

14 octubre de 2022

Señores  
Miembros del SINASSASS.

Estimados compañeros

**ASUNTO: INFORME DE FISCALIA PERÍODO 2021-2022**

De conformidad con lo que se establece en los Estatutos del Sindicato Nacional de Administradores y afines, SINASSASS, en apego con las metas y objetivos planificados para este periodo fiscal, de las acciones y el respaldo de las diferentes actividades y tareas realizadas, las cuales están debidamente documentadas, autorizadas y revisadas por parte de la Junta Directiva en estos periodos.

En este orden, de acuerdo con las potestades asignadas en esta organización, en mi condición de Fiscal me complace presentar ante esta asamblea el informe correspondiente al período 2021-2022.

1. **Inicio de labores en la Fiscalía**, conforme al proceso de transición que se presentó para el periodo 2021-2022, cuyo objetivo es lograr dar cumplimiento de la gestión en el puesto asignado de Fiscal, en este caso relacionado con el puesto anterior que el suscrito contaba en el Sindicato de "Secretaría de Finanzas" señalar que la transición y el trámite que el proceso debe cumplir en las entidades bancarias y en el Ministerio de Trabajo, se logra realizar hasta en la sesión del 11 de febrero 2022, fecha en que se le traslada el trámite de la Secretaría de Finanzas al Lic. Cristian Barrantes Herrera, el proceso de transición en el que se realiza la entrega en detalle los tramites y documentados asociados al puesto, saldo en la cuenta de bancos según estado de cuenta a esa fecha, 2 certificados a plazo formalizados con el Banco Nacional, 1) en colones y el otro en dólares.

2. **Informes de los asesores legales y personal administrativo.**

El staff administrativo de la organización "SINASSASS" está compuesto por el siguiente recurso humano, (3) asesores legales, (1) profesional en psicología y (2) funcionarios



administrativos.

- a- Profesionales en Asesoría Legal (3) abogados calificados, quienes están disponibles permanentemente para el "SINASSASS" para atender los diferentes casos que presenten los agremiados, estos cuentan con el respaldo y la información en expediente caso por caso según abogado asignado, complejidad, resolución y atención brindada.
- b- Profesional en psicología, se ha logrado en el proceso la atención de los diferentes casos, solicitudes que se trasladan para la valoración y atención de acuerdo con la situación que presente el agremiado, este plus es muy importante mantenerlo en vigencia y a disposición del afiliado que así lo requiera, debido que es una actividad sumamente importante para todos, ayuda emocional en el proceso, y permite mayor calidad de vida laboral.
- c- Profesional en Administración (1) a medio tiempo que se encarga de atender diferentes solicitudes y consultas de los agremiados relacionadas con casos legales y administrativos de la actividad laboral que se desarrolla en la institución y demás temas afines, solicitudes que revisa y analiza la profesional conforme a la complejidad de cada caso en específico, se da el apoyo y se resuelven aquellos que no requieran del abogado, en aquellos casos que se requiere del abogado se le traslada a uno de los abogados contratados para que lo atienda, el abogado designado debe comunicarse y coordinar con el afiliado afectado.
- d- Asistente administrativo (1) recurso humano que se encarga de todas las labores administrativas y secretariales que la organización demande, en apego a la actividad sindical que se ejecuta diariamente en la sede sindical, labores de organización, vigilancia y cuidado del edificio, mensajería, coordinación de compras menores y demás actividades y tareas relacionadas con la administración del edificio.

Importante agregar que durante este periodo en mi gestión he llevado a cabo revisiones periódicas de los casos asignados a los abogados y de las diferentes actividades y tareas que se desarrollan y ejecutan en la Sede de la Oficina Sindical, mediante informes que presentan los funcionarios contratados de acuerdo con las funciones y labores diarias que se atienden en la sede sindical diariamente.



3. **Desarrollo de las Sesiones de Junta Directiva.** En el transcurso del período 2021-2022 la Junta Directiva ha Sesionado en **45** ocasiones de forma ordinaria, en las que se ha combinado la asistencia presencial y de manera virtual en casos justificados, acorde a la necesidad y disponibilidad de los miembros.

Con respecto a la asistencia a las sesiones de Junta Directiva, se mantiene la continuidad por parte de los miembros de junta, en caso de ausencia se deja constancia y la justificación correspondiente; lo anterior se ha logrado de acuerdo con el desarrollo de las actividades y sesiones de trabajo programadas y planificadas para el periodo en ejecución.

La continuidad y el desarrollo de las sesiones de Junta Directiva ha permitido que la Organización logre brindar oportunamente atención a todas las peticiones, conforme a las necesidades de sus agremiados en materia, administrativa, legal y psicológica.

4. **Acuerdos de Junta Directiva:** En cuanto al seguimiento, recalcar la buena práctica que ejerce y ejecuta la Junta Directiva en el seguimiento de los acuerdos tomados en cada una de las sesiones programadas y ejecutadas, aspectos que conciernen tanto a compromisos con otros grupos agrémiales y los afiliados, que replique en el buen funcionamiento de la Junta Directiva; estableciendo los deberes y responsabilidades que le corresponda a cada uno de sus miembros.

5. **Defensa de sus Agremiados:** Se ha constituido en una labor ordinaria de la Junta Directiva, velar por la debida defensa de los agremiados que requieran del apoyo legal, logrando contar con la disposición activa de los abogados en materia legal, según sea la necesidad de cada uno de los afectados, así como requerimientos de asesorías para la propia Junta Directiva. Este aspecto ha permitido una acción más oportuna y eficaz que beneficia a quienes han requerido de este tipo de ayuda; aunado además del apoyo profesional que se brinda en el área de Psicología.

Es importante resaltar diferentes temas que atañen de manera directa al quehacer de los agremiados; ante instancias como la Dirección de Mantenimiento, Dirección de Recursos Humanos, Gerencia Médica, Gerencia General y demás organizaciones afines.



**SINDICATO NACIONAL DE ADMINISTRADORES  
SERVICIOS DE SALUD Y AFINES DEL SEGURO SOCIAL**

"Sin la fuerza de la unión, la justicia será siempre una añoranza de los débiles"



6. **Manejo de Finanzas:** Esta fiscalía avala informe de Finanzas presentado por el Lic. Cristian Barrantes Herrera t e s o r e r o de la Organización con corte al mes de agosto del 2022, el mismo contiene información de los periodos 2021 y 2022 respectivamente. Hacer referencia dentro de este apartado la atención oportuna de las obligaciones administrativas y financieras de la Organización, pago de honorarios profesionales a los asesores legales, así como los pagos de salarios y gastos administrativos de operación.
  
7. **Estrategias para lograr una mayor Afiliación:** Con el abordaje y esfuerzo realizado por parte de los miembros de Junta Directiva para lograr mantener de manera estable y creciente la membresía de la Organización, cuyo objetivo se plantea tomando en cuenta la colaboración de cada uno de sus miembros activos contribuyendo atraer nuevos afiliados, acción que permite aumentar la membresía en concordancia con la población meta existente y acorde a lo normado y regulado en los estatutos del Sindicato.

Atentamente,

**SINDICATO NACIONAL DE ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SALUD Y AFINES  
DEL SEGURO SOCIAL.**

  
**Lic. Oscar Montero Sánchez**  
**Fiscal**  
**SINASSASS**



C.C. Archivo