes medios informáticos que tiene AFUP.

3. Planeación de actividades programadas para los meses de noviembre de 2020 al 10 de marzo de 2021.

El señor Carlos Mata Castillo presenta un resumen referente a la planeación de las diferentes actividades que se desarrollarán, tanto a nivel de Junta Directiva como de las Filiales, desde el mes de noviembre de 2020 hasta el 10 de marzo de 2021, fecha en la cual se llevará a cabo la Asamblea General de AFUP.

PROPUESTA DE CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE NOVIEMBRE A 10 DE MARZO DE 2021.			
FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD	PARTICIPANTE
Miércoles 25 de noviembre	10 a.m. a 12 m Grupo 1. 2 a 4 pm Grupo 2	Curso de Facebook y WhatsApp	Todo AFUP
Viernes 27 noviembre	2 a 4 PM	Curso de Power Point	Todo AFUP
Martes 1º Diciembre	1 a 2 pm. Grupo 1 2:30 a 3:30 pm Grupo 2	Curso de Guitarra	Todo AFUP
Vienes 4 diciembre	2 a 4 pm	Clausura Taller de Decoración Navideña	Invitada JD
Martes 8 diciembre	10 a.m. a 12 m	Clausura Ejercicios Bailables	Invitada JD
Martes 8 diciembre	2 a 5 pm	Clausura Curso de Dibujo	Invitada JD
Jueves 10 de	2 a 5 p.m.	Clausura Taller de Pintura	Invitada JD

diciembre			
Viernes 11 diciembre	6 p.m. a 7:30 pm	Concierto Navideño JUPEMA- AFUP	Invitada toda la Membrecía AFUP
Viernes 11 diciembre (desde el 26 de noviembre al 11 de diciembre)	TODO EL DÍA	Presentación propuesta Plan y Presupuesto 2021, vía correo electrónico a Fernando Rodríguez	RESPONSABLES Filiales, Comisiones de JD, Fondo de Mutualidad y Administración
Lunes 14 de diciembre	2 a 5 p.m.	Conjunción de los Planes y Presupuestos 2021	Comisión de Planificación
Jueves 17 diciembre	3:30 p.m.	Sesión Ordinaria de Junta Directiva Análisis y resolución Plan Presupuesto 2021. Actividad social virtual.	Junta Directiva y Presidencias de Filiales
Martes 12 de enero 2021	Horario por definir	Planeación y cronograma Asambleas de Filiales	Comisión de Filiales
Martes 19 enero	3 pm	1. Análisis Estados Financieros y Liquidación 2020 2. Planeación Asamblea General	Comisión Planeación, Presupuesto y Administración.
Jueves 28 de enero 2021	9 am.	Sesión Ordinaria JD Filiales, Comisiones y Presidencia presentan informe de gestión 2020	JD + Presidencias Filiales
Viernes 5 de febrero 2021	9 am.	Reunión con Auditoría Externa	Comisión Planeación, Presupuesto y Administración.
Viernes 12 de febrero <b>FOTOGRAFIA PARA INFORME</b>	9 am	Sesión Extra de JD Análisis de la Liquidación Contable Presupuestaria e Informe final de Auditoría Externa	JD, Presidencias Filiales
29 DE ENERO A 12 de febrero 2021		Elaboración del Informe de Asamblea	Presidencia, Secretaría y Administración
13 al 19 de febrero		Impresión Imprenta informe Final	Administración.
Jueves 25 de febrero 2021	9 am	Sesión Ordinaria Junta Directiva	JD, Presidencias de Filiales
Miércoles 10 de marzo 2021	8 am	Asamblea General	TODO AFUP

El señor Carlos Mata Castillo manifiesta su complacencia por los cursos que está ofreciendo JUPEMA en conjunto con AFUP ya que permiten romper la brecha tecnológica que existe a nivel de la base asociativa. La respuesta de las personas asociadas ha sido exitosa y la matrícula ha sido muy grande, aproximadamente 214 personas y ha sido el único gremio que ha dado esta respuesta, en algunos de ellos se ha logrado una integración familiar, no solo de la persona asociada sino de hijos y nietos. Además, este esfuerzo debe ser un esfuerzo sostenido por lo menos durante el I Semestre 2021. Estos cursos (pactados con JUPEMA) se reiniciarán a partir del 15 de enero de 2021. Señala, además, que le ha solicitado a la Jefatura Administrativa que todo lo referente al aspecto contable 2020 debe quedar al día, antes del cierre de las instalaciones por vacaciones.

Se plantean algunas inquietudes en relación con la realización de las Asambleas de Filiales y Asamblea General 2021. Se externa que la planificación que deben ejecutar las Juntas Directivas de Filiales debe considerar el formato dual, es decir tomando en cuenta la modalidad virtual o presencial.

#### 4. Actividades patrocinadas por JUPEMA “CONVIVIOS NAVIDEÑOS DE FILIALES”

El señor Carlos Mata Castillo presenta la información en la cual se evidencia las actividades que realizarán las diferentes Filiales y su programación de acuerdo con lo planteado por cada Presidencia de Filial lo anterior con la finalidad de verificar la información (documento anexo).

AFUP Cuadro Resumen por Filiales, actividades de Fin de Año  
Patrocinio JUPEMA

FILIAL	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	DIRECCION DE ENTREGA	DIRECCION DE ENTREGA
San José	Concierto Musical Rogelio Cisneros y Duvalier Quiros o Victor Kapusca-	11 de diciembre a las 6:00 p.m.	716	Virtual zoom o facebook	Marlene Pandolfi Lizano
	Canastas Navideñas para obsequios	10 de diciembre, entregar 8:00 a.m.	10	AFUP Central	
	Queque navideño		200	AFUP Central	
	Combo navideño		200		
Cartago	Queque navideño	7 de diciembre, entregar 8:00 a.m.	153	Sita: de la Escuela de San Blas, 200 mts norte, 100 mts este, 75 norte, 10 este Urbanizacion Los Alpes, casa 3H, San Blas, Cartago Tef. 2551 9846 Cel: 8847 3174	Nora Moya Tef. 2551 9846 Cel: 8847 3174
	Canastas navideñas para obsequio		10		
	Combo navideño		153		
Turrialba	Queque navideño	15 y 16 de diciembre	40	Turrialba	Moisés Jamieson Transporte se coordina con Encomiendas Centeno teléfono 2556-6149, 8930-9711, 2220-3400 que fue el que nos trajo los obsequios de la Comisión de Vida Saludable
	Canastas navideñas para obsequio		10	Turrialba, se sugiere contratar catering ANTOKITOS, que es de la zona y de reconocida calidad	
	Combo navideño		40		
	Almuerzo o cena		40		
Occidente	Canastas navideñas para obsequio	08 de diciembre Entregar en horas de la mañana.	10	200 Mtrs. Noroeste de las Oficinas de Tránsito, San Ramón. Casa a mano derecha con tapia blanca. Frente al Centro de Adoración	Sonia Hernández  Tel: 83175928
	Combo navideño	15 de diciembre	79		
	Cena Se sugiere el siguiente catering. Es de la Región. Ya coordiné con ella y está disponible y al día con los requerimientos de JUPEMA Eminelly Zumbado Zúñiga Ced 206660285 Sugar and Spices	8 de diciembre Entregar en horas de la mañana	79		
San Carlos	Queque navideño	Todo el 14 de diciembre Hora 12 md.	49	Enviar por los servicios de Cajeta y Express	Presidente de la Filial Dr. Edgardo Vargas Telf. 24617491 Cel 87229066
	Canastas Navideñas para obsequio		10	De la Escuela las Mercedes de CQ, 100 m al sur, entrada mano izquierda, calle de lastre, continuar 200 m, manteniéndose a la derecha y 50 m norte	
	Combo Navideño		49		
	Almuerzo 15 de diciembre, Proveedor Cliber Detalles		49		
	Contratación de un grupo musical el cual deberá				

	trasmitir su trabajo por medios virtuales			sobre huellas de cemento. Portón mano derecha, casa beige.	
Heredia	Queque navideño	Todo el 17 de diciembre	100	casa de doña Fulvia Hernández, San Rafael de Heredia, del depósito Acuña 400 mts. Sur y 100 mts este, casa s mano derecha de alto color mostaza con portones blancos, teléfono: 22602424 83749868	Calixto Muñoz Presidente Filial Heredia. Tel: 83272103
	Canastas Navideñas para obsequio		10		
	Combo Navideño		100		
	Cena Se sugiere contratar Hazel Catering Service	18 de diciembre	100		
	Grupo musical				
Guanacaste	Queque navideño	16 DE DICIEMBRE 2020 Hora: 10 am	25	Dirección: Del antiguo BAR LAS PISCINAS 75 mts NNORTE y 50 mts ESTE. Barrio el CAPULIN Liberia Guanacaste. Casa tapia color MARRON	Responsable para Recibir: JUAN OMAR VARGAS MARCHENA. RAFAEL SALGUERA RAMOS
	Canastas navideñas para obsequio		25		
	Combo navideño		50		
AFUP Central	Queque navideño	16 DE DICIEMBRE 2020 Hora: 10 am	25	AFUP Central	FERNANDO RODRIGUEZ Y SILVIA CABALLERO
	Canastas navideñas		25		
	Combo navideño		50		

		TOTAL
RESUMEN AFUP	Canastas Navideñas para obsequios	120
	Combo Navideño	716
	Cena O ALMUERZO	268
	Queque Navideño	716
	Rogelio Cisneros y Duvalier Quiros	----

Se da por recibido el Informe de la Presidencia

## b. Informe de Tesorería

El señor Misael Rojas Muñoz presenta el Informe de Tesorería correspondiente al mes de octubre de 2020.

### Informe de Tesorería

Del 01 de octubre de 2020 al 31 de octubre de 2020

#### Ingresos del mes de octubre de 2020

Cuotas de afiliados	¢16.080.592.76
Otros ingresos y Representante JUPEMA *	1.092.640.00
<b>Total de ingresos del mes de octubre</b>	<b>¢17.173.232.76</b>

\*Incluye Intereses por Inversiones y Apoyos Económicos.

#### Inversiones de la Reserva Especial

Existe en Coopenae dos certificados desmaterializados, a plazo con cupón vencimiento

Certificado #32030, vence marzo 2021	Monto	¢5.508.181.95
Certificado #32031, vence marzo 2021	Monto	¢5.287.854.65
Existe en CoopeAnde dos certificados desmaterializados a plazo con cupón vencimiento.		
Certificado #021-265394, vence marzo 2021	Monto	¢6.600.974.98
Certificado #021-265394, vence marzo 2021	Monto	¢5.844.099.01

**Saldos de cuentas corrientes bancarias:**

100-01-000-148767-7 Operaciones	¢ 3.373.987.97
100-01-080-01372-5: Fondo de Mutualidad	¢17.374.057.99

Inversiones BN Diner Fondo (colones) del Banco Nacional de Costa Rica	
Cuenta Fondo Operaciones	¢10.898.296.69
Cuenta Fondo Mutualidad	11.792.512.70

**Amortizaciones y Cancelaciones octubre 2020** 871.759.25

Certificados BNCR por ¢60.500.000 a noviembre y diciembre 2020 y Julio 2021  
Certificados BNCR por ¢3.344.858.85 a julio 2021

**Ingresos del 01 de enero 2020 al 31 de setiembre 2020**

	Enero	¢17.212.488.01
	Febrero	¢17.283.460.58
	Marzo	¢24.002.963.37
	Abril	¢17.385.394.88
	Mayo	¢17.345.079.14
	Junio	¢ 666.076.95
	Julio	¢33.904.827.51
	Agosto	¢17.012.597.05
	Setiembre	¢17.247.637.70
	Octubre	¢17.173.232.76
Ingresos del 01 de enero 2020 al 31 de octubre de 2020	<b>Total:</b>	<b>¢179.233.757.95</b>
	Enero	¢12.271.098.42
	Febrero	¢10.593.937.26
	Marzo	¢22.062.209.41
	Abril	¢ 6.653.247.41
	Mayo	¢ 7.536.588.44
	Junio	¢ 8.011.035.59
	Julio	¢10.670.569.56
	Agosto	¢ 15.757.833.39
	Setiembre	¢ 8.976.833.90
	Octubre	¢16.503.691.56
Gastos del 01 de enero 2020 al 31 de octubre 2020	<b>TOTAL</b>	<b>¢119.037.044,94</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>¢ 60.196.713.81</b>

No se presenta ningún comentario. Se da por recibido el informe presentado por la Tesorería.

---

**c. Informe de Fiscalía**

No corresponde en esta sesión.

**Artículo VII. Correspondencia**

**a. Correspondencia recibida**

- a) Oficio suscrito por la señora Teodora Tsijli, asociada de AFUP, en el cual señala que “a raíz de varias llamadas telefónicas que he recibido de parte de personas asociadas a AFUP que plantean preguntas a las que no puedo responder y originan inquietudes que me obligan a dirigirme a ustedes: 1- En días pasados recibimos un mensaje de parte de la Filial de San José indicando que nos enviarán un presente a nuestra casa de habitación, y si mal no recuerdo era para celebrar el día de la madre, ya que por razones ampliamente conocidas no se pueden hacer celebraciones presenciales. Aclaro que en mi caso recibí el presente y envié mi agradecimiento, pero, he recibido llamadas de personas que me preguntan si se les enviará. En todo caso les indico que pregunten directamente a la Filial. Hay quien me dice que no lo hará porque le da pena y otros que guardan silencio. 2- Un segundo planteamiento que se me ha hecho es que las personas pertenecientes a las Filiales de Heredia y Cartago han recibido varios obsequios y nosotros, las de la Filial de San José a lo sumo uno. No tengo conocimiento de lo que sucede en otras filiales, lo que sí sé es que en mi caso he recibido un único obsequio. Me preocupa el hecho de que dicen que, tanto en Heredia como en Cartago, uno de los obsequios provenía de parte de AFUP, a través de la Comisión Socio Cívico Cultural y Estilos de Vida Saludable. Es posible que algunas filiales envíen obsequios a su membrecía utilizando el presupuesto que les fue asignado. Sin embargo, si se envía algo de parte de la Comisión Socio Cívico Cultural y Estilos de Vida Saludable, que es una comisión de AFUP, se debe enviar a todos y cada uno de los asociados de AFUP. No se puede hacer diferencias puesto esto va en detrimento de nuestra asociación. De hecho, hay quien externó su opinión diciendo que se beneficia Cartago por tener mayor peso en la Junta Directiva de AFUP. En lo personal, en ningún momento quiero participar de habladurías y por eso, planteo a ustedes lo que personas asociadas me han manifestado con la esperanza de que aclaren o rectifiquen lo correspondiente, para bien de todos. 3- Aprovecho la ocasión para plantear una inquietud personal. De parte de nuestra filial San José se nos comunicó que recibiremos un combo navideño de parte de la Filial, AFUP y JUPEMA. “Para esto requerimos que las compañeras y los compañeros que puedan pasar a recoger este detalle en las afueras de AFUP, el 11 de diciembre a partir de las 9:00 a.m. se anoten mediante mensaje al número de la Filial 87279696. Las otras actividades de Navidad y fin de año, tanto de AFUP como de la Filial serán convocadas oportunamente”. Transcribí el texto recibido y planteo. ¿Qué pasará con quienes NO puedan o NO quieran pasar a recoger el “combo” el día y hora indicadas?, ¿Será que se quedarán sin nada? Por ejemplo, yo quisiera recibir ese “combo” pero, no estoy dispuesta a exponer mi salud que he cuidado durante meses siendo de las personas de riesgo por edad y no otros padecimientos. Es de suponer que quienes tienen condiciones de alto riesgo como diabetes, hipertensión, etc., optarán por no asistir a esta cita. Se debería comunicar otras alternativas. Sin embargo, hay aspectos que me inquietan más. A-¿Se habrá pensado de los peligros que se corren en medio de la pandemia si llega un considerable número de asociados? Me refiero al aspecto salud. B- ¿Ante una aglomeración de gente no descarto la eventualidad de que algún vecino asustado nos denuncie y tengamos consecuencias que lamentar sea para personas o para el prestigio de nuestra Asociación? Espero que comprendan estas mis preocupaciones que en los momentos difíciles que atravesamos, espero se tomen medidas correctivas o se den las aclaraciones necesarias a rumores infundados, según corresponda, para el bien de AFUP. Saludos cordiales”.

---

El señor Carlos Mata Castillo informa que, en su calidad de Presidente de la Asociación, le brindó una respuesta a las dudas externadas por la señora Teodora Tsijli,

- b) Oficio suscrito por la señora María de los Ángeles Cordero Murillo, cédula 1-0272-0992, correo electrónico lauringa@gmail.com en el cual señala que: “lamenta informarles que mi esposo, Juan Manuel Esquivel Alfaro, cédula de identidad 4-0088-0657, asociado a su entidad, ha fallecido recientemente. Al contactar a sus oficinas para iniciar los trámites de cobro correspondientes, me han informado que mi esposo no especificó al beneficiario de su fondo. El propósito de la presente es solicitarle cordialmente a su Junta Directiva que me autoricen explícitamente como beneficiaria del fondo de mi esposo, para poder proseguir con el trámite respectivo. Adjunto a esta misiva los documentos que sus empleados me indicaron eran requeridos para tal efecto (Acta de Defunción y cédula de mi esposo; Certificado de Matrimonio nuestro, cédula mía y la carta misma por mí firmada. Sin otro particular, les agradezco de antemano su atención y los saludo atentamente”.

Las personas integrantes de la Junta Directiva externan diversas inquietudes, entre ellas:

- a) En la normativa se establece que se debe designar un beneficiario, caso contrario no se puede otorgar. En este caso, le corresponde a la Junta Directiva tomar la decisión.
- b) Esta situación se ha presentado en otras oportunidades, se analiza en sesión de Junta Directiva y se toma acuerdos al respecto. Además, el monto a otorgar es pequeño.
- c) En este tipo de situación, que no se designa el beneficiario, las solicitudes se deben analizar como casos excepcionales, sin dejar de lado la aplicación de la normativa.
- d) En el Reglamento del Programa Mutual de Subsidio, Artículo 3, se indica que al no existir un beneficiario es la Junta Directiva la que debe emitir la autorización.
- e) En vista de que la señora Cordero Murillo remitió los documentos indicados en la normativa se debe analizar y emitir un criterio en esta sesión, ya que la solicitud la planteó desde el mes de setiembre.
- f) Esta solicitud no ha sido analizada en la Comisión del Fondo de Mutualidad.

Luego de algunos comentarios se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 0-31-03-2020:**

**Considerando:**

- a. Que el Reglamento del Programa Mutual de Subsidio, en su Artículo 3 se indica que “la persona asociada tendrá derecho a: “b” Subsidio de Socorro por fallecimiento de la persona asociada, el cual se rige por las “Normas que regula el subsidio de socorro por fallecimiento”.
- b. Que en la citada normativa, en su artículo 5 se indica: “...e) En caso que no exista beneficiario designado la solicitud del subsidio será tramitada en Junta Directiva Central”.
- c. La solicitud presentada por la señora María de los Ángeles Cordero Murillo para que la autoricen explícitamente como beneficiaria del fondo de mi esposo, para poder proseguir con el trámite de subsidio.
- d. El análisis realizado por las personas integrantes de la Junta Directiva Central

**SE ACUERDA**

- a- Aprobar el otorgamiento del subsidio por fallecimiento a la señora María de los Ángeles Cordero Murillo ante la muerte de su esposo Juan Manuel Esquivel Alfaro, asociado de AFUP.
- b- Encargar a las Vocalías para que inicien, en conjunto con la Administración, una campaña masiva de actualización de datos de la base asociativa, específicamente en lo que se refiere a la designación de un beneficiario en el “Fondo de Mutualidad”.

Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos a favor y ratificado para su comunicación.

- c) Oficio de fecha 12 de noviembre, suscrito por el señor Lic. Adalberto Villalobos Morales, Representante de AFUP ante la Junta Directiva de JUPEMA, en el cual informa que, de acuerdo con el presupuesto del 2020, disponible en JUPEMA, en el renglón de Gastos de Representación, será posible colaborar con esa Filial, por la suma de ₡1.500.000.00 (un millón quinientos mil exactos) para actividades de Fin de Año. Se les recuerda que estos gastos deberán ser considerados solamente en el rubro de alimentación y además deberán ser liquidados, a más tardar el viernes 11 de diciembre de 2020.

Se toma nota

## **b. Afiliaciones y Desafiliaciones**

La señora Laura Villegas Murillo informa que se recibió una solicitud de afiliación y una solicitud de desafiliación.

Luego de una serie de comentarios se somete a votación y se toma el siguiente acuerdo:

### **ACUERDO No. 0-31-04-2020:**

#### **Considerando que:**

- a. Se conoce la solicitud de afiliación presentada por el señor Álvaro Campos Guadamuz, de la Universidad de Costa Rica, y una solicitud de desafiliación planteada por el señor José Luis González Barrantes, de la Universidad de Costa Rica.
- b. Se analizó las razones por las cuales renuncia la persona mencionada en el considerando anterior.

#### **SE ACUERDA:**

- a. Aprobar la solicitud de afiliación presentada por el señor Álvaro Campos Guadamuz, de la Universidad de Costa Rica.
- b. Aprobar la solicitud de desafiliación presentada por el señor José Luis González Barrantes, de la Universidad de Costa Rica.

Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos a favor y ratificado para su comunicación.

## **Artículo VIII: Control y seguimiento de acuerdos**

No se presenta

## **Artículo IX: Informe de Filiales**

## Filial de Guanacaste

- a. El señor Juan Omar Vargas Marchena informa que la Filial de Guanacaste hará la distribución de las regalías los días 8, 9 y 10 de diciembre. Ya se envió a la Jefatura Administrativa la logística que se utilizara para este fin.

## Filial de Heredia

- a. El señor Calixto Muñoz Alfaro, Presidente de la Filial de Heredia, presenta la siguiente modificación presupuestaria externa, con el fin de cubrir los gastos de la actividad de la Filial de Heredia. Dichos gastos corresponden a una Reunión Ampliada que se realizará el 27 de noviembre de 2020.

### Disminuir del Presupuesto 2020

001, Paseo Larga Distancia	
700203450, Servicios de Transporte	280.000.00
001, Gastos Operativos JD	
700201050, Servicios telefónicos	100.000.00
700301050, Útiles y Materiales de Oficina	200.000.00
055, Día del Padre y Madre	
700203850, Servicios Musicales	120.000.00
700302250, Otros Mat. y suministros	10.000.00
080, Reunión Ampliada	
700302850, Café Refrigerio	235.000.00
400, Reunión Mensual JD	
700302850 Café/Refrigerio	55.000.00
Total a Disminuir	1.000.000.00

### Aumentar al Presupuesto 2020

080 Reunión Ampliada de la Filial	
Actividad 700302250, Otros mat. y suministros	¢1.000.000.00

Luego de algunos comentarios se toma el siguiente acuerdo

## **ACUERDO No. O-31-05-2020:**

### **Considerando:**

- Que la Filial de Heredia presenta para su análisis y resolución una Modificación Presupuestaria.
- Que esta modificación es con el fin de cubrir los gastos de la actividad de la Filial de Heredia que corresponden a una Reunión Ampliada que se realizará el 27 de noviembre de 2020.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar la Modificación Presupuestaria presentada por la Filial de Heredia de acuerdo con el siguiente detalle:

**Disminuir del Presupuesto 2020**

001, Paseo Larga Distancia	
700203450, Servicios de Transporte	280.000.00
001, Gastos Operativos JD	
700201050, Servicios telefónicos	100.000.00
700301050, Útiles y Materiales de Oficina	200.000.00
055, Día del Padre y Madre	
700203850, Servicios Musicales	120.000.00
700302250, Otros Mat. y suministros	10.000.00
080, Reunión Ampliada	
700302850, Café Refrigerio	235.000.00
400, Reunión Mensual JD	
700302850 Café/Refrigerio	55.000.00
<b>Total a Disminuir</b>	<b>1.000.000.00</b>

**Aumentar al Presupuesto 2020**

080 Reunión Ampliada de la Filial	
Actividad 700302250, Otros mat. y suministros	¢1.000.000.00

**Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos, y ratificado para su comunicación.**

- b. El señor Calixto Muñoz Alfaro, Presidente de la Filial de Heredia, presenta la siguiente modificación presupuestaria, con el fin de cubrir los gastos de la actividad "Fiesta de Fin de Año".

**Disminuir del Presupuesto 2020**

001, Paseo Larga Distancia	
700302750, Almuerzos	130.000.00
700302850 Café- Refrigerio	90.000.00
005, Paseo Corta Distancia	
700203450, Gastos de Transporte	150.000.00
700302850 Café- Refrigerio	90.000.00
055, Día del Padre y Madre	
700302750, Almuerzos	162.500.00
065, Convivio interfiales	
700302750, Almuerzos	180.000.00
700302850 Café- Refrigerio	90.000.00
700203450 Gastos de Transporte	150.000.00
700202950 Alquiler de edificios	32.000.00
700203850 Servicios Musicales	8.000.00
100, Gastos Operativos	
700201050, Servicios telefónicos	20.000.00
300, Charlas y talleres Vida Plena	
700302850 Café- Refrigerio	210.000.00
<b>Total a Disminuir</b>	<b>1.312.500.00</b>

**Aumentar al Presupuesto 2020**

075 Actividad de Fin de Año	
700302750, Almuerzo (Cena)	1.134.500.00
700302250, Otros mat. y suministros	158.000.00

---

700203450, Gastos de transporte	20.000.00
Total a Aumentar	1.312.500.00

Luego de algunos comentarios se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. O-31-06-2020:**

**Considerando:**

- Que la Filial de Heredia presenta para su análisis y resolución una Modificación Presupuestaria.
- Que esta modificación es con el fin de cubrir los gastos de la actividad "Fiesta de Fin de Año".

**SE ACUERDA:**

Aprobar la Modificación Presupuestaria presentada por la Filial de Heredia de acuerdo con el siguiente detalle:

**Disminuir del Presupuesto 2020**

001, Paseo Larga Distancia	
700302750, Almuerzos	130.000.00
700302850, Café- Refrigerio	90.000.00
005, Paseo Corta Distancia	
700203450, Gastos de Transporte	150.000.00
700302850, Café- Refrigerio	90.000.00
055, Día del Padre y Madre	
700302750, Almuerzos	162.500.00
065, Convivio inter-filiales	
700302750, Almuerzos	180.000.00
700302850, Café- Refrigerio	90.000.00
700203450, Gastos de Transporte	150.000.00
700202950, Alquiler de edificios	32.000.00
700203850, Servicios Musicales	8.000.00
100, Gastos Operativos	
700201050, Servicios telefónicos	20.000.00
300, Charlas y talleres Vida Plena	
700302850, Café- Refrigerio	210.000.00
Total a Disminuir	1.312.500.00

**Aumentar al Presupuesto 2020**

075 Actividad de Fin de Año	
700302750, Almuerzo (Cena)	1.134.500.00
700302250, Otros mat. y suministros	158.000.00
700203450, Gastos de transporte	20.000.00
Total a Aumentar	1.312.500.00

Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos, y ratificado para su comunicación.

**Filial de San Carlos**

El señor Edgardo Vargas Jarquín, Presidente de la Filial de San Carlos, presenta la siguiente modificación presupuestaria con el fin de cubrir gastos de la actividad “Fiesta de Fin de Año” de la Filial de San Carlos.

**Disminuir del Presupuesto 2020**

Fiesta de Fin de Año	
Almuerzos	190.000.00
Café-Refrigerios	100.000.00
Reunión Mensual Junta Directiva	
Café-Refrigerios	160.000.00

**Aumentar Presupuesto 2020**

Fiesta Fin de Año	
Otros Materiales y Suministros	450.000.00

Luego de algunos comentarios se toma el siguiente acuerdo

**ACUERDO No. O-31-07-2020:**

**Considerando:**

- Que la Filial de San Carlos presenta para su análisis y resolución una Modificación Presupuestaria.
- Que esta modificación es con el fin de cubrir gastos de la actividad “Fiesta de Fin de Año” de la Filial de San Carlos.

**SE ACUERDA:**

Aprobar la Modificación Presupuestaria presentada por la Filial San Carlos de acuerdo con el siguiente detalle:

**Disminuir del Presupuesto 2020**

Fiesta de Fin de Año	
Almuerzos	190.000.00
Café-Refrigerios	100.000.00
Reunión Mensual Junta Directiva	
Café-Refrigerios	160.000.00

**Aumentar Presupuesto 2020**

Fiesta Fin de Año	
Otros Materiales y Suministros	450.000.00

Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos, y ratificado para su comunicación.

**Filial de Turrialba**

El señor Moisés Jamieson Fonseca, Presidente de la Filial de Turrialba, presenta la siguiente modificación presupuestaria para la actividad “Fiesta de Fin de Año” para cuarenta Asociados de la Filial.

---

Disminuir del Presupuesto 2020	
Programa Calidad de Vida – Actividad “Paseo Larga Distancia”	200.000.00
700302650 Desayuno	75.000.00
700302750 Almuerzo	125.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Paseo Corta Distancia”	100.000.00
700203450 Gastos de Transporte	100.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Aniversario de Filial”	275.000.00
700302650 Desayuno	75.000.00
700302750 Almuerzo	125.000.00
700202850 Alquiler de Equipos	75.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Cumpleaños”	100.000.00
700302850 Café/Refrigerio	100.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Fiesta Fin de Año”	744.000.00
700302250 Otros Materiales y Suministros	150.000.00
7002030850 Contratación Servicios Musicales	65.000.00
700302850 Café/Refrigerio	109.000.00
700302750 Almuerzo	420.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Gastos Operativos J.D.”	111.286,07
700301050 Útiles y Materiales de Oficina	55.611,07
700302250 Otros Materiales y Suministros	18.675,00
700201050 Servicios Telefónicos	5.000,00
700203450 Gastos de Transporte	32.000,00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Mes del Adulto Mayor”	50.000,00
700302850 Café/Refrigerio	50.000,00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Reunión Mensual J.D.”	82.211,79
700302850 Café/Refrigerio	22.211,79
700203450 Gastos de Transporte	20.000,00
700302250 Otros Materiales y Suministros	40.000,00
Aumento al Presupuesto 2020	
Programa Calidad de Vida – Actividad “Fiesta Fin de Año”	
Otros Materiales y Suministros	¢1,662.497,86

Luego de algunos se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. O-31-08-2020:**

**Considerando:**

- Que la Filial de Turrialba presenta para su análisis y resolución una Modificación Presupuestaria.
- Que esta modificación es con el fin de atender la actividad “Fiesta de Fin de Año” para cuarenta Asociados de la Filial de Turrialba.

**SE ACUERDA:**

Aprobar la Modificación Presupuestaria presentada por la Filial Turrialba de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Disminuir del Presupuesto 2020</b>	
Programa Calidad de Vida – Actividad “Paseo Larga Distancia”	200.000.00
700302650 Desayuno	75.000.00
700302750 Almuerzo	125.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Paseo Corta Distancia”	100.000.00
700203450 Gastos de Transporte	100.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Aniversario de Filial”	275.000.00
700302650 Desayuno	75.000.00
700302750 Almuerzo	125.000.00
700202850 Alquiler de Equipos	75.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Cumpleaños”	100.000.00
700302850 Café/Refrigerio	100.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Fiesta Fin de Año”	744.000.00
700302250 Otros Materiales y Suministros	150.000.00
7002030850 Contratación Servicios Musicales	65.000.00
700302850 Café/Refrigerio	109.000.00
700302750 Almuerzo	420.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Gastos Operativos J.D.”	111.286.07
700301050 Útiles y Materiales de Oficina	55.611.07
700302250 Otros Materiales y Suministros	18.675.00
700201050 Servicios Telefónicos	5.000.00
700203450 Gastos de Transporte	32.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Mes del Adulto Mayor”	50.000.00
700302850 Café/Refrigerio	50.000.00
Programa Calidad de Vida – Actividad “Reunión Mensual J.D.”	82.211,79
700302850 Café/Refrigerio	22.211,79
700203450 Gastos de Transporte	20.000.00
700302250 Otros Materiales y Suministros	40.000.00
<b>Aumento al Presupuesto 2020</b>	
Programa Calidad de Vida – Actividad “Fiesta Fin de Año”	
Otros Materiales y Suministros	ϕ1,662.497,86
Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos, y ratificado para su comunicación.	

**Artículo IX: Informes de Comisiones**

**a. Comisión de Filiales**

---

El señor Francisco Sequeira Barquero, Presidente de la Comisión de Filiales, presenta los acuerdos tomados en esa instancia, minuta No. 07-2020, celebrada el 21 de setiembre de 2020, que a la letra dice:

**A. “Saludo**

- El señor Coordinador de la Comisión da la bienvenida a los presentes en esta reunión virtual y les agradece su presencia.
- El señor Coordinador de la Comisión indica que el señor Presidente de AFUP y la señora Coordinadora de la Comisión Estilos de Vida Saludable solicitan un espacio para exponer asuntos de interés para las Filiales. Lo anterior queda aprobado por los presentes. 6 votos a favor.

**B. Aprobación de Minutas de la Comisión del mes de agosto 2020**

- El señor Coordinador presenta la minuta #6 para su aprobación, la cual es aprobada en firme con 6 votos a favor.

**C. Acuerdos de Junta Directiva Sede Central del mes de Setiembre 2020**

- El señor Coordinador hace una exposición breve sobre los aspectos más importantes de dichos acuerdos de la sesión ordinaria N° 0-25-2020 del 30 setiembre 2020.

**D. Informe de actividades realizadas o por ejecutar de las Filiales.**

El señor Coordinador recuerda a todas las Presidencias que está pendiente de entrega de las actividades por ejecutar en cada Filial, dice que las envíen por correo para adjuntarlas al acta.

- El señor Coordinador de la Comisión le da la bienvenida al señor Presidente de AFUP y al mismo tiempo le cede la palabra.
- El señor Presidente de AFUP les agradecer el espacio y hace una breve presentación de varios aspectos de interés de la Filiales para lo que resta del año. Entre ellos varios cursos que ofrece JUPEMA, los cuales se les envió por correo para que a más tardar el día lunes 26 de octubre se entregue la información ahí solicitada. También canastas para las Filiales que pueden ser de víveres entre 10 o 15 para cada una. Luego se estaría coordinando con JUPEMA la entrega de canastas para la Filial de Cartago y Heredia quienes tienen programado hacer actividades en lo que resta del mes para celebrar el mes de la persona Adulta Mayor.
- El señor Presidente de AFUP se retira de la reunión agradeciendo la atención.
- La señora Grace López B. Coordinadora de la Comisión de Estilos de Vida Saludable hace una breve exposición de la logística para entrega de los bolsos a las Filiales los cuales indica que ya están casi listos.
- Para efectos de la Fiesta de Fin de Año, la cual no se hará presencial, propone que se dé una tarjeta de retiro en Walmart, dar canastas o asignar del presupuesto de la Comisión una suma de dinero para cada Filial de manera que se refuerce los recursos para lo que cada una tiene estimado hacer para fin de año. Ante esto la mayoría de las Filiales pidieron que fuera una asignación de recursos con este presupuesto de la Comisión.
- Se retira la señora Coordinadora agradeciendo la atención.
- El señor Juan Omar Vargas M. Presidente de la Filial de Guanacaste se integra a la reunión a las 3:25 pm.
- La señora Sonia Hernández S. Presidenta de la Filial de Occidente se retira a las 3:55 pm.
- El señor Presidente de la Filial de Heredia expone su preocupación por que en las sesiones de Junta Directiva central no se da el suficiente espacio a las Filiales para exponer temas de interés de cada una.

- El señor Presidente de la Filial de Guanacaste secunda el comentario indicando que, en ocasiones por estar dentro de la agenda en un punto final, esto hace que se alargue mucho la sesión.
- La señora Fiscal Adjunta indica que, ante esto, son los mismos miembros de Junta Directiva los que pueden variar los temas a tratar de manera que se podría dar lo solicitado cuando se aprueba la agenda en la sesión. Por lo que sugiere además que la Comisión de Filiales haga la excitativa a la Junta Directiva de que modifiquen el orden de Agenda establecido por Reglamento; para que este asunto se traslade a Comisión de Normativa”

El señor Francisco Sequeira informa que la última reunión de la Comisión de Filiales se realizó el 18 de noviembre, se le remitió la minuta a la Jefatura Administrativa sin copia a la Secretaria de Junta Directiva, por lo cual se procederá a enviarla.

## **b. Comisión de Planificación, Administración y Presupuesto**

El señor Carlos Mata Castillo, Coordinador de la Comisión de Planificación, administración y Presupuesto, presenta para su debido tramite, los acuerdos que se han tomado en esta Comisión, según minuta No. 06-2020 celebrada el 11 de noviembre de 2020, los cuales se transcriben a continuación:

### **A. Bienvenida**

- El señor Coordinador da la bienvenida a los asistentes a esta reunión.

### **B. Revisión acuerdos Junta Directiva mes Octubre 2020**

- El señor Jefe Administrativo hace una breve reseña de los acuerdos tomados por la Junta Directiva Sede Central en la sesión del mes de Octubre 2020, la cual se da por recibida.

### **C. Análisis propuesta Reglamentaria para reconocimiento de gastos pandemia.**

- El señor José Francisco Sequeira hace breve explicación de la propuesta, no obstante, no se cuantificó económicamente dicho reconocimiento, por lo que queda para una próxima reunión esta definición.

### **D. Análisis Flujo de Caja Operaciones de AFUP**

- El señor Jefe Administrativo hace una breve explicación sobre los saldos que se muestran en el flujo de caja de operaciones de AFUP, los cuales reflejan las decisiones tomadas durante estos tiempos de Pandemia en materia de gastos a cubrir y los que quedan para fin de año, dada la demanda creciente de recursos principalmente de las Filiales, haciendo las recomendaciones pertinentes para las posibles inversiones hasta Diciembre 2020.
- También se presenta un cuadro de pagos de Noviembre y Diciembre 2020. los cuales muestran las necesidades de fondos para cubrir dichos pagos a Filiales principalmente y que están considerados dentro del flujo de caja de operaciones.

### **E. Estrategia de Inversiones 2020**

- El señor jefe Administrativo presenta un cuadro de actualizado a Octubre 2020 del estado de las inversiones de AFUP tanto de Fondo Operaciones como de Fondo de Mutualidad, aclarando que los intereses generados en dichas inversiones son al vencimiento de la inversión por lo que no se toman en cuenta dentro del flujo de caja presentado anteriormente.
- También presenta un cuadro de saldos de Bancos en donde se puede apreciar el uso de los recursos generados y los pagos a realizar hasta fin de año.

### **ACUERDO # 1:**

- Solicitar a la Jefatura Administrativa que los recursos que se encuentran en Diner Fondo en el Puesto de Bolsa del BNCR se saquen cuando así se ameriten, de acuerdo con el programa de pagos presentado.
- F. Informe de la Administración sobre las cuentas por cobrar de los Balances de Situación de AFUP.**
- La señora Ana Yancy Solís P. Asistente Administrativa 2 de AFUP presenta un informe sobre la situación que se ha presentado con estas cuentas por cobrar.

## MEMORANDUM

**PARA:** Comisión Planificación, Administración y Presupuesto AFUP

**DE:** Ana Yancy Solis P. Asistente Administrativa 2 de AFUP

**C.c.:** Fiscalía

**ASUNTO:** ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR ASOCIADOS FONDO DE MUTUALIDAD Y ADMINISTRACIÓN.

**FECHA:** 11 de Noviembre 2020

En relación con lo solicitado por la Jefatura Administrativa de AFUP y considerando las recomendaciones de la empresa Optisoft sobre el tratamiento de las cuentas por cobrar Asociados de Fondo de Mutualidad (#110-40-10-10-02) y Fondo de Administración (#110-40-10-20-02) después de un análisis pormenorizado de los movimientos observados en años anteriores de estas cuentas me permito hacer el siguiente análisis.

La última vez que esta cuenta tuvo saldo cero fue en diciembre 2007 por un ajuste que se realizó contra la cuenta 320-10-10-02 correspondiente a excedentes acumulados, este ajuste se realizó con el fin de liquidar esta cuenta y dejarla con saldo cero. Tal como se puede observar a continuación:

### Ajuste realizado:

Asiento M20071200169		AJUSTES LIQUIDACION C X C FONDO MUTUALIDAD				Estado APL	
CON003 Asientos Varios		Tipo Asiento	CON003	Periodo	12/2007		
		Asiento Manual		Fecha	31/12/2007	Responsable	ASOLIS
Observaciones: Liquidacion del saldo de la cta."Ctas por Cobrar F.M."ya que dicho monto corresponde a cta originada en periodos anteriores utilizada como cuenta puente o transitoria							
Cuenta	Descripción	Documento	Debe	Haber	UP		
320-10-10-02	Fondo de Mutualidad	AJC X C F.M.	28.279.264,94		0,00	GEN	
110-40-10-20-02	Cuentas por Cobrar Asociación	AJC X C F.M.		0,00	28.279.264,94	GEN	
			28.279.264,94	28.279.264,94			

Efecto en el movimiento de la cuenta una vez realizado el ajuste:

Cualidad de Vida			Periodo 12/2007			
110-40-10-20-02 - Cuentas por Cobrar Asociación						
			Saldo Inicial:		19.429.762,12	0,00
Fecha	Asiento	Detalle	Documento	Debe	Haber	Estado
07/12/2007	A20071200056	Cheque a FERNANDO RODRIGUEZ LASCAREZ	CHK.5264	0,00	23.935,00	APL
31/12/2007	M20071200173(*)	ASIENTO AJUSTE C X C	AJUSTES	0,00	0,00	ANU
31/12/2007	M20071200172(*)	ASIENTO PARA ANULACION ASIENTO 170	AJUSTES	0,00	0,00	ANU
31/12/2007	M20071200170(*)	ASIENTO AJUSTE C X C ADMINISTRACION	AJUSTES VARIOS	0,00	0,00	ANU
31/12/2007	M20071200169	AJUSTES LIQUIDACION C X C FONDO MUTUALIDAD	AJC X C F.M.	0,00	28.279.264,94	APL
31/12/2007	M20071200168	AJUSTE C X C FONDO 2*	AJ C X C FONDO 2*	8.873.431,82	0,00	APL
31/12/2007	M20071200163	REGISTRO RETENCIONES PLANILLA DICIEMBRE 2007	RP122007	791.667,00	0,00	APL
31/12/2007	A20071200136	TRF. CUOTA DE SOCIOS DICIEMBRE 2007	09557356	7.225.295,00	0,00	APL
31/12/2007	A20071200132	PLANILLA AFUP DICIEMBRE 2007	2007110001	0,00	8.016.956,00	APL
<b>Total Movimientos</b>				<b>16.890.393,82</b>	<b>36.320.155,94</b>	
<b>Movimiento Neto</b>				<b>0,00</b>	<b>19.429.762,12</b>	
<b>Saldo Final</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Después de este ajuste se dan saldos variados de un mes a otro básicamente por saldos pendientes de un mes que se ajustan el siguiente.

Se puede observar que los saldos que se van arrastrando corresponden principalmente a los ajustes realizados a final del mes por la liquidación de ingresos y gastos, ya que esta cuenta se ve afectadas en este asiento, pero al ser un solo asiento no hay ningún movimiento que salde las cuentas.

En diciembre del 2016 se da un incremento considerable, el cual corresponde principalmente al asiento de liquidación de ingresos y gastos, donde se puede observar que el movimiento neto, el cual produce un aumento en el saldo de la cuenta, es prácticamente el mismo que el asiento de liquidación de ingresos y gastos. A continuación, el detalle:

Cualidad de Vida			Periodo 12/2016			
110-40-10-20-02 - Cuentas por Cobrar Asociación						
			Saldo Inicial:		2.853.060,42	0,00
Fecha	Asiento	Detalle	Documento	Debe	Haber	Estado
23/12/2016	A20161200001	PLANILLA AFUP DICIEMBRE 2016	2016100002	0,00	15.611.671,88	APL
26/12/2016	A20161200015	Transferencia a ALVAREZ GONZALEZ JORGE ALBERTO	TRF.A00006-00001	0,00	899.771,15	APL
31/12/2016	M20161200221	ASIENTO REGISTRO INTERESES CANCELADOS AL PRESTAMO	AJUSTE	152.500,00	0,00	APL
31/12/2016	A20161200235	Asiento de Liquidacion de Ingresos y gastos	LIQ ING/GST	12.434.816,06	0,00	APL
31/12/2016	A20161200225	ASOCIACION FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS	01	5.000.000,00	0,00	APL
31/12/2016	A20161200186	TFR.4101.CORRECCION 4064 CTA OPERACIONES PRESTAMO	27804591	899.771,15	0,00	APL
31/12/2016	A20161200185	TFR.4104/ABONO PRESTAMO FM DE 15 MILLONES PARA REM	27869603	0,00	5.000.000,00	APL
31/12/2016	A20161200184	TFR. 4043/PAGO INTERESES PRESTAMO DIC 2016	26917646	0,00	152.500,00	APL
31/12/2016	A20161200172	TFR.4102/CUOTA DE SOCIOS DEL MES DE DIC 2016	27853911	15.611.674,68	0,00	APL
<b>Total Movimientos</b>				<b>34.098.761,89</b>	<b>21.663.943,03</b>	
<b>Movimiento Neto</b>				<b>12.434.818,86</b>	<b>0,00</b>	
<b>Saldo Final</b>				<b>15,287,879,28</b>	<b>0,00</b>	

En diciembre 2017 se puede observar la misma situación, donde el aumento neto que se da al saldo de la cuenta corresponde al monto del asiento en ingresos y gastos a continuación el detalle de movimientos del mes de diciembre 2017:

Calidad de Vida			<u>Periodo 12/2017</u>			
110-40-10-20-02 - Cuentas por Cobrar Asociación						
			Saldo Inicial:	14.829.732,13	0,00	
Fecha	Asiento	Detalle	Documento	Debe	Haber	Estado
01/12/2017	A20171200001	PLANILLA AFUP DICIEMBRE 2017	2017110001		0,00	15.526.762,84 APL
28/12/2017	A20171200141	TFR.5287/CUOTA DE SOCIOS DE DICIEMBRE 2017	27305686	15.526.762,84		0,00 APL
28/12/2017	A20171200139(*)	TFR. 5288/PAGO INTERESES PRESTAMO FM DIC 2017	27483174		0,00	0,00 ANU
29/12/2017	A20171200130	DEB.5258/FERNANDO RODRIGUEZ/ CAJA CHICA 35-2017	26397512		0,00	10.500,00 APL
29/12/2017	A20171200129	DEB.5199/FERNANDO RODRIGUEZ/CAJA CHICA 34-2017	26002908		0,00	48.000,00 APL
29/12/2017	A20171200036	Transferencia a COTO VEGA MIGUEL ANGEL	TRF.A00010-00001		0,00	40.000,00 APL
29/12/2017	A20171200164	DEP.INTERESES INVERSIONES COOPENAE FM	24914371	58.208,00		0,00 APL
29/12/2017	A20171200156	TFR.5184/CORRECCION 5182 SUB SACADO CTA OPERACIONE	25645023	38.858,00		0,00 APL
29/12/2017	A20171200153	DEP. DEVOLUCION DEPOSITADO DE MAS SOLEDAD CRUZ	2739224		0,00	40.000,00 APL
29/12/2017	A20171200152	DEB.5233/SOLEDAD CRUZ VEGA/DEP DUPLICADO SUBSIDIO	26068276	40.000,00		0,00 APL
29/12/2017	A20171200150	TFR. INTERESES PRESTAMO FM DIC 2017	26122017		0,00	120.417,00 APL
29/12/2017	A20171200149	Anulación de Transferencias desde otro Banco: TFR.	27483174	120.417,00		0,00 APL
29/12/2017	A20171200148	Anulación de Transferencias hacia otras cuentas:TF	27483174	120.417,00		0,00 APL
29/12/2017	A20171200146	Transferencia a TRAÑA CASTILLO MARIA CRISTINA	TRF.A00295-00001		18.000,00	0,00 APL
30/12/2017	M20171200192	ASIENTO REGISTRO INTERESES CANCELADOS AL PRESTAMO	AJUSTE	120.417,00		0,00 APL
31/12/2017	A20171200194	Asiento de Liquidacion de Ingresos y gastos	LIQ ING/GST		9.608.850,67	0,00 APL
<b>Total Movimientos</b>				<b>25.651.930,51</b>	<b>15.785.679,84</b>	
<b>Movimiento Neto</b>				<b>9.866.250,67</b>		<b>0,00</b>
<b>Saldo Final</b>				<b>24.695.982,80</b>		<b>0,00</b>

A continuación, el movimiento de diciembre 2018, donde ocurre la misma situación:

Calidad de Vida			<u>Periodo 12/2018</u>			
110-40-10-20-02 - Cuentas por Cobrar Asociación						
			Saldo Inicial:	8.183.410,93	0,00	
Fecha	Asiento	Detalle	Documento	Debe	Haber	Estado
31/12/2018	A20181200139	Asiento de Liquidacion de Ingresos y gastos	LIQ ING/GST	7.279.994,81		0,00 APL
31/12/2018	A20181200117	DEB.SILVIA CABALLERO/REINTGERO CAJA CHICA	27729636		0,00	5.000,00 APL
<b>Total Movimientos</b>				<b>7.279.994,81</b>	<b>5.000,00</b>	
<b>Movimiento Neto</b>				<b>7.274.994,81</b>		<b>0,00</b>
<b>Saldo Final</b>				<b>15,458,405.74</b>		<b>0,00</b>

De acuerdo con la información recolectada se puede observar que el principal motivo de aumento de estos saldos corresponde a los asientos de liquidación de ingresos y gastos que se realizan cada año para cierre anual.

De acuerdo con el detalle anterior me permito hacer la siguiente recomendación:

Realizar un ajuste en diciembre de cada año como el que se realizó en diciembre 2007 contra la cuenta de excedentes acumulados de cada cuenta, donde se puedan liquidar el saldo de la cuenta para que esta quede en cero.

Quedo a disposición para cualquier duda al respecto...”.

### **ACUERDO # 2:**

- Solicitar a la Jefatura Administrativa que se ejecute el ajuste recomendado para el mes de noviembre 2020.

### **G. Estrategia formulación Plan Anual Operativo y Presupuesto 2021 AFUP**

- El señor Coordinador indica que este es un tema que debe cubrir esta Comisión, para lo cual le pide a cada miembro de esta Comisión su opinión de cómo debe ser este presupuesto para el periodo 2021.

- Ante esta situación los participantes de la reunión coinciden en que se debe enfocar este presupuesto en dos vías: una en lo que a la parte virtual se refiere para el primer semestre y la otra sobre lo presencial del segundo semestre del otro año.
- El señor Coordinador presenta una posible estrategia a seguir para la elaboración del presupuesto 2021, considerando que cada vez se atiende a más asociados en Filiales y en los Juegos deportivos 2021 para lo cual deben ser muy recatados.
- Las normas presupuestarias sobre gastos e ingresos quedarían igual a las del 2020 al igual que lo asignado a las Asambleas de Filiales

Propuesta: Estrategias para la Formulación del Plan y Presupuesto 2020

1. La planeación de las actividades para el I Semestre 2021 se prevé realizar en forma virtual.
2. La planeación de las actividades para el II Semestre 2021 se prevé realizar en forma presencial.
3. Los ingresos para el 2021 se estiman conservadoramente similar al periodo 2020
4. Se considera la realización de los Juegos Deportivos 2021, a definir la modalidad (virtual o presencial) y fecha.
5. Se proyecta un presupuesto para cada una de las Filiales y Comisiones Permanentes de Junta Directiva igual al presupuesto 2020 (ver cuadro anexo)
6. Las Comisiones realizan el proyecto de plan y presupuesto considerando la Pandemia en el I Semestre y actividades presenciales para el II Semestre.
7. Las Asambleas de Filiales deben programarse de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y Reglamentos, primeros días de febrero, programar en dos modalidades virtual y presencial, en espera de ver que acontece con la Pandemia.

**Anexo**

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS		
PROYECTO PRESUPUESTO DE OPERACIÓN AFUP para FILIALES Y COMISIONES		
PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2021		
<i>cifras en colones</i>		
FILIAL	APORTE AFUP	% PARTICIPACION
Cartago	8,731,808.00	18%
Guanacaste	6,910,500.00	14%
Heredia	7,718,500.00	16%
Occidente	6,985,000.00	14%
San Carlos	2,957,000.00	6%
San José	12,109,340.00	25%
Turrialba	2,892,000.00	6%
<b>TOTALES</b>	<b>48,304,148.00</b>	<b>100%</b>
COMISIONES	APORTE AFUP	% PARTICIPACION
Divulgación	8,884,904.00	31%
Estilos de Vida Saludable	4,501,000.00	16%
Normativa	662,000.00	2%
Realidad Nacional	324,000.00	1%
Socio -Cívico- Cultural	14,077,720.50	49%
<b>Totales</b>	<b>28,449,624.50</b>	<b>100%</b>

- Indica el señor Coordinador que la idea es hacer una sesión extraordinaria de Junta Directiva, para que conozca esta propuesta y para que se tome la respectiva decisión. Luego las Comisiones y Filiales presentan en la sesión de Junta Directiva del 26 de noviembre su Plan y distribución del Presupuesto.

- o Además, como tercer paso estaría el montaje definitivo del presupuesto por parte de esta Comisión y presentarlo en sesión de Junta Directiva del mes de diciembre para su aprobación Final.

**ACUERDO # 3:**

- o Por unanimidad se está de acuerdo en lo presentado por el señor Coordinador de la Comisión sobre la estrategia a seguir en la elaboración del presupuesto 2021.

El señor Carlos Mata Castillo realiza una explicación acerca de las estrategias que se analizaron en la Comisión de Planificación, Administración y Presupuesto para la formulación del Plan y Presupuesto 2020.

Luego de algunos comentarios se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. O-31-09-2020:**

Considerando que:

- a- La Comisión de Planificación, Administración y Presupuesto presenta las estrategias para la Formulación del Plan y Presupuesto 2021.
- b- El análisis realizado por las personas integrantes de Junta Directiva.

**SE ACUERDA:**

**Aprobar las estrategias para la Formulación del Plan y Presupuesto 2021, según se describe a continuación:**

1. La planeación de las actividades para el I Semestre 2021 se prevé realizar en forma virtual.
2. La planeación de las actividades para el II Semestre 2021 se prevé realizar en forma presencial.
3. Los ingresos para el 2021 se estiman conservadoramente similar al periodo 2020
4. Se considera la realización de los Juegos Deportivos 2021, a definir la modalidad (virtual o presencial) y fecha.
5. Se proyecta un presupuesto para cada una de las Filiales y Comisiones Permanentes de Junta Directiva igual al presupuesto 2020 (ver cuadro anexo)
6. Las Comisiones realizan el proyecto de plan y presupuesto considerando la Pandemia en el I Semestre y actividades presenciales para el II Semestre.
7. Las Asambleas de Filiales deben programarse de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y Reglamentos, primeros días de febrero, programar en dos modalidades virtual y presencial, en espera de ver que acontece con la Pandemia.

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS		
PROYECTO PRESUPUESTO DE OPERACIÓN AFUP para FILIALES Y COMISIONES		
PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2021		
<i>cifras en colones</i>		
FILIAL	APORTE AFUP	% PARTICIPACION
Cartago	8,731,808.00	18%
Guanacaste	6,910,500.00	14%
Heredia	7,718,500.00	16%

Occidente	6,985,000.00	14%
San Carlos	2,957,000.00	6%
San José	12,109,340.00	25%
Turrialba	2,892,000.00	6%
<b>TOTALES</b>	<b>48,304,148.00</b>	<b>100%</b>
<b>COMISIONES</b>	<b>APORTE AFUP</b>	<b>% PARTICIPACION</b>
Divulgación	8,884,904.00	31%
Estilos de Vida Saludable	4,501,000.00	16%
Normativa	662,000.00	2%
Realidad Nacional	324,000.00	1%
Socio -Cívico- Cultural	14,077,720.50	49%
<b>Totales</b>	<b>28,449,624.50</b>	<b>100%</b>

**Votación: Seis votos a favor, en firme seis votos, y ratificado para su comunicación.**

#### **H. Conversatorio análisis cartas remitidas por la Fiscalía de AFUP**

- El señor Coordinador hace breve recuento sobre cartas recibidas por la Fiscalía en el caso del señor Alberto Bejarano.
- El señor Fiscal indica que estas notas han sido contestadas en tiempo.
- El señor Coordinador hace un breve resumen de la reunión sostenida con la señora Gabriela Ruiz del Registro de Asociaciones en donde se conversó sobre varios aspectos sobre la revocatoria, las medidas cautelares y otros.

#### **I. Varios**

- El señor Jefe Administrativo indica de la necesidad que existe de hacer unas reparaciones al edificio de AFUP principalmente de la pared donde está el rancho que colinda con la vecina para lo cual presenta una oferta.

#### **ACUERDO # 4:**

- Se solicita al señor Jefe Administrativo presentar 3 cotizaciones para recomendar la ejecución de dichas obras.

Sobre este aspecto, el señor Fernando Rodriguez informa que la pared que da al rancho esta presentando un deterioro grande, por lo cual se está en proceso de obtener las tres cotizaciones. Es una tapia que colinda con las dos propiedades, se está buscando asesoría legal ya que se puede convertir en un problema mayor. Es una reparación que se debe realizar de forma inmediata.

#### **Artículo VIII Asuntos Específicos**

- El señor Carlos Mata Castillo informa que a inicios del mes de noviembre se recibió un oficio suscrito por el señor Alberto Bejarano. Comenta que en una de las actas se indica que el señor Bejarano había conversado con el señor Francisco Sequeira y se había dejado de lado este aspecto para que el señor Sequeira conversara con este asociado. Consulta si esta reunión se llevó a cabo ya que en un chat no oficial de la Filial de Cartago se hace mención a un mensaje del señor Olman Chacón Solano, en el cual solicita que se aclare a la membresía del porque AFUP está demandada por el señor Bejarano. Solicita a las personas integrantes de Junta Directiva ser más precavidos en los comentarios que se emitan.

El señor Francisco Sequeira comenta que no tiene por que conversar con el señor Bejarano para un descargo ya que su actuar ha sido transparente, tiene la conciencia muy tranquila, no es una persona que se dedique a divulgar asuntos que le corresponden directamente a la Junta Directiva.

- La señora Nora Moya Calderón remite el documento “Modelo de Acta”, según solicitud de Junta Directiva (Informe anexo a los documentos de esta Acta). El señor Carlos Mata Castillo manifiesta que se recibe el documento, en una próxima sesión se debe definir el estilo que se va a asumir la Junta Directiva.

Sin más asuntos que tratar, la sesión finaliza a las 2:10 p.m.

**CARLOS MATA  
CASTILLO  
(AUTENTICACION)**

Firmado digitalmente por CARLOS MATA  
CASTILLO (AUTENTICACION)  
DN: SERIALNUMBER=CPF-03-0206-0856,  
SN=MATA CASTILLO, G=CARLOS, C=CR,  
O=PERSONA FISICAL, OU=CIDUDADANO,  
CN=CARLOS MATA CASTILLO (AUTENTICACION)  
Razón: Soy el autor de este documento  
Ubicación: la ubicación de su firma aquí  
Fecha: 2021-02-26 18:56:38  
Fórmula: Versión: 10.0.1

Sr. Carlos Mata Castillo  
Presidente

**LAURA EMILIA  
VILLEGAS  
MURILLO (FIRMA)**

Firmado digitalmente por  
LAURA EMILIA VILLEGAS  
MURILLO (FIRMA)  
Fecha: 2021.02.10 15:38:04  
-06'00'

Sra. Laura E. Villegas Murillo  
Secretaria

---

Anexo

## Asociación de Funcionarios Universitarios Pensionados

### MODELO DE ACTA

De acuerdo a la solicitud emitida por la Presidencia de la Junta Directiva de la AFUP, en el Acta Extraordinaria #28-2020, realizada el Viernes 16 de Octubre 2020, para tratar de implementar un Modelo de Acta adecuado para la gestión de la AFUP, presento el siguiente documento, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva y Fiscalía.

Inicio haciendo una recopilación de lo que dicta tanto el Estatuto Orgánico como el Reglamento de Junta Directiva respecto a funciones y deberes de la Secretaría, con respecto a la elaboración, trámite y seguimiento de Acuerdos en las Actas de la Junta Directiva Central.

### Estatuto Orgánico

**Artículo 39, Inciso c):** Son funciones de la Secretaría de la Junta Directiva:

- *Elaborar las actas de las sesiones de Junta Directiva y de la Asamblea General*
- *Firmar junto con la Presidencia, una vez aprobadas.*
- *Tramitar y comunicar oportunamente los acuerdos*
- *Mantener al día los libros de Actas*
- *Mantener un registro y control actualizado de los acuerdos de Junta Directiva y de Asamblea, así como su ejecución.*

### REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA CENTRAL

#### CAPITULO III: De la convocatoria y Agenda de la Sesión

**Artículo 9, Inciso a):** La Agenda y las actas serán de lectura previa, serán enviadas por la Secretaría de la Junta Directiva, al menos con tres días de anticipación.

- Las sesiones de Junta Directiva debidamente grabadas se custodiarán por la Jefatura Administrativa por al menos un año calendario.
- La Agenda será preparada previa y conjuntamente por la Presidencia y la Secretaría de la Junta Directiva. Los informes relativos a la Agenda deben presentarse por escrito.

**Artículo 12: La revisión y aprobación de las Actas.** La Junta Directiva y la Fiscalía, previo estudio del documento puesto en su conocimiento, manifiestan cualquier duda o aclaración referente a su participación o la de cualquier otra persona en la sesión y con los acuerdos tomados, antes de proceder a su aprobación.

#### CAPITULO IV: El Acta de la Sesión y los Acuerdos

**Artículo 22):** El Acta de la Sesión deberá contener una relación ordenada, sucinta y comprensiva de lo ocurrido en la sesión, *con indicación expresa de aquellos asuntos comentarios e intervenciones en que así se indicare en su momento por parte de los integrantes de la Junta Directiva y la Fiscalía.* Los acuerdos deberán reflejar, en forma clara y concisa, la voluntad de la Junta Directiva Central y se indicará quién es responsable de ejecutarlo y el plazo para su ejecución.

**Artículo 23): Elementos que debe contener el Acta para su mejor comprensión:**

- El formato de montaje debe ser único, descriptivo y personal de la Asociación.
- Los asuntos tratados se anteceden por el número de Acta, fecha, lugar de realización, hora de inicio, presentes, ausentes con excusa o sin excusa.
- Los asuntos irán indicados en el mismo orden de la agenda salvo que por moción de orden debidamente justificada se haya modificado.

- Los acuerdos llevarán la misma numeración del artículo e indicarán el resultado de la votación y si el acuerdo se declara en firme.

**Artículo 24):** Concluída la sesión, en un plazo de tres días hábiles la Secretaria de la Junta Directiva levantará los acuerdos adoptado con mención de cuales fueren acuerdos firmes y los remite por escrito a la Jefatura Administrativa para su conocimiento, o para los que corresponda ejecutar la Administración, con copia a la Fiscalía.

**Artículo 25):** Le corresponde a la Secretaría de la Junta Directiva, de conformidad con el Artículo 39 del Estatuto, Inciso c), y con el apoyo del personal administrativo designado para tal efecto, la **elaboración final y la presentación de cada acta ante la Junta Directiva.**

**Artículo 26):** La comunicación de los acuerdos corresponde a la Secretaría de la Junta Directiva. Si el acuerdo se tomó en firme podrá realizar la comunicación de inmediato, si es acuerdo simple, deberá esperar a que se apruebe el acta correspondiente, excepto que **expresamente se le haya autorizado por la Junta Directiva** para comunicar el acuerdo de inmediato.

Todo lo anterior es una introducción de la persona en la Junta Directiva, encargada de las Actas. La indicación es clara en lo que respecta al Formato que deben llevar esas Actas: Único, Descriptivo y Personal de la Asociación; pero ni el Estatuto ni el Reglamento de Junta Directiva Central especifican en ninguno de sus considerandos, el formato ideal que debe seguirse en el levantamiento de un acta.

Ahora bien, es claro cuando se indica que debe respetarse la Estructura indicada en la Agenda, numeración e incisos.

#### **Modelos de Acta:**

- **Acta de Visión General:** Da una visión general de la estructura de la reunión, de las diversas cuestiones planteadas por las personas convocadas en la reunión, pero sin llegar a ser un documento textual de lo que allí se discutió. Los elementos que figuran en estas actas son sobre todo las decisiones o acuerdos adoptados.
- **Actas Generales:** No deben ser demasiado extensas, se concentra en los asuntos importantes (acuerdos) y casi nunca son actas literales que recogen todo lo comentado.
- **Actas Parlamentarias:** Recogen todo lo expuesto por los miembros de la reunión, sus debates y comentarios con nombre y apellidos y registrados al pie de la letra. Solo se usan en instituciones que deben legislar o administrar.

#### **CONCLUSION**

Al ser un tema tan importante, es necesario consensuar en el Modelo de Acta que debería tener la Asociación para dejar de caer en el error de convertirse en un ente gubernamental. Las actas deben ser claras, precisas e indicativas, no textuales ni literales.

Deben registrar principalmente los Acuerdos que se tomen y ejecutarlos a la menor brevedad posible.

Cabe destacar que en ninguno de los documentos consultados (Estatuto, Reglamento de la Junta Directiva), Organigrama y Manual de Puestos de la Asociación aparece estipulado lo referente a la "personería de Secretaría Técnica", por lo que insto a la Junta Directiva y a la Fiscalía a revisar este término que puede conducir a una demanda laboral por cualquiera de los administrativos de la Asociación.