

# ¿CÓMO TRAMITAR UNA AYUDA A GRUPOS?



Guías y Scouts  
de Costa Rica  
INSTITUCIÓN BENÉMERITA



## 1- LLENE EL FORMULARIO

Disponible en el Document Manage y en [siemprelistos.com](http://siemprelistos.com)

## 2- PRESENTE SU SOLICITUD A TRAVÉS DE

Para trámites presentados en el CNS en horario de  
L-V: 8:00 am - 7:00 pm  
S: 8:30 am - 2:00 pm



## E-MAIL

[plataforma@siemprelistos.org](mailto:plataforma@siemprelistos.org)



## WHATSAPP

6131-5582



## PLATAFORMA DE SERVICIO

Oficinas del CNS



## 3- PLATAFORMA VERIFICA

El saldo de ayuda a grupos para corroborar el disponible



## 4- CONTABILIDAD RECIBE EL TRÁMITE

Plataforma pasa el trámite a contabilidad los **martes**



## 7- CHEQUES Y TRANSFERENCIAS DISPONIBLES

A partir del **martes** siguiente



## 6-FIRMA DE CHEQUES

Entre **viernes y lunes** los firmantes autorizados de la Junta Directiva Nacional firman cheques y transferencias



## 5- CHEQUES Y TRANSFERENCIAS

Entre **miércoles y jueves** contabilidad verifica que el trámite procede y confecciona cheques y transferencias

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE DE AYUDA A GRUPOS?

Cualquier miembro del grupo que sido haya comisionado, siempre y cuando el formulario venga con firmas de jefe de grupo y tesorero.

### ¿QUÉ PASA SI MI GRUPO TIENE UN SALDO MENOR A LA CANTIDAD DE GASTOS REQUERIDOS?

Se recibirán los trámites de ayuda hasta por el monto disponible.

### ¿QUÉ PASA SI MI GRUPO NO TIENE SALDO DISPONIBLE?

Deben de gestionar fondos por sus propios medios, con ventas de comidas, torneos deportivos, entre otras actividades.

### ¿QUÉ PASA SI ENTREGO EL TRÁMITE DESPUÉS DEL MARTES?

Debe esperar hasta el martes siguiente para que el trámite entre a contabilidad

### ¿CUÁNTO TIEMPO DESPUÉS TENGO PARA LIQUIDAR LOS ADELANTOS DE DINERO?

Tienen 15 días naturales (calendario)

### ¿QUÉ PASA SI EL PROVEEDOR NO TIENE FACTURAS “TIMBRADAS” AUTORIZADAS POR EL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN DIRECTA?

Como **requisito indispensable** antes de cualquier contratación se debe verificar con el proveedor que tenga las facturas autorizadas por el régimen de Tributación Directa.

### ¿CUÁNDO DEBO PRESENTAR COTIZACIONES?

Cuando el monto del bien o servicio sea de **200 mil colones o más**

### ¿CUÁNTO ES EL PORCENTAJE DE AYUDA A GRUPOS QUE LE CORRESPONDE A MI GRUPO?

El porcentaje se asigna de acuerdo a la cantidad de miembros inscritos a la fecha indicada en el Manual de Ayuda a Grupos

### ¿CUÁLES ARTÍCULOS SE PUEDEN COMPRAR EN LA TIENDA CON AYUDA A GRUPOS?

Artículos de programa educativo, uniformes, equipo de campismo y por excepción y su debida justificación cualquier artículo para reconocimientos o motivación

### ¿CÓMO SOLICITO QUE EL CHEQUE O EL PEDIDO A TIENDA ME LO ENVIEN POR ENCOMIENDA?

En el formulario de trámite a ayuda a grupos debe indicarlo, incluyendo el nombre del transportista y de la persona a la cual hay que enviarlo

### ¿QUÉ PASA SI NO PUEDO RETIRAR EL CHEQUE ANTES DE LAS 5:30 PM?

Puede coordinar previamente con Contabilidad para que les haga la entrega fuera del horario y se les entregue en la Tienda Guía y Scout después de las 5:30 pm y antes de las 7:00 pm, a excepción de los sábados (horario de 8:30 am a 2:00 pm)

### ¿CUÁLES TRÁMITES SE PUEDEN REALIZAR POR CAJA CHICA?

Solo se pueden solicitar para reintegros, por un monto máximo de **150 mil colones**

### ¿POR QUÉ TODAS LAS FACTURAS DEBEN IR A NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE COSTA RICA?

Así lo determina la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. Deben venir a nombre de: Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, Asoc. Guías y Scouts de C.R. Guías y Scouts de Costa Rica ó Guías y Scouts de C.R.

### ¿CUÁNDO PUEDO SOLICITAR UN ESTADO DE CUENTA DEL SALDO DE AYUDA A GRUPOS?

Se puede solicitar los días 1 y 16 de cada mes, se hace la solicitud directamente a contabilidad al correo [contabilidad@siemprelistos.org](mailto:contabilidad@siemprelistos.org)

### ¿QUIÉN PUEDE HACER COMPRAS EN TIENDA Y RETIRAR EL CHEQUE O DINEROS DE CAJA CHICA?

El Jefe de Grupo o cualquier miembro de la Junta de Grupo que haya sido comisionado y autorizado mediante una nota firmada por el jefe y el tesorero del grupo.