
ACTA ORDINARIA No. 0-09-2026

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 0-09-2026 CELEBRADA EN FORMA BIMODAL (PRESENCIAL Y VIRTUAL) POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS (AFUP), REALIZADA EL MIÉRCOLES 29 DE JULIO 2026, A LAS NUEVE HORAS Y TREINTA MINUTOS, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Junta Directiva

Sr. Adalberto Villalobos Morales	Presidente
Sr. Edgardo Vargas Jarquín	Vicepresidente
Sra. Irene Méndez Vega	Secretaria
Sr. Alberto Bejarano Valverde	Tesorero
Sr. Gerardo Solís Camacho	Vocal I
Sr. Jorge Alvarez González	Vocal II (suplente)
Sra. Mirna Jiménez Camareno	Vocal III

Órgano Fiscal:

Sra. Mariangela Mata Guevara	Fiscal Propietario
Sr. Carlos Chaves Fallas	Fiscal Adjunto

Presidentes de Filiales

Sra. Alba Nidia Walsh Cortes,	Filial de San José
Sr. Edgardo Vargas Jarquín	Filial de San Carlos

Plataforma Zoom:

Sra. Ana Lorena Camacho Camacho,	Filial de Guanacaste
Sr. Luis Alfonso Vega Sancho,	Filial de Occidente
Sra. Norma Amador Tenorio	Filial Turrialba
Sra. Rita Morales Gómez,	Filial Cartago

AUSENTES CON JUSTIFICACION

Sra. Maureen Mora Oviedo	Filial Heredia
--------------------------	----------------

Personal Administrativo:

Sra. Silvia Caballero Campos,	Asistente de Actas AFUP
-------------------------------	-------------------------

ORDEN DEL DIA:

- I. Saludo
- II. Aprobación del orden del día
- III. Reflexión
- IV. Revisión y aprobación de acta: Sesión Ordinaria No. 0-08-2026
- V. Audiencia: 11.00 a 11.30 a.m. M.Sc. Sonia Hernández Sánchez, Representante ante JUPEMA

-
- 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. Informes de Comisiones / Filiales
 - X. Asuntos Específicos / Varios.
 - a) De la Presidencia
 - b) De la Fiscalía
 - c) De la comisión de Comunicación
 - d) De la comisión de Realidad Nacional
 - e) De la comisión de Presupuesto y Finanzas
 - f) De Tesorería
 - g) De la comisión Calidad de Vida y Cultura
 - h) De la Secretaría

ARTICULO I Saludo.

El señor Adalberto Villalobos Morales agradece a cada uno de los presentes y a los conectados vía zoom, su participación en esta sesión de Junta Directiva.

ARTICULO II. APROBACION ORDEN DEL DIA

ACUERDO 0-09-01-2026.

Aprobar el siguiente orden del día "I Saludo. II Aprobación del orden del día. III Reflexión. IV Revisión y aprobación del acta Ordinaria 0-08-2026. V Audiencia 11.00 11.30 a.m., Sra. Sonia Hernández Sánchez, Representante ante JUPEMA. VI Informes a. Presidencia; b. Tesorería; c. Fiscalía. VII Correspondencia a. Enviada y recibida b. Afiliaciones y desafiliaciones. VIII Seguimiento de acuerdos. IX Informes de Comisiones/Filiales. X Asuntos específicos/Varios:

- a) De la Presidencia
- a) De la Fiscalía
- b) De la comisión de Comunicación
- c) De la comisión de Realidad Nacional
- d) De la comisión de Presupuesto y Finanzas
- e) De Tesorería
- f) De la comisión Calidad de Vida y Cultura
- g) De la Secretaría

Votación 7 votos a favor 7 en firme.

ARTICULO III. REFLEXION.

La señora Irene Méndez Vega hace referencia a la frase “es mejor ser rey de tu silencio que esclavo de tus palabras”, atribuida a Shakespeare, para recordar la importancia de la prudencia, de manera que cada vez que pronunciamos una palabra, una frase, podamos ser conscientes de su fuerza y de su capacidad para construir o destruir.

ARTICULO IV. REVISION Y APROBACION DE ACTAS.

ACUERDO 0-09-02-2026: Aprobar el Acta Ordinaria de Junta Directiva No. 0-08-2026, sin observaciones. Votación: Siete votos a favor en firme 7 votos

ARTICULO V. AUDIENCIA.

El señor Adalberto Villalobos Morales indica que la audiencia tendrá lugar a las 11.30 a.m., por petición de la señora Sonia Hernández Sánchez.

La señora Sonia Hernández Sánchez, Representante ante JUPEMA, se integra a la sesión mediante la plataforma virtual zoom, al ser las 11:40 a.m.

Externa los saludos muy cordiales a los presentes y ofrece sus disculpas a la Junta Directiva pues por razones muy personales y de agenda no pudo presentarse a rendir su informe en el mes de junio 2026. Uno de los temas que aborda la señora Hernández Sánchez es el relacionado con las inversiones a nivel financiero que realiza JUPEMA en el extranjero, todo de acuerdo con la reglamentación vigente. Indica que la SUPEN (Superintendencia de Pensiones), entre sus análisis sugiere que las inversiones que realice la JUPEMA sean mayoritariamente en recursos del estado costarricense y por consiguiente en el país.

Así mismo sobre el tema de las actividades que realiza el Depto. de Prestaciones Sociales de JUPEMA, en el cual participa como integrante, comenta que se ha dado una atención especial hacia la población Adulta Mayor.

La señora Hernández Sánchez menciona también que se han hecho ingentes esfuerzos desde la Junta Directiva de JUPEMA, para recuperar las deudas de los Centros Educativos Privados, que no realizan de forma oportuna el traslado de los rebajos realizados a los funcionarios de dichas instituciones, el cual representa una suma bastante significativa a nivel de presupuesto en JUPEMA.

Hace referencia al tema del espacio mensual ofrecido a la membrecía sobre los temas inherentes a pensiones y los derechos adquiridos.

La señora Sonia Hernández Sánchez ofrece su total disposición para apoyar las gestiones que lleve a cabo la Asociación. Se retira de la sesión al ser las 12.20 p.m.
(Se adjunta al Acta el Informe)

ARTICULO VI. INFORMES

a) Informe de la Presidencia, julio de 2026

El señor Adalberto Villalobos Morales presenta el siguiente informe

Estimados compañeros y compañeras:

Procedo a informarles sobre las gestiones realizadas durante este mes de julio

1. Luego de haber recibido nota de la Filial de Heredia, sobre el caso del señor Cristian Solano Sanabria, se procedió junto con la Jefatura Administrativa y el señor Tesorero, a establecer comunicación con el afiliado, para procurar un acuerdo positivo entre las partes. Luego de las conversaciones realizadas con el señor Solano Sanabria, él comunicó, - a través de la compañera Maureen Mora Oviedo, Presidenta de la Filial de Heredia-, que por diversos problemas de índole personal, NO puede atender los compromisos adquiridos con AFUP y que por lo tanto, no está en disposición de continuar como afiliado de nuestra organización. De esta forma dimos finiquito a esta situación.

2. Se envió una respuesta a la señora Sandra Herrera Díjeres, asociada de la Filial de Cartago, acerca de su queja sobre el comportamiento indebido de un compañero de esa filial. Se le indicó que la Comisión Ad-Hoc conformada para atender su caso, no encontró motivos para recurrir al Reglamento de Acoso, según los argumentos externados por ella. Si lo considera pertinente, podrá efectuar una solicitud posterior, mediante la cual se aborden los temas de su interés.

3. En relación con la propuesta de la Comisión de Calidad de Vida y Cultura, acerca de un Marco de Referencia para el accionar de Grupos Culturales y Deportivos, la Comisión de Administración y Planificación está trabajando en ello.

4. En cuanto a la revisión de Manuales de Procedimientos, hemos estado trabajando en la atención de este tema, con la oportuna participación de la Jefatura Administrativa. Se procedió a comunicar a las Presidencias de Filiales, la necesidad de atender debidamente las indicaciones reglamentarias para la correcta administración y control de las cuentas de fondos propios.

5. El día 28 de junio de 2026 logramos participar en un concierto en el Museo Nacional, actividad a la cual se cursó invitación por parte de la gestión llevada a cabo por la Comisión de Calidad de Vida y Cultura. Un buen grupo de nuestros afiliados se hizo presente y las autoridades del Museo Nacional agradecieron la presencia de AFUP.

6. Logramos coordinar acciones con la compañera Rita Morales Gómez, para planear el desarrollo de un Taller sobre Comunicación Asertiva. Estamos trabajando en ello.

7. El día primero de julio de 2026, gracias a una gestión llevada a cabo por el compañero Edgardo Vargas Jarquín, se logró celebrar una reunión con el Diputado Edgardo Araya, para analizar diversos aspectos sobre proyectos de Ley que procuran lesionar los

derechos adquiridos por los pensionados del Magisterio. Conversamos sobre las acciones a ejecutar, en la lucha que debemos realizar todos juntos, para mantener la estabilidad de nuestros regímenes de pensiones.

A esta reunión asistimos por parte de AFUP los compañeros Edgardo Vargas Jarquín, Miguel Mondol Velásquez, mi persona y el compañero del sindicato de la Universidad Estatal a Distancia (SIUNED), Raúl García Fernández.

8. Como parte de las gestiones de la Comisión de Administración y Planificación, la compañera Rita Morales Gómez logró establecer contacto con una especialista en Ingeniería Industrial, del T.E.C., para colaborar en el análisis de las tareas asignadas a cada puesto de la estructura administrativa de AFUP.

9. Estamos realizando las gestiones necesarias con el fin de iniciar el proceso de contratación para la Auditoría Externa de este período 2026.

10. El día 08 de julio de 2026, se realizó una reunión en la Universidad Nacional, con trabajadores de esa institución para conversar sobre temas de pensiones y preparación para la jubilación. Me fue imposible estar presente en ella. No obstante, lograron asistir los compañeros Alberto Bejarano Valverde, Jorge Álvarez González y la Srita. Silvia Caballero Campos. Según informan los compañeros la actividad arrojó muy buenos resultados, pues se utilizó un Video preparado por la Comisión de Comunicación de AFUP, que despertó mucho interés y motivación en los presentes, para seguir en contacto con nuestra Asociación.

11. El día 21 de julio de 2026, se celebró la reunión mensual del Foro de Presidentes y Secretarios Generales del Magisterio. Se informó ampliamente sobre el problema que se presenta en JUPEMA, por las deudas pendientes, -cuya suma es muy importante- de Centros Privados de Enseñanza, los cuales rebajan a sus empleados las cuotas respectivas y no hacen efectivo el traslado de ellas a los fondos de JUPEMA. Se continuará monitoreando este tema, dando apoyo a un proyecto de Ley pendiente en la Asamblea Legislativa, que permitiría tipificar como delito estas faltas, para hacer efectivo el pago respectivo.

En el Foro de Presidentes se analizó de nuevo el proceso de trámite del Proyecto de Ley 24.786, mediante el cual el Gobierno de turno y los Diputados Oficialistas, procuran rebajar las pensiones futuras y las pensiones actuales del Régimen de Reparto, lo cual afectaría a nuestros afiliados.

Esta Presidencia ha procurado estar presente en la mayoría de reuniones de las diferentes Comisiones de Trabajo, para brindar su opinión, cuando crean necesario y ofrecer el apoyo constante a las gestiones de las Juntas Directivas de Filiales, cuando se requiera.

Continuamos trabajando con la mayor disposición, en procura del bienestar general y por una AFUP más fuerte. Gracias por su apoyo.

Se da por recibido el informe de Presidencia.

b) Informe de Tesorería:

Informe de Tesorería	
Del 1 de ENERO al 30 de JUNIO 2026	
Junta Directiva: Asociacion de Funcionarios Universitarios Pensionados (AFUP)	
De conformidad con el Estatuto, presento el informe de ingresos y egresos por la Asociación en el mes de Junio 2026	
INGRESOS MES DE ENERO	
Saldo Bancario al 31 de Diciembre, inicio Enero 2026	€0,00
Cuotas de afiliados RTR	€13 263 806,99
Cuotas de afiliados CCSS	€431 741,30
Cuotas de afiliados RCC	€29 025,42
Representante de AFUP ante JUPEMA	€497 658,00
Intereses sobre Inversiones	€69 202,19
Aportes de JUPEMA	€0,00
Patrocinios Revista Tribuna	€308 000,00
Rifa Electrodomesticos y Marchamo	€0,00
Fondo de Mutualidad	€636 000,00
(*) Otros Ingresos	€375 003,38
TOTAL DE INGRESOS MES DE JUNIO	€15 610 437,28
(*) Devoluciones Filiales, Liquidaciones y otros.	
Saldos de cuentas corrientes bancarias:	
100-01-000-148767-7 : OPERACIONES	€16 434 521,99
100-01-080-01372-5: FONDO DE MUTUALIDAD	€4 653 644,40
Inversiones BN Diner Fondo (colones) del Banco Nacional de Costa Rica	
Cuenta Fondo Operaciones:	€37 183 084,13
Cuenta Aguinaldo:	€0,00
Cuenta Cesantia	€0,00
Cuenta Fondo Mutualidad:	€86 670 398,20
inversiones totales:	
PARTICIPACION PORCENTUAL EN EL MERCADO FINANCIERO:	
INVERSIONES COOPERATIVAS 0%	€0,00
INVERSIONES BANCO NACIONAL COSTA RICA Y BANCO POPULAR: 100%	€122 066 283,26
TOTAL INVERSIONES EN ENTIDADES FINANCIERAS: 100%	€122 066 283,26
INGRESOS ACUMULADOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO	
Enero	€33 451 946,56
Febrero	€16 039 375,18
Marzo	€21 594 584,87
Abril	€14 437 590,43
Mayo	€15 418 238,87
Junio	€15 610 437,28
TOTAL DE INGRESOS del 1 DE ENERO al 30 DE JUNIO	€116 552 173,19
EGRESOS ACUMULADOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO	
Enero	€8 587 349,09
Febrero	€11 079 698,89
Marzo	€36 474 337,39
Abril	€7 985 717,46
Mayo	€22 176 365,44
Junio	€13 814 182,93
TOTAL DE EGRESOS del 1 de ENERO al 30 DE JUNIO	€100 117 651,20
SALDO	€16 434 521,99
Lic. Alberto Bejarano Valverde, Tesorero AFUP	

COMISIÓN FONDO DE MUTUALIDAD

III INFORME AL 30 DE JUNIO DEL 2026

COMISION FONDO MUTUALIDAD RESUMEN DE SUBSIDIOS OTORGADOS AL 30 DE JUNIO DEL 2026			SUBSIDIOS SOCORRO POR MUERTE		
SUBSIDIOS MEDICOS					
MES	CANTIDAD	MONTO	MES	CANTIDAD	MONTO
TOTAL PRESUPUESTO		₡9 000 000,00	TOTAL PRESUPUESTO		₡2 000 000,00
ene-26	0	₡0,00	ene-25	0	₡0,00
feb-26	18	₡525 000,00	feb-25	2	₡100 000,00
mar-26	40	₡1 189 461,48	mar-25	1	₡100 000,00
abr-26	28	₡826 068,01	abr-25	0	₡0,00
may-26	19	₡570 000,00	may-25	1	₡100 000,00
jun-26	15	₡450 000,00	jun-25	4	₡200 000,00
TOTAL PRESUPUESTO	120	₡3 560 529,49	TOTAL PRESUPUESTO	8	₡500 000,00
DISPONIBLE PRESUPUESTO		₡5 439 470,51	DISPONIBLE PRESUPUESTO		₡1 500 000,00

Comentario. Al proyectarse a diciembre 2026, el dato de afiliados atendidos en subsidios médicos, se espera para final de año sean de un total de **240** personas. En cuanto al subsidio por muerte, se espera una atención de **16** subsidios.

COMISIÓN FONDO DE MUTUALIDAD RESUMEN DE APOYOS ECONOMICOS AL 30 DE JUNIO DEL 2026					
MES	CANTIDAD	MONTO APROBADO	G.PERSONAL 11,82%	G. MÉDICO 7,82%	
ene-26	3	₡3 500 000,00	3	₡3 500 000,00	0
feb-26	4	₡4 160 000,00	4	₡4 160 000,00	0
mar-26	3	₡1 275 000,00	3	₡1 275 000,00	0
abr-26	2	₡3 000 000,00	2	₡3 000 000,00	0
may-26	3	₡2 850 000,00	2	₡2 350 000,00	1
jun-26	3	₡3 136 000,00	3	₡3 136 000,00	0
jul-26	0	₡0,00	0	₡0,00	0
ago-26	0	₡0,00	0	₡0,00	0
sep-26	0	₡0,00	0	₡0,00	0
oct-26	0	₡0,00	0	₡0,00	0
nov-26	0	₡0,00	0	₡0,00	0
dic-26	0	₡0,00	0	₡0,00	0
TOTAL PRESUPUESTO	18	₡17 921 000,00		₡17 421 000,00	₡500 000,00
Asignacion Inicial:	Ejecutado del presupuesto:	Saldo disponible a la fecha:			
₡60 000 000,00	₡17 921 000,00	₡42 079 000,00			

Comentario. Del total de solicitudes que han ingresado durante estos primeros seis meses, se resolvieron satisfactoriamente un total de **18** casos, todos dirigidos a gastos personales. Ya se cuenta con información para valorar la compra de una póliza de saldos deudores.

En materia de ingresos del FM, producto del aporte solidario de los **mil colones:**

De julio 2025 a diciembre 2025	₡1.450.000
De enero 2026 a junio 2026	₡3.479.700

Intereses de febrero 2026 a junio 2026	₡481.100
Comisiones de febrero 2026 a junio 2026	₡179.210
TOTAL	₡5,590.010

Nota. Del dinero recaudado de julio 2025 a diciembre 2025, se reservó e invirtió la suma de ₡300.000,00 en el Banco Popular, según dispuesto en acuerdo de asamblea ordinaria de marzo del mismo año.

AFUP
Población activa por Filiales

	23-abr	12-may	16-jun	17-jul
Cartago	195	194	194	194
Guanacaste	67	66	66	66
Heredia	213	213	212	213
Occidente	86	87	86	86
San Carlos	51	54	54	54
San José	731	730	725	723
Turrialba	43	43	42	42
Total	1386	1387	1379	1378

AFILIACIONES Y DESAFILIACIONES, AFUP				
POR FILIAL, DE NOVIEMBRE 2025 A JUNIO 2026				
FILIAL	AFIL	DESAFILIACIONES		DIF +/-
		FALLECI	VOLUNT	
CARTAGO	5	2	4	-1
GUANACASTE	0	1	0	-1
HEREDIA	3	1	2	0
OCCIDENTE	4	0	1	3
SAN CARLOS	3	0	0	3
SAN JOSE	4	14	1	-11
TURRIALBA	0	0	1	-1
TOTALES	19	18	9	-8

En cuanto a la población activa por cada filial, así como la cantidad de desafiliaciones como nuevas afiliaciones, continuamos en una situación crítica.

ARTICULO VII. CORRESPONDENCIA. Recibida:

- a) Carta de la señora Grace López Brenes dirigida al señor Adalberto Villalobos, Presidente de la Junta Directiva, con fecha 29 de junio 2026, por medio de la cual presenta su renuncia como Vocal 2, a partir del 29 de junio.
- b) Memo 13-2026 del Grupo de bailes folclóricos, con fecha 29 junio 2026, dirigida a la Junta Directiva y firmada por 12 de sus integrantes, solicitando reconsiderar lo dispuesto en el acuerdo O-07-07-2026, en relación con el préstamo de trajes folclóricos al grupo Rey Curré, en la persona de Carlos Flores Porras, para actividad por desarrollarse el 28 de octubre 2026.

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:
ACUERDO O-09-03-2026 Acceder por una vez, de manera excepcional, y previo a la firma de una CARTA DE COMPROMISO entre la Agrupación folclórica Grupo Rey Curré y la Asociación de Funcionarios Universitarios Pensionados, al préstamo del vestuario propiedad de AFUP, para ser utilizado, única y exclusivamente, en el festival Rey Curré por celebrarse el 28 de junio en el teatro Melico Salazar.
6 votos a favor. 6 en firme. 1 abstención Sra. Mirna Jiménez Camareno.

- c) Oficio CCVC 21-2026 de la Comisión Calidad de Vida y Cultura, dirigida a la Junta Directiva, presidencia de Filiales, Corresponsales, con copia a la Presidencia y Fiscalía,

aclarando que la encuesta sobre la fiesta navideña que se realizó por medio del chat oficial de AFUP, pretende recabar el sentir de la membresía, con miras al presupuesto 2027, e instando a las presidencias de filiales a retomar el acuerdo 0-07-13-2026, de recoger, por medio de una encuesta, la opinión de sus afiliados.

- d) Nota de fecha 16 de julio, de la señora Norma Amador Tenorio, Presidenta de la Filial Turrialba, solicitando un plazo de 15 días para entregar el informe correspondiente al segundo trimestre de la Filial Turrialba. Se da por recibido.
- e) Oficio PS-0077-07-2026 de fecha 20 de julio 2026, firmado por el señor Juan Pablo Muñoz Campos, Jefe de Prestaciones Sociales de JUPEMA, solicitando nombrar a un asociado, varón, para integrar el Jurado Calificador del premio Prof. Carlos Luis Sáenz Elizondo.

Se acuerda trasladar este oficio para su trámite a la Presidencia de AFUP.

- f) Nota de fecha 20 de julio firmada por la Sra. Sonia Hernández Sánchez, representante de AFUP ante JUPEMA, informando sobre el acuerdo No. 061-2026 de la Junta Directiva de JUPEMA, aprobando la participación de la Junta Directiva en pleno en la Gira de capacitación Miami 2026: Evolución de la Economía global, del 22 al 26 de julio.

ENVIADA:

- a) Nota con fecha 14 de julio 2026 firmada por la señora Laura Navarro Barahona Presidenta de la Comisión Ad-Hoc, dirigida a la señora Sandra Herrera Díjeres de la Filial San Carlos.

AFILIACIONES Y DESAFILIACIONES:

ACUERDO 0-09-04-2026. Aprobar las siguientes afiliaciones y desafiliaciones: 7 votos a favor, en firme 7 votos.

AFILIACIONES

FILIAL	NOMBRE	CEDULA	PROCEDENCIA	REGIMEN
CARTAGO	Ma del Rosario Barrantes Ramírez	2-0314-0816	Sucesión TEC	JUPEMA
	Ana Cecilia Chaves Segura	1-0591-0248	TEC	JUPEMA
	Victoria Molina Solano	3-0286-0959	TEC	CCSS
SAN CARLOS	Ma. Cristina Ramírez Campos	2-0358-0936	Sucesión TEC	CCSS

DESAFILIACIONES

FILIAL	NOMBRE	CEDULA	PROCEDENCIA	REGIMEN
CARTAGO	Carmen Ivankovich Guillén	3-0227-0297	TEC	CCSS
SAN JOSE	Arturo Delgado Fernández	1-0434-0995	UCR	JUPEMA

ARTICULO VIII. Seguimiento y control de acuerdos.

La señora Irene Méndez Vega, procede a proyectar en pantalla para su revisión, los acuerdos tomados en la sesión 0-08-2026.

ARTICULO IX Informes de Comisiones/Filiales.

No hay.

ARTICULO X Asuntos Específicos/Varios:

1) De la Presidencia:

MOCIÓN

De : Presidencia de AFUP

Para: Miembros Junta Directiva

CONSIDERANDOS:

1. El Estatuto de AFUP, en su artículo 29, establece la integración de la Junta Directiva Central. Se establecen allí los cargos que la conforman que son: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, Vocalía 1, Vocalía 2 y Vocalía 3.
“Además, se nombrarán dos Suplentes en su orden 1 y 2, quienes entrarían a asumir funciones únicamente en el caso que quede un puesto directivo de Vocal vacante, en forma temporal o definitiva, en cuyo caso la suplencia será hasta la siguiente Asamblea General.”
2. La señora Grace López Brenes fue nombrada en el cargo de Vocal 2 de la Junta Directiva Central de AFUP, durante la Asamblea General celebrada en el mes de marzo de 2026.
3. La señora Grace López Brenes, el día 29 de junio de 2026 presentó su renuncia al cargo de Vocal 2 de Junta Directiva.
4. El señor Jorge Álvarez González fue nombrado como Suplente 1 de Junta Directiva, en la Asamblea General de marzo de 2026 y por lo tanto, de acuerdo con el Estatuto, le corresponderá ejercer la sustitución referida, durante el resto del período y hasta la próxima Asamblea General.
5. En consecuencia, el señor Jorge Álvarez González, deberá asumir el cargo de Vocal 2 de la Junta Directiva Central de AFUP, con los deberes y derechos inherentes al cargo, durante el resto del período.
6. El Estatuto de AFUP, en su artículo 36, inciso k) establece que es función de la Junta Directiva Central...” Conformar las Comisiones permanentes y especiales de trabajo que estime conveniente...” además fijarles su ámbito de trabajo, nombrar a sus integrantes y designar a las personas que las coordinarán, que en el caso de las Comisiones Permanentes deberá ser miembro de la Junta Directiva Central.”

POR LO TANTO

El señor Presidente propone a la Junta Directiva el siguiente acuerdo:

1. **RATIFICAR** el nombramiento del señor Jorge Álvarez González, con cédula de identidad número 1-0460-0188, en el cargo de Vocal 2 de la Junta Directiva Central de AFUP, por el resto del período y hasta la próxima Asamblea General de marzo 2027, con base en lo que dicta el Artículo 29 del Estatuto. **Ratificar además** su incorporación como integrante de la Comisión de Atracción.
2. **NOMBRAR** al señor Jorge Álvarez González, como Coordinador de la Comisión de Atracción, por el resto del período y hasta el mes de abril de 2027, con los derechos y responsabilidades inherentes a ese cargo. **Rige a partir de su aprobación.**

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 0-09-05-2026:

- 1) **DAR POR RECIBIDA** la renuncia de la señora Grace López Brenes, como Vocal II de Junta Directiva.
- 2) **RATIFICAR** el nombramiento del señor Jorge Álvarez González, con cédula de identidad número 1-0460-0188, en el cargo de Vocal 2 de la Junta Directiva Central de AFUP, hasta la próxima Asamblea General de marzo 2027, con base en lo que dicta el Artículo 29 del Estatuto.
- 3) **Ratificar además** su incorporación como integrante de la Comisión de Calidad de Vida y Cultura.
- 4) **NOMBRAR** al señor Jorge Álvarez González, como Coordinador de la Comisión de Atracción, hasta el mes de abril de 2027, con los derechos y responsabilidades inherentes a ese cargo. **Rige a partir de su aprobación. Votación 7 votos a favor. 7 en firme**

2) De la Fiscalía

La señora Mariangella Mata Guevara Fiscal Propietaria, entrega nota al señor Vicepresidente don Edgardo Vargas Jarquín y procede a leerla. Solicita que se transcriba en su totalidad en el acta de la presente sesión. El texto es el siguiente:

“Señor Edgardo Vargas Jarquín

La manera en que usted se dirigió a mi persona durante la sesión 0- 08- 2026, efectuada el 24 de junio pasado, y demandó el actuar de la Junta Directiva, es muy lamentable pues denota desconocer el papel de la Fiscalía en una organización, la cual debe cumplir una función vigilante y de prevención buscando evitar riesgos y proteger a la propia Junta Directiva además de que a su vez tiene potestad de actuar en forma independiente y con total autonomía según lo establece el Estatuto de Afup en el capítulo VI artículo 43

También lamento el tono con el que se ha dirigido hacia mi persona.

Mi actuación como Fiscal no responde a intereses personales ni pretende cuestionar a ningún miembro de la Junta Directiva. Mi obligación estatutaria es velar por el cumplimiento del

Estatuto y los reglamentos, así como de la correcta administración de los bienes de la Asociación y el respeto de los acuerdos adoptados.

La observación realizada sobre el préstamo de los trajes del grupo de folclore se fundamenta en que, tratándose de bienes de la Asociación, debió solicitarse la autorización correspondiente

Señalar una falta u omisión forma parte de mis responsabilidades como Fiscal y no constituye un ataque contra ninguna persona. La ausencia de un reglamento no elimina el deber de ser diligentes en la administración de los bienes de AFUP. Y como lo manifesté ese día en la sesión, la situación evidencia la necesidad de establecer un procedimiento formal para préstamos, custodia y devolución de los bienes en la AFUP.

Solicito que las diferencias de criterio se traten con respeto y dentro del marco de las funciones que cada integrante de la Junta Directiva tiene encomendadas.

Expreso mi disposición como Fiscal para dialogar y contribuir al fortalecimiento de la transparencia, la buena administración y la sana convivencia dentro de nuestra Asociación.

Con esta comunicación hacia usted y que hago del conocimiento de todos los miembros de la Junta Directiva y de los Presidentes de Filiales, así como de toda la membresía cuando se apruebe el Acta de esta sesión, doy por terminado este asunto.

Atentamente

Mariangella Mata Guevara
Fiscala Propietaria

3) De la Comisión de Comunicación. Memorándum 16

Comisión de Comunicación (CC)

MEMORÁNDUM 16

Para: Junta Directiva AFUP
De: Mirna Jiménez Camareno – Coordinadora CC
Fecha: Martes 22 de julio, 2026.

Asunto: Elaboración de directriz institucional sobre el financiamiento, contratación y remuneración de personas instructoras y facilitadoras para cursos, talleres, actividades de capacitación y grupos artísticos permanentes de AFUP

La Comisión de Comunicación, en su sesión No. 1-2026 tomó el siguiente acuerdo: *Acuerdo 01-01-2026: Presentar una propuesta ante la Junta Directiva para que se analice y defina una directriz institucional sobre la asignación presupuestaria para cursos, incluyendo los de video y fotografía asumidos por esta Comisión.*

En cumplimiento de dicho acuerdo, se somete a consideración de la Junta Directiva el siguiente texto, con el fin de que sea analizado y se resuelva lo que corresponda:

OBJETIVO

Establecer una directriz institucional que defina los criterios para determinar la fuente presupuestaria aplicable a los cursos, talleres, actividades de capacitación y grupos artísticos permanentes de AFUP que requieran la contratación de personas instructoras o facilitadoras, así como los lineamientos generales para su contratación y remuneración, mediante la actuación coordinada de la Comisión de Presupuesto y Finanzas y la Comisión de Administración y Planificación, conforme a las competencias que les asigna el artículo 5 del Reglamento de Comisiones de Trabajo.

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 36, inciso p), del Estatuto establece que corresponde a la Junta Directiva Central elaborar el plan anual de trabajo y el presupuesto para el período correspondiente y presentarlo para aprobación de la Asamblea General Ordinaria.
2. El artículo 8 del Reglamento de Comisiones de Trabajo dispone que las comisiones con asignación presupuestaria específica deben cumplir las normas presupuestarias aplicables al uso de los fondos asignados y sujetarse a las disposiciones de la Asociación para su administración.
3. El artículo 5 del Reglamento de Comisiones de Trabajo asigna a la Comisión de Presupuesto y Finanzas funciones relacionadas con la elaboración del presupuesto y el asesoramiento a la Junta Directiva Central en materia presupuestaria. Asimismo, atribuye a la Comisión de Administración y Planificación funciones de apoyo técnico y profesional, análisis de ofertas de servicios profesionales y formulación de recomendaciones administrativas, entre otras.
4. Conforme al Reglamento de Comisiones y a los artículos 37, inciso l), y 40, inciso i), del Estatuto, la Comisión de Administración y Planificación y la Comisión de Presupuesto y Finanzas son comisiones permanentes distintas, con coordinación, integración y competencias diferenciadas.
5. El artículo 36, inciso o), del Estatuto establece que corresponde a la Junta Directiva Central contratar anualmente la Auditoría Externa y los servicios profesionales que se requieran, previo concurso de antecedentes, de acuerdo con el Reglamento correspondiente.
6. El artículo 1 del Reglamento de Comisiones de Trabajo establece que los acuerdos adoptados por las comisiones deberán ser conocidos y ratificados por la Junta Directiva Central.
7. AFUP promueve regularmente cursos, talleres, actividades de capacitación y actividades culturales, recreativas y de desarrollo integral dirigidas a la población asociada, a través de la Junta Directiva Central, las comisiones permanentes y otras instancias institucionales.
8. AFUP mantiene un Grupo de Bailes Folclóricos de carácter permanente, cuyo funcionamiento requiere la contratación de una persona instructora, además de otras actividades institucionales que pueden requerir servicios similares. Estas actividades han sido financiadas mediante distintas fuentes presupuestarias, incluidos recursos administrados por la Junta Directiva Central y presupuestos asignados a comisiones.

CONSIDERANDO QUE:

1. AFUP carece actualmente de criterios institucionales uniformes para determinar la fuente presupuestaria aplicable a las actividades que requieren la contratación de personas instructoras o facilitadoras, así como para orientar su contratación y remuneración. Esta situación puede generar diferencias en la asignación de recursos y en el tratamiento presupuestario de actividades de naturaleza similar, afectar la ejecución de los planes de

trabajo y debilitar la equidad, la consistencia administrativa y la rendición de cuentas en el uso de los recursos institucionales.

2. En el caso particular de la Comisión de Comunicación, se han identificado actividades de capacitación financiadas con partidas presupuestarias cuya naturaleza no corresponde a dichas actividades, lo que reduce la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las funciones propias de la Comisión.

3. De acuerdo con la información suministrada por la Administración de AFUP al 22 de junio de 2026, que se adjunta, existen diferencias tanto en los montos reconocidos a las personas instructoras como en las fuentes presupuestarias utilizadas para financiar actividades de naturaleza similar.

4. La atención de esta situación requiere abordar de manera complementaria dos aspectos: la definición de criterios para la asignación y utilización de las fuentes presupuestarias y la formulación de lineamientos administrativos para la contratación y remuneración de las personas que prestan estos servicios.

5. De conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Comisiones de Trabajo, corresponde a la Comisión de Presupuesto y Finanzas analizar y formular recomendaciones sobre la fuente y asignación presupuestaria, mientras que corresponde a la Comisión de Administración y Planificación analizar y formular recomendaciones sobre los aspectos administrativos, la contratación y las ofertas de servicios profesionales relacionadas con estas actividades.

6. Ambas comisiones procurarán actuar de manera coordinada y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, de modo que sus recomendaciones sean consistentes entre sí y puedan integrarse en una propuesta de directriz institucional que deberá ser sometida al conocimiento y aprobación de la Junta Directiva Central.

SE PROPONE QUE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL ACUERDE:

1. Comisión de Presupuesto y Finanzas

Instruir a la Comisión de Presupuesto y Finanzas para que, en coordinación con la Comisión de Administración y Planificación, analice el financiamiento de los cursos, talleres, actividades de capacitación y grupos artísticos permanentes promovidos por las distintas instancias de AFUP y presente a la Junta Directiva Central una propuesta que contemple:

- a) Los criterios para determinar la fuente presupuestaria aplicable a cada tipo de actividad.
- b) La conveniencia de establecer una partida presupuestaria institucional para aquellas actividades dirigidas a la población asociada que respondan a los objetivos estratégicos de AFUP.
- c) Las recomendaciones necesarias para incorporar dichos criterios en el proceso de formulación del presupuesto institucional para el año 2027.

2. Comisión de Administración y Planificación

Instruir a la Comisión de Administración y Planificación para que, en coordinación con la Comisión de Presupuesto y Finanzas, analice y presente una propuesta sobre la gestión administrativa de estas actividades, que contemple al menos:

- a) La definición de la instancia de AFUP responsable de gestionar la contratación correspondiente a cada tipo de actividad, en concordancia con los criterios presupuestarios que se establezcan.
- b) Lineamientos generales para la contratación y remuneración de personas instructoras, facilitadoras o responsables de actividades permanentes, considerando criterios objetivos como la carga horaria, el nivel de especialización, la complejidad de la actividad y la modalidad de prestación del servicio.

Estos lineamientos deberán respetar las competencias que el Estatuto y la normativa institucional reservan a la Junta Directiva Central en materia de contratación de servicios profesionales.

c) El análisis de las ofertas de servicios profesionales vigentes o disponibles para estas actividades, de conformidad con las funciones asignadas a dicha Comisión por el artículo 5 del Reglamento de Comisiones de Trabajo.

3. Coordinación e integración de las propuestas

Disponer que ambas comisiones coordinen sus análisis y propuestas, respetando el ámbito de competencia de cada una, de manera que los criterios presupuestarios y los lineamientos administrativos resulten consistentes y puedan integrarse en una única propuesta de directriz institucional para la gestión de estas actividades.

4. Presentación de resultados

Solicitar a la Comisión de Presupuesto y Finanzas y a la Comisión de Administración y Planificación que presenten sus respectivas propuestas a la Junta Directiva Central, a más tardar en la sesión ordinaria correspondiente al mes de setiembre de 2026, para su conocimiento, discusión y eventual aprobación.

Cordialmente.

Curso	Modalidad	Duración	Horario	Horas Semanales	Monto Pagado Mensual	Origen presupuesto
Entrenamiento Funcional	Presencial	8 meses (marzo a octubre)	Lunes 10 a 11 am	1 hora	€99 440,00	Talleres/ Junta Directiva
Dibujo Artístico Virtual Adulto Mayor	Virtual	8 meses (marzo a octubre)	Lunes 2 a 4 pm	2 horas	€80 000,00	Talleres/ Junta Directiva
Electrónica	Presencial	8 meses (marzo a octubre)	Martes 9:30 a 12:30	3 horas	€50 000,00	Talleres/ Junta Directiva
Electricidad Residencial	Presencial	8 meses (marzo a octubre)	Jueves 9:30 a 12:30	3 Horas	€50 000,00	Talleres/ Junta Directiva
Club de baile Folklorico	Presencial		Lunes de 11:30 a 12:30	1 hora	€56 100,00	Comision Calidad de Vida
Curso Video Móvil **	Presencial	20 horas (7 abril al 26 mayo)	Martes de 9 a 11 am	2 horas	€108 000,00	Comision Comunicación

Nota: ** Corresponde un pago único

Hecho por: Ana Yancy Solís
Fecha 22/06/2026.

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 0-09-06-2026 Trasladar la propuesta de la Comisión de Comunicación para la elaboración de directriz institucional sobre el financiamiento, contratación y remuneración de personas instructoras y facilitadoras para cursos, talleres, actividades de capacitación y grupos artísticos permanentes de Afup, a las Comisiones de Presupuesto y Finanzas y Administración y Planificación, para su análisis correspondiente.

4) De la Comisión de Realidad Nacional

De Dr. Edgardo Vargas Jarquín, Vicepresidente de AFUP y Coordinador de la Comisión de Realidad Nacional

Asunto Delegación en la Presidencia de AFUP del aval para la ejecución y la logística de los foros institucionales aprobados en el Plan de Trabajo 2026-2027 de la Comisión de Realidad Nacional

Objetivo

Solicitar a Presidencia de AFUP que, con base en sus atribuciones, pueda autorizar la ejecución de los foros institucionales ya aprobados en el Plan de Trabajo 2026 2027 de la Comisión de Realidad Nacional, así como el aval de su logística.

Resultando

1. Que el artículo 5 del Reglamento de Comisiones de Trabajo asigna a la Comisión de Realidad Nacional, entre sus actividades propias, la de realizar conversatorios, foros, talleres, paneles, mesas redondas, debates y discusiones colectivas o grupales.
2. Que la Junta Directiva Central aprobó el Plan de Trabajo 2026-2027 de la Comisión de Realidad Nacional, conforme al artículo 42 del Estatuto y al artículo 6 inciso a) del Reglamento de Comisiones de Trabajo, y que la sección 4.2 de ese Plan dispone la realización de cuatro foros institucionales, con sus temas, plazos y modalidades.
3. Que, mediante los acuerdos CRN 03-02-2026 y CRN 04-03-2026, la Comisión dispuso que el foro sobre el régimen IVM de la CCSS sea el Foro N.º 1, a realizarse a más tardar el 30 de agosto de 2026, con fechas tentativas del jueves 20 y el jueves 27 de agosto.
4. Que, conforme a los artículos 29 y 36 inciso e) del Estatuto, la Junta Directiva Central sesiona ordinariamente una sola vez al mes.

Considerando

1. Que, al aprobar el Plan de Trabajo, la Junta Directiva Central ya adoptó la decisión de fondo sobre la realización de los cuatro foros, sus temas y sus plazos. Lo que resta no es una decisión sustantiva, sino actos de ejecución operativa: fecha y hora, modalidad, sede, personas expositoras, transmisión, invitaciones y logística.
2. Que la periodicidad mensual de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva Central, sumada al deber de ratificación de los acuerdos de las comisiones (artículo 1 del Reglamento de Comisiones de Trabajo), puede generar demoras de hasta un mes en asuntos meramente operativos, incompatibles con los procesos y asuntos imprevistos de las fases operativas.
3. Que el artículo 6 del Reglamento de Comisiones de Trabajo ya reconoce a la Presidencia como órgano autorizante en el funcionamiento operativo de las comisiones, al atribuirle la autorización de sus reuniones extraordinarias.
4. Que esta acción no reduce el control de la Junta Directiva Central, pues la Comisión debe rendir informes trimestrales según el Reglamento de las Comisiones de Trabajo.

Por tanto, se solicita respetuosamente a la Junta Directiva Central adoptar el siguiente acuerdo: Que la Comisión de Realidad Nacional pueda solicitar a la Presidencia, cuando sea oportuno, el aval para la ejecución de los foros institucionales previstos en la sección 4.2 del

Plan de trabajo 2026 2027 de la Comisión, así como el aval de la logística, comprendiendo la fecha y la hora, la modalidad, la sede o plataforma, las personas expositoras y las gestiones logísticas ordinarias, todo dentro de los plazos y del presupuesto ya aprobados.

ACUERDO 0-09-07-2026:

Aprobar que la Comisión de Realidad Nacional pueda solicitar a la Presidencia, cuando sea oportuno, el aval para la ejecución de los foros institucionales previstos en la sección 4.2 del Plan de trabajo 2026 2027 de la Comisión, así como el aval de la logística, comprendiendo la fecha y la hora, la modalidad, la sede o plataforma, las personas expositoras y las gestiones logísticas ordinarias, todo dentro de los plazos y del presupuesto ya aprobados. Votación 7 votos a favor, 7 en firme.

5) De la Comisión Presupuesto y Finanzas: moción 1.

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS, AFUP.

TESORERIA y COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

MOCION 01-2026-MODELO MATEMATICO v04, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
ECONÓMICOS A LAS FILIALES

JULIO DEL 2026

Objetivo. Facilitar a la organización una herramienta, denominada; “MODELO MATEMÁTICO v04”, para poder distribuir de forma técnica, más justa y razonable los recursos económicos que se asignen en cada año, a las siete Filiales. Esta iniciativa está enmarcada dentro del Plan Estratégico 2025/2030, que exige “el uso racional de los recursos económicos”.

Resultando que:

1. La Tesorería y la Comisión de Presupuesto y Finanzas debe dar cumplimiento a los Acuerdos JDC Nos. 0-26-07-2025; “Se aprueba por Junta Directiva la propuesta presentada por el señor Alberto Bejarano Valverde, Tesorero de Junta Directiva Central, que para la formulación del presupuesto del 2027 solicite a la Comisión de Presupuesto y Finanzas elaborar un modelo técnico de asignación a las filiales con criterio claros, objetivos y verificables y que dicho método sea presentado para conocimiento y valoración de Junta Directiva Central a más tardar en la sesión ordinaria del mes de mayo 2026”. y 0-03-08-2026; “Se aprueba por Junta Directiva recibir y trasladar a la Comisión de Presupuesto y Finanzas el Oficio CF-AFUP 01-2026 presentado por el señor Edgardo Vargas Jarquín, coordinador de la Comisión de Filiales para que se tome como insumo en su respectivo análisis”.

2. El monto total sujeto a distribución entre las siete filiales para el presupuesto 2027 es de ¢63.380.898 (pudiendo aumentar o disminuir, según condiciones financieras), equivalente

al monto de filiales aprobado por la Asamblea General en su sesión del 11 de marzo de 2026.

3. El MM v04, utilizara dos variables: afiliación (padrón oficial AFUP) y asistencia promedio a tres actividades fijas que todas las filiales realizan en común: aniversario de la filial, día del padre y la madre, y convivio de fin de año. La asistencia se respalda en listas de firmas verificadas por la Administración de AFUP al liquidar los adelantos presupuestarios correspondientes.

4. El MM V04, utilizará variables objetivas y comparables (afiliación del padrón oficial y asistencia a actividades fijas con respaldo documental, pues se deben presentar las hojas de asistencia con firmas), incorpora una banda de variación que garantiza la gradualidad de los cambios, y está documentado con rigor técnico suficiente para su auditoría, defensa y aplicación uniforme en todas las filiales.

5. La adopción del MM v04, para el presupuesto 2027 no impide revisarlo o mejorarlo, en el mediano plazo.

6. La participación de las filiales en la construcción de un modelo de distribución presupuestaria de largo plazo fortalece la vida orgánica de la Asociación, eleva la calidad técnica de las decisiones y genera mayor legitimidad institucional, en línea con el principio de coherencia organizativa que rige la gestión de AFUP.

Considerando;

1. Que, el MM v04, fue aprobado por unanimidad en la sesión extraordinaria de la Comisión de Filiales, celebrada el 3 de junio de 2026.

2. Que, la Comisión de Presupuesto y Finanzas, recibió el Acuerdo N.º CF-01-03-2026 de Sesión extraordinaria No. 03 de la Comisión de Filiales. Atendió y validó todas las observaciones realizadas, así como la documentación técnica.

3. Que, la adopción del MM v04, para el presupuesto 2027 no impide revisarlo y mejorarlo en el mediano plazo.

4. Que, su aplicación inmediata para 2027 garantiza la estabilidad presupuestaria durante el proceso de construcción de un modelo definitivo de largo plazo, cumpliendo con lo indicado en el Plan Estratégico 2025/2030.

Por lo tanto, con todo respeto y consideración se somete a esta Junta Directiva, la aprobación del MM v04, el cual se utilizará, a partir de la Formulación y Elaboración del PAO/PRESUPUESTO 2027.

Además, que el coordinador de la Comisión de Presupuesto y Finanzas, el coordinador de la Comisión de Administración y Planificación, la Jefatura Administrativa y el coordinador de la Comisión de Filiales, se nombren como comisión técnica ad hoc, la cual velará por las

mejoras continuas al modelo, recomendará a esta Junta Directiva la distribución presupuestaria de largo plazo aplicable al período 2028-2038. Dicha comisión deberá considerar, entre otros elementos: el crecimiento o variación de la afiliación de cada filial, el crecimiento o disminución del monto global a distribuir entre filiales, según condiciones financieras de la asociación, las condiciones territoriales y costos operativos diferenciados. La comisión técnica deberá presentar su propuesta a la JDC antes del mes de junio del 2027, para que pueda ser considerada en la formulación del PAO/PRESUPUESTO 2028 y años siguientes, hasta el 2038.

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 0-09-08-2026:

Aprobar la propuesta presentada por el señor Alberto Bejarano Valverde, Tesorero de AFUP, correspondiente al Modelo Matemático (MM v04), el cual se utilizará a partir de la formulación y elaboración del PAO/PRESUPUESTO 2027, para poder distribuir de forma técnica, más justa y razonable los recursos económicos que se asignen en cada año, a las siete Filiales. Asimismo, el Coordinador de la Comisión de Presupuesto y Finanzas, el Coordinador de la Comisión de Administración y Planificación, la Jefatura Administrativa y el Coordinador de la Comisión de Filiales, integrarán una Comisión Técnica Ad - hoc, la cual velará por las mejoras continuas al modelo, recomendará a esta Junta Directiva la distribución presupuestaria de largo plazo, aplicable al período 2028-2038. Dicha Comisión deberá considerar, entre otros elementos: el crecimiento o variación de la afiliación de cada Filial, el crecimiento o disminución del monto global a distribuir entre Filiales, según las condiciones financieras de la Asociación, las condiciones territoriales y los costos operativos diferenciados. La Comisión Técnica deberá presentar su propuesta a la Junta Directiva Central en el mes de julio del 2027, para que pueda ser considerada en la formulación del PAO/PRESUPUESTO 2028 y años siguientes, hasta el año 2038. Votación 7 a favor, 7 votos en firme.

6) De la Comisión Presupuesto y Finanzas: modificaciones externas

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS, AFUP
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
Lunes 20 de junio del 2026

MOCIÓN #01 2026

Modificación externa #03 Filial San Carlos. El señor Alberto Bejarano Valverde, en calidad de Coordinador de la Comisión de Presupuesto y Finanzas, presenta para su revisión, discusión y aprobación:

Modificación Externa #03-Filial San Carlos MOCIÓN 01-Julio 2026 COMISIÓN PRESUPUESTO Y FINANZAS	
DISMINUIR: ANIVERSARIO FILIAL- Obsequios a asociados	€60 252,04
AUMENTAR- DIA DEL PADRE Y LA MADRE- Obsequios a asociados	€60 252,04
SUMAS IGUALES	€0,00

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS, AFUP
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
Lunes 20 de junio del 2026

MOCIÓN #02 2026

Modificación externa #01 Filial Cartago. El señor Alberto Bejarano Valverde, en calidad de Coordinador de la Comisión de Presupuesto y Finanzas, presenta para su revisión, discusión y aprobación:

Modificación Externa #01-Filial Cartago MOCIÓN 01-Julio 2026 COMISIÓN PRESUPUESTO Y FINANZAS	
DISMINUIR: GASTOS OPERATIVOS JD FILIAL (CAJA CHICA)- <i>Productos Alimenticios</i>	€44 125,00
DISMINUIR: GASTOS OPERATIVOS JD FILIAL (CAJA CHICA)- <i>Gastos de Transporte</i>	€4 000,00
AUMENTAR- ANIVERSARIO DE FILIAL-Produtos Alimenticios	€48 125,00
SUMAS IGUALES	€0,00

La Junta directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 0-09-09-2026 Aprobar las modificaciones externas presentadas por la Comisión de Presupuesto y Finanzas, No.03 de la Filial San Carlos y No.01 de la Filial Cartago. Votación 7 a favor, 7 en firme

7) De la Tesorería.

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS PENSIONADOS, AFUP.
TESORERIA MOCION 01-01.2026-POLIZA DE FIDELIDAD

Objetivo. Cumplir con el artículo 40 inciso d) “Rendir una póliza de fidelidad de acuerdo con lo que establece la Ley de Asociaciones y su Reglamento, cuyo monto será establecido anualmente por la Junta Directiva Central”.

Resultando que:

1. Mediante ACUERDO No. 0-15-03-2025 la Junta Directiva, aprobó la renovación de la póliza de fidelidad con el INS, a favor del Tesorero y endosada a la AFUP, por un monto asegurado por ₡2.500.000,00, pagando la suma anual de ₡96.163,00.
2. Según registros contables la póliza vence el 18 de agosto del 2026 y el último pago registrado fue de ₡57.696,00, asegurando la misma suma de ₡2.500.000,00.

Considerando;

1. Que, la póliza de fidelidad es una exigencia tanto de la ley #218 como su Reglamento, así como el Estatuto de la AFUP.
2. Que, se requiere actualizar el importe asegurado y su renovación.
3. Que, para los valores y activos patrimoniales que se administran, según estados financieros al 30 de junio del 2026, por la suma de **₡243.741.189,00 (doscientos cuarenta y tres millones setecientos cuarenta y un mil ciento ochenta y nueve colones sin céntimos)**, se requiere incrementar que dicha póliza sea renovada por ₡5.000.000,00, pagándose una suma estimada de ₡116.000,00 por año.

Por lo tanto, Se recomienda a la Junta Directiva Central;

1. Acoger la aprobación de renovación de la póliza de fidelidad por un monto de monto asegurado de ₡5.000.000,00, pagando por año la suma de ₡116.000,00.
2. Instruir a la Tesorería, para que proceda con la respectiva firma de los documentos con el INS y
3. A la Administración, con el pago en los términos del contrato de dicha póliza, en el momento oportuno.

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDOO-09-10-2026 Aprobar la renovación de la póliza de fidelidad por un monto asegurado de ₡5.000.000,00, pagando por año la suma de ₡116.000,00. Instruir a la Tesorería, para que proceda con la respectiva firma de los documentos con el INS y a la Administración, con el pago en los términos del contrato de dicha póliza, en el momento oportuno. Aprobación 7 votos a favor, 7 en firme.

8) De la Comisión Calidad de Vida y Cultura:

**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS PENSIONADOS UNIVERSITARIOS, AFUP
COMISION CALIDAD DE VIDA Y CULTURA**

MOCION 01-julio 2026

Objetivo. Integrar los presupuestos de la Comisión Socio Cívico Cultural y el de la Comisión de Estilos de Vida, en uno solo, bajo la denominación Comisión Calidad de Vida y Cultura en el PAO/PRESUPUESTO 2027.

Resultando que:

1. En sesión extraordinaria 04-2026, celebrada el 17 de abril, la Junta Directiva tomó el acuerdo E-04-02-2026 “Aprobar la incorporación al Reglamento de le Comisiones de Trabajo, un artículo transitorio que autoriza la fusión temporal de la Comisión de Estilos de Vida Saludables, Deporte y Recreación y la Comisión Socio-cívico Cultural, denominándose COMISION DE CALIDAD DE VIDA Y CULTURA, cuyo objetivo, funciones y operacionalidad están descritas en dicho acuerdo.

Considerando;

1. Que dicha fusión permitirá concentrar en un solo equipo de trabajo las capacidades, los recursos humanos, el presupuesto y la planificación de actividades, evitando duplicidades operativas y facilitando la ejecución coordinada de los programas.
2. Que, si bien la fusión tiene carácter excepcional y temporal, las dos comisiones que la integran quedarán plenamente vigentes al concluir el transitorio, “A NO SER QUE SE REALICEN MODIFICACIONES PERMANENTES EN EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE”
3. Para el período de vigencia del transitorio, los presupuestos asignados para el ejercicio 2026, a estilos de vida saludable y socio cívico cultural “se mantendrán como centros de costo separados, según lo que se aprobó por la Asamblea General, en la sesión No. 01-2026”.
4. “La Comisión Calidad de vida y cultura deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 8 del Reglamento de Comisiones de Trabajo en materia de normas presupuestarias, manejo de fondos, liquidación con comprobantes y chequeos de control”.
5. En el Plan de trabajo 2026 de la Comisión Calidad de Vida y Cultura, aprobado en Junta Directiva, se refleja la integración de los objetivos de la Comisión Socio Cívico Cultural y Comisión de Estilos de Vida Saludable, en las actividades propuestas.
6. Con fecha 22 de julio, la Comisión Calidad de Vida y Cultura recibió el Memorándum 03-CPF-2026 “Formulación PAO/PRESUPUESTO 2027.
7. La fusión permitirá trabajar tal y como está reglamentado, con tres personas, generando una reducción en el pago de conectividad, transportes o en viáticos, cumpliendo este acometido con lo establecido en el Plan Estratégico 2025/2030, en cuanto al uso racional y eficientes de la asociación.

Por tanto, se solicita a la Junta Directiva:

- a) Aprobar para la formulación del PAO/PRESUPUESTO 2027, la integración o fusión de los presupuestos correspondientes a Socio Cívico Cultural y Estilos de Vida Saludable, con el objetivo no sólo de fortalecer la identidad de la Comisión, sino de facilitar la distribución y manejo del presupuesto.

-
- b) Aprobar la modificación correspondiente al Reglamento de las Comisiones de Trabajo, para que la fusión de las comisiones Socio cívico cultural y estilos de vida saludable, quede, en forma permanente con el nombre de Comisión Calidad de Vida y Cultura, a partir del 1 de enero del 2027.

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO O-09-11-2026:

- a. Aprobar para el proceso de la formulación del PAO/PRESUPUESTO 2027, la integración o fusión de los presupuestos correspondientes a la Comisión Socio Cívico Cultural y la Comisión de Estilos de Vida Saludables, con el objetivo no sólo de fortalecer la identidad de la Comisión de Calidad de Vida y Cultura, sino de facilitar la distribución, la ejecución y el control adecuado, para el manejo del presupuesto del año 2027.
- b. Aprobar la modificación correspondiente al Reglamento de las Comisiones de Trabajo, para que la fusión de las Comisiones Socio Cívico Cultural y Estilos de Vida Saludables, sea de forma permanente con el nombre de Comisión de Calidad de Vida y Cultura, a partir del 1 de enero del 2027.
- c. Solicitar a la Comisión de Normativa modificar el Reglamento de Comisiones de Trabajo, para lo que corresponda.

NOTA:

Esta resolución modifica el ACUERDO No. E-04-02-2026, tomado en sesión extraordinaria No. 04-2026, celebrada el 17 de abril 2026, en cuanto a la temporalidad de dicha fusión- Votación 7 votos a favor, 7 en firme.

- 9) De la Secretaría: Propuesta de procedimiento para el trámite de correspondencia de la Junta Directiva

ACUERDO O 09 012 2026:

Objetivo:

Establecer un procedimiento para la recepción, registro, organización, control y trámite de la correspondencia dirigida a la Junta Directiva, que permita garantizar su adecuada trazabilidad e incorporación a la documentación de las sesiones correspondientes.

Resultando que:

1. La correspondencia es el mecanismo formal que utilizan la membresía de Afup, los coordinadores de comisiones, las presidencias de las filiales, los miembros de junta directiva, y todas las personas físicas o jurídicas que necesiten plantear algún asunto para ser conocido por la Junta Directiva de AFUP.

Considerando:

- a. que no existen lineamientos claros de cómo y dónde dirigir la correspondencia. Históricamente se ha manejado por medio WhatsApp, correo electrónico y en físico, dirigida o entregada al menos a dos funcionarias de AFUP y/o, a la Presidencia.

-
- b. **Que resulta necesario fortalecer el** proceso de recepción, registro, organización y trámite de la correspondencia dirigida a la Junta Directiva, que permita mejorar el control y la trazabilidad de los documentos que deben ser conocidos por este órgano.

Por tanto, se propone el siguiente acuerdo:

- 1)** Aprobar el presente procedimiento para el Trámite de Correspondencia de la Junta Directiva, así como la implementación del Registro de Correspondencia de Junta Directiva (RCJD) y del correo electrónico correspondenciajd@afup.cr como medio oficial de recepción de la documentación dirigida a la Junta Directiva
- 2)** implementar un **Registro de Correspondencia de Junta Directiva (RCJD)**, como instrumento de control y seguimiento de los documentos recibidos, y establecer un **expediente electrónico de correspondencia para cada sesión**, de manera que todos los documentos recibidos puedan ser identificados, registrados y ubicados, facilitando su trazabilidad, desde su recepción hasta su incorporación en la documentación de la sesión de Junta Directiva.
- 3)** establecer un correo electrónico institucional, con el nombre de "correspondenciajd@afup.cr" como medio oficial para la recepción de la documentación dirigida a la Junta Directiva, lo que permitirá contar con un mecanismo de control que facilite la identificación del origen de los documentos, el medio por el cual fueron recibidos, la persona que los remitió a la Junta Directiva y su incorporación a la documentación de la sesión correspondiente. Este procedimiento busca fortalecer el control del trámite de correspondencia, facilitar la preparación de las sesiones y disminuir el riesgo de omisión de documentos, sin

La Junta Directiva toma el siguiente acuerdo

ACUERDO O 09 012 2026 Aprobar las siguientes directrices para la recepción, registro, organización, control y trámite de la correspondencia dirigida a la Junta Directiva, que permita garantizar su adecuada trazabilidad e incorporación a la documentación de las sesiones correspondientes.

4.1 Medio oficial para la recepción y centralización de la correspondencia para Junta Directiva: correo electrónico correspondenciajd@afup.cr

NOTA: a mediano plazo, se procurará que las personas, comisiones, filiales y demás instancias que remitan documentación a la Junta Directiva, lo hagan únicamente por esta vía. Se reconoce que, por un tiempo, algunos documentos continuarán ingresando por otros medios.

4.2 Recepción de documentos: por diferentes medios, entre ellos: correo electrónico, (Prioritariamente), WhatsApp institucional u otro, Documentos físicos, etc.

4.3 Registro de la correspondencia RCJD: todo documento recibido, ya sea digital o físico, deberá registrarse en el **Registro de Correspondencia de Junta Directiva (RCJD)**.

Este registro podrá mantenerse en formato físico o digital y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha del documento.
- Emisor (persona, comisión, filial, instancia o entidad que origina o emite el documento).
- Medio de ingreso (WhatsApp, correo electrónico, físico, etc.)
- Persona que lo remitió a la Junta Directiva (cuando exista un intermediario entre el emisor y la Junta Directiva).
- Fecha de incorporación al RCJD.
- Asunto o descripción del documento (incluye número de consecutivo).
- Responsable de recibirlo.
- Número consecutivo de asignación interna.
- Estado de incorporación a la documentación de la sesión.

*Se anexa propuesta de formato.

4.4 Los documentos recibidos al correo electrónico correspondenciajd@afup.cr deberán registrarse en el RCJD e incorporarse al expediente electrónico de la sesión correspondiente.

4.5 Si se reciben por medio de un correo electrónico **distinto al oficial**, la persona que lo reciba deberá reenviarlo a correspondenciajd@afup.cr.

4.6 documentos recibidos por WhatsApp: se descargan y se remiten al correo electrónico correspondenciajd@afup.cr. Posteriormente, deberán registrarse en el RCJD e incorporarse al expediente electrónico de la sesión correspondiente.

4.7 documentos recibidos en físico, se procederá a:

1. Registrarse en el RCJD.
2. Digitalizarse mediante escaneo.
3. Incorporarse al expediente electrónico de la sesión correspondiente.
4. Se conservará el documento físico de acuerdo con las disposiciones administrativas y de archivo que correspondan.

5) Expediente electrónico de la sesión: Para cada sesión de Junta Directiva se establecerá una carpeta o expediente electrónico que contendrá toda la correspondencia para dicha sesión. Este expediente electrónico debe coincidir con los documentos registrados en el RCJD. Constituirá el repositorio de la documentación digital correspondiente a cada sesión, y deberá mantenerse organizado de manera que facilite la consulta y localización de los documentos, según el número de consecutivo interno que se le asigne y una breve descripción del documento.

6) Verificación previa a la remisión de documentos: Previo a una sesión de junta directiva, la Secretaría **asistente de Junta Directiva**, en conjunto con la **Secretaría de Junta Directiva**, verificarán el RCJD y el expediente electrónico correspondiente, con la finalidad de confirmar que los documentos registrados hayan sido incorporados al expediente electrónico, o bien, determinar cuando corresponda, si algún documento no requiere ser incluido en la agenda o documentación de la sesión, dejando constancia de ello en el RCJD. Una vez realizada esta

verificación, se procederá con la preparación y remisión de la documentación correspondiente a la Junta Directiva.

7) Responsabilidad del registro y control:

La **Secretaría asistente de Junta Directiva** será responsable de registrar los documentos recibidos en el RCJD y su incorporación al expediente electrónico de la sesión correspondiente. Las personas que reciban documentos dirigidos a la Junta Directiva por medios distintos del correo oficial deberán procurar su remisión al correo correspondenciajd@afup.cr, con el fin de garantizar su registro e incorporación al expediente correspondiente.

La **Secretaría de Junta Directiva** participará, junto con la Secretaría asistente, en la verificación previa a cada sesión.

8) La implementación del correo electrónico correspondenciajd@afup.cr como medio oficial de recepción de correspondencia se realizará de manera progresiva.

Durante el período de adaptación, se continuará recibiendo documentación por los medios actualmente utilizados. Sin embargo, toda documentación dirigida a la Junta Directiva deberá ser registrada en el RCJD e integrada al expediente electrónico de la sesión respectiva.

A corto plazo, se promoverá que las personas, comisiones, filiales y demás instancias que remiten documentación a la Junta Directiva utilicen únicamente el correo electrónico oficial.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión a las 3:30 p.m.

ADALBERTO VILLALOBOS MORALES (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0353-0910.
Fecha declarada: 05/10/2026 02:12:28 p.m.
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Adalberto Villalobos Morales
Presidente

IRENE MARIA MENDEZ VEGA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0390-1191.
Fecha declarada: 02/10/2026 10:42:33 a. m.
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Irene Méndez Vega
Secretaria