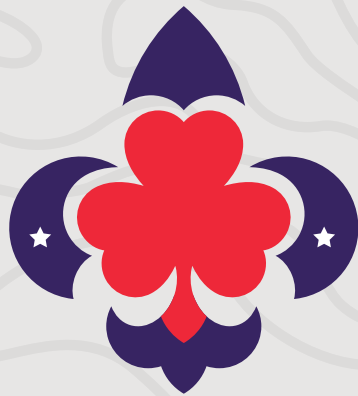


Siempre listos. Siempre unidos. Siempre Guías y Scouts.

MANUAL OPERATIVO DEL FONDO DE AYUDA DIRECTA PARA LOS GRUPOS



**Guías y Scouts
de Costa Rica**
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA



Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
1 de 10

Control de Cambios

| Fecha | Versión | Sesión |
|----------------|---------|--|
| Julio 2018 | 05 | Comité Ejecutivo. Sesión Ordinaria N°07 del 09/07/2018 |
| Mayo 2016 | 04 | Comité Ejecutivo. Sesión Ordinaria N°01 del 18/05/2016 |
| Mayo 2014 | 03 | Comité Ejecutivo. Sesión Ordinaria N°03 del 12/05/2014 |
| Abril 2010 | 02 | Junta Directiva Nacional. Sesión Ordinaria N°02 del 12/04/2010 |
| Noviembre 2005 | 01 | Junta Directiva Nacional Sesión Extraordinaria N°18 del 28/11/2005 |

Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
2 de 10

INDICE

| | |
|--|---|
| Presentación | 3 |
| Asignación de recursos | 4 |
| Facultad del grupo para decidir sobre el uso de fondos | 4 |
| Ayuda para grupos nuevos y en recuperación | 4 |
| Bienes y servicios que se pueden adquirir con recursos del fondo | 5 |
| Procedimiento para recibir la ayuda directa | 6 |
| Incumplimiento de este manual o de los procedimientos establecidos | 7 |
| Aspectos no contemplados en este manual | 7 |
| Vigencia y derogatorias | 7 |
| Anexo 1 | 8 |

Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
3 de 10

PRESENTACIÓN

Desde el año 2005 y hasta el presente en la Asociación ha venido operando el Programa de Ayuda Directa para los Grupos, para lo cual cada año se destinó aproximadamente un 10 % de los ingresos recibidos por la Asociación según lo dispuesto por el literal n) del Artículo 9 de la Ley 7088 del 30 de noviembre de 1987 (Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano).

En vista de lo dispuesto por la Ley 9176 del 5 de noviembre de 2013 (ley que modifica el inciso n) del artículo 250 de la Ley 9078 (Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial), que a su vez modificó la citada Ley 7088, a partir del 2014, la Ayuda Directa será de un 25 % de los ingresos antes citados.

Para mejor información, seguidamente se transcribe textualmente el segundo párrafo de dicho inciso n): “De lo destinado en el párrafo anterior para la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en virtud de este impuesto, anualmente esa Asociación deberá distribuir un veinticinco por ciento (25%) entre los grupos activos que estén debidamente inscritos, de forma proporcional según sea la membresía de estos.”

En cumplimiento de dicha disposición legal para distribuir los recursos solamente se requiere que los grupos se encuentren activos y debidamente inscritos, no obstante, por la responsabilidad legal y moral que implica el manejo de fondos públicos por parte de la Asociación, en el presente documento se establecen regulaciones básicas para el manejo ordenado de estos recursos, que por ser públicos, están sujetos a mayor control de la Junta Directiva Nacional y de los órganos competentes del Centro Nacional de Servicios.

La Junta Directiva Nacional espera que los recursos a que se refiere este documento sean utilizados de conformidad con los principios de la Asociación y los de transparencia, honestidad, eficiencia, y rendición de cuentas, y que los Grupos mantengan sus esfuerzos para realizar actividades económicas que le permitan conseguir otros recursos para cumplir adecuadamente con las necesidades del Grupo.

Junta Directiva Nacional

CONTENIDO

1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

1.1. Asignación anual ordinaria

Los Grupos deberán reportar su membresía antes del 15 de noviembre de cada año.

En la segunda semana de diciembre de cada año la Dirección General informará a cada Grupo cuál es su estatus en concordancia con lo que indica el P.O.R.

En la primera semana de febrero se le informará a cada Grupo el monto que ha sido asignado a su favor.

Se considerará como Grupo activo e inscrito todos aquellos que operen en las formas autorizadas y definidas por el POR.

1.2. Asignación adicional extraordinaria

Para la liquidación de los fondos extraordinarios en el periodo comprendido entre enero y octubre del año en curso, se utilizará la actualización del Censo que ejecutará la institución al treinta de junio de cada año y los fondos estarán disponibles a partir de la última semana de octubre.

2. FACULTAD DEL GRUPO PARA DECIDIR SOBRE EL USO DE FONDOS

La Junta de Grupo deberá decidir si utiliza una parte o la totalidad de los recursos indicados en los puntos 1.1 y 1.2 anteriores para la adquisición de los bienes y servicios indicados en el punto 4. de este manual, al menos un 40% para programa de jóvenes y gestión de adultos en el movimiento. En caso de requerir el uso del fondo en porcentaje diferentes, debe justificar la inversión ante el Comité Ejecutivo.

3. AYUDA PARA GRUPOS NUEVOS Y EN RECUPERACIÓN

Los Grupos nuevos que se inscriben después de la fecha de corte recibirán ayuda del presupuesto de operación normal de la organización dependiendo de las necesidades identificadas por la Dirección de Desarrollo, la cual proveerá los materiales necesarios para su trabajo y una ayuda básica para sus primeros seis meses de operación.

Así mismo, los grupos intervenidos, serán sujetos de cooperación en función del seguimiento según corresponda, los fondos asignados los define la Dirección de Desarrollo en la implementación de las estrategias de fortalecimiento y reactivación.

Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
5 de 10

4. BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON RECURSOS DEL FONDO

a) Implementos para el desarrollo de las actividades de programa educativo para uso colectivo del Grupo, por ejemplo, de campismo y vida de grupo tales como: Utensilios de Cocina, cuchillos, Herramientas, Tiendas, Toldos, Mesas, Sillas, Hieleras, Mecate, Botiquín, Focos y linternas, Brújulas y Banderas, literatura del programa y de apoyo a la gestión, y todo el material impreso en relación con el programa educativo

b) Uniforme oficial, entiéndase camisa del uniforme, blusa uniforme, pantalones y enaguas del uniforme, banda de especialidades, insignias de progresión, pines y anillo de progresión, nudos cabeza de turco, chacarita, silbato. Estos uniformes no podrán ser vendidos por las Juntas de Grupo.

Se autoriza la compra de insignias, pañoletas y camisetas alusivas a la sección o al grupo a criterio de la Junta de Grupo que sean diseñadas por los Grupos para el incentivo de sus actividades siempre que hagan uso correcto de los signos vigentes.

c) Transportes, fletes, entradas a lugares en donde se pueda contar con un apoyo a las actividades de programa educativo. No se aplica combustible.

d) Cuota de inscripción para la participación de miembros juveniles y adultos en actividades impulsadas por la Asociación o para la participación en eventos internacionales.

Se cargará al saldo del monto de ayuda a Grupo asignado, los costos en los que incurre la Asociación, de aquellos dirigentes o miembros juveniles que se inscriben a las diferentes actividades y no asisten salvo causa razonada o casos calificados.

En el caso de los eventos internacionales el grupo podrá considerar la ayuda, siempre que los miembros no hayan recibido la misma para eventos anteriores durante los últimos tres años.

Para la ayuda internacional se puede disponer de una suma que no exceda hasta el 25% de los recursos asignados al Grupo en el año correspondiente y no se le podrá asignar el monto total de esta ayuda a una sola persona. En la medida de lo posible se deberá garantizar la permanencia del beneficiario dentro de la Asociación.

En el caso de la formación, se podrá ayudar con la inscripción a otros cursos o capacitaciones a criterio de la Junta de Grupo u otros recomendados por la Organización.

e) Alimentación para actividades educativas incluyendo consejo de grupo y asamblea de grupo.

f) Impuestos y tasas municipales: Impuesto sobre bienes inmuebles, servicios urbanos (alumbrado público, recolección de basura, limpieza de parques y zonas verdes), para los locales debidamente inscritos o con convenio vigente con la Asociación de Guías y Scouts.

Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
6 de 10

g) Tarifa básica de recibos por servicios públicos, tales como energía eléctrica y agua potable. Alquileres de bodegas para uso exclusivo de custodia de bienes institucionales.

h) De cualquier tipo, para mantenimiento de locales y terrenos, siempre que estos estén a nombre de la Asociación o en uso por convenio vigentes de 5 o más años, y que los proveedores cumplan con las pólizas respectivas.

i) Reparación y compra de activos para mobiliario y equipamiento de local para grupos que cuentan con local propio de la Asociación u otorgado en convenio:
Equipo de audio y video y Línea Blanca Básica para el local como coffee maker, microondas, cocina, hornito tostador y refrigeradora, sillas, mesas, pizarra.

La reposición de equipo o infraestructura en las diferentes propiedades de la Asociación, dañada por descuido, negligencia o impericia de los dirigentes o los miembros de la niñez o juventud, el monto del daño será debitado del fondo del Grupo. Dando el debido proceso previo a su deducción.

j) Otros artículos de la tienda guía y scout: contra la presentación del acuerdo escrito y firmado en el que conste que por votación unánime la junta de grupo ha decidido otorgar o comprar un artículo de la tienda que no es de los rubros definidos en los literales a) y b) el cual debe contener los considerandos de fondo.

5. PARA RECIBIR LA AYUDA DIRECTA

El proceso de compra y pago de los bienes y servicios indicados en el punto 4. de este manual se podrá realizar mediante cualquiera de los siguientes procedimientos a criterio del Grupo:

a. Solicitud de compra en la Tienda Guía y Scout El jefe de grupo puede realizar las compras de artículos y pago de inscripciones demostrando su acreditación como jefe de grupo. (inscrito como tal en el sistema) Debe asegurarse que las compras realizadas queden avaladas en acta de sesión de la Junta de Grupo.

b. Solicitud de reintegro. El grupo en cualquier establecimiento comercial puede realizar compras con fondos privados del Grupo, y posteriormente solicitar el reintegro.

Si existe cuentas por cobrar pendientes se aplicarán primero el reintegro hasta saldar la cuenta por cobrar.

c. Adelanto y liquidación de gastos. Solicita a la Asociación el adelanto del dinero con la justificación de su uso, no más de 15 días después debe presentar las facturas para liquidar la cuenta por cobrar del grupo. No se podrá adelantar dineros si existen adelantos pendientes de liquidación

Para tramitar lo anterior deberá llenar el formulario respectivo y presentarlo en oficinas centrales.

Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
7 de 10

El formulario debe ir con la firma del Jefe de Grupo, el Tesorero y en caso de que este no esté disponible el Secretario.

A excepción de la mercadería de la Tienda Guía y Scout, el Centro Nacional de Servicios no realizará compras específicas de bienes y servicios a solicitud de un Grupo. Sin embargo, podrá brindarle asesoría a los Grupos para sus pagos de bienes y servicios.

Para aplicar lo indicado en este punto debe asegurarse de que las facturas cumplen con los lineamientos de presentación de facturas y caja chica.

6. INCUMPLIMIENTO DE ESTE MANUAL O DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

La información falsa o engañosa, el uso de recursos del Fondo para la adquisición de bienes y servicios distintos de los indicados en el punto 4. de este manual no se reintegrarán y se emitirá una llamada de atención.

La retención indebida, la falta de justificación de gastos, el incumplimiento de plazos para liquidación de fondos, y otros hechos que pudiesen calificarse como uso abusivo o inadecuado de los recursos del fondo, se considerarán falta grave y darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias indicadas en el P.O.R. y en los casos necesarios se trasladará a los Tribunales regulares de la República de Costa Rica.

7. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE MANUAL

Cualquier aspecto no contemplado en este manual, relacionado con la Ayuda Directa, solo podrá ser resuelto por el Director General, con apelación al Comité Ejecutivo Nacional.

8. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

Aprobado por el Comité Ejecutivo Nacional

ANEXO 1

ASPECTOS CONTABLES DEL FONDO A SER CUMPLIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE SERVICIOS

1. Cálculo de las asignaciones citadas en los puntos 1.1 y 1.2 de este Manual

El cálculo de la asignación anual ordinaria citada en el punto 1.1 de este Manual se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$AAO = PFP / 0,25 (MG / MN)$$

Donde:

AAO = Asignación Anual Ordinaria a febrero de cada año. PFP/0,25 = El 25 % del Presupuesto de Fondos Públicos.

MG = Total de miembros del Grupo, según el Registro de Membresía, con corte a al quince de noviembre..

MN = Total de miembros de la Asociación de todo el país, según el Registro de Membresía, con corte al quince de noviembre.

El cálculo de la asignación adicional extraordinaria se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$AAE = SFP / 0,25 (MG / MN)$$

Donde:

AAE = Asignación Adicional Extraordinaria a octubre.

SFP/0,25 = El 25 % del ingreso entre enero y octubre del año en curso correspondiente a Fondos Públicos.

MG = Total de miembros del Grupo, según el Registro de Membresía, con corte al 30 de junio de cada año.

MN = Total de miembros de la Asociación de todo el país, según el Registro de Membresía, con corte al 30 de junio de cada año.

2. Contabilidad del fondo

Los recursos del fondo se manejarán como parte de la contabilidad de la Asociación, pero en cuentas claramente especificadas, tanto en la contabilidad general como en el presupuesto.

Código: DAF-CON-MOP-001

Versión
05

Aprobación:
09 junio 2017

Área:
Dirección Administrativa Financiera

Página
9 de 10

3. Cuentas separadas

- a) La asignación anual ordinaria y la asignación anual extraordinaria indicadas en los puntos 1.1 y 1.2, que proviene de la cuenta corriente bancaria general de fondos públicos, se mantendrán en una cuenta corriente bancaria especial.
- b) La cuenta asignada a cada Grupo se llevará en una cuenta auxiliar específica para cada Grupo.
- c) Cada Junta de Grupo deberá ser responsable de tener un libro de actas, libro de tesorería y el inventario actualizado, que podrán ser auditados cuando así lo disponga la organización.
 - d) Los fondos que el Grupo decida mantener como ahorro para luego ser usados en la adquisición de terreno o construcción de edificio para local, se pasarán de la cuenta PASIVOS-GASTO a una cuenta auxiliar para cada Grupo.



**Guías y Scouts
de Costa Rica**
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

siemprelistos

Sede Nacional, Guías y Scouts de Costa Rica

Av. 10 Calles 13 y 15, San José, Costa Rica

Tel: (506) 2222-9898 Apdo. 2223-1000

plataforma@siemprelistos.org



