COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
PERÍODO 2024-25
ACTA EXTRAORDINARIA Nº24

Reunión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el día veintiséis de marzo de 2025, a las dieciséis horas con treinta y seis minutos, celebrada de manera virtual, mediante la modalidad de videoconferencia (Zoom), con la participación de los siguientes miembros:

Asistencia:
Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i.
Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente.
Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera.
Claribet Morera Brenes, Directora General.

Ausente con justificación:
Ileana Boschini López, Presidenta.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y un minutos ingresa como invitada a la sesión por videoconferencia la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Al ser las dieciséis horas con nueve minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Al ser las diecisiete horas con cuarenta y un minutos ingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

ARTÍCULO I. ORACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Presidiendo la sesión el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente y al contar con el Quórum de Ley se inicia la sesión.

ARTÍCULO II. APROBACIÓN DE LA AGENDA

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, da lectura a la agenda propuesta.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y un minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Se presenta para aprobación la siguiente agenda:

1. Oración y comprobación del quórum.
2. Aprobación de la agenda.
3. Declaración de Conflicto de Interés.
4. Aprobación de actas:
    a. Acta de la sesión extraordinaria N°23-2024/25 del 26 de febrero de 2025.

5. Correspondencia:
   a. Nota AGYSCR-JDN-0242-2022-25 (Acuerdo #08 Sesión 37 Traslado CEN moción Sofía Robles).
6. Temas de Dirección General:
   a. Estados financieros a Enero de 2025.
   b. Renovación equipo de fotocopiado e impresoras.
   c. Servicios de limpieza.
   d. Caso Coopeservidores.
   e. Caso Luis Diego Barahona.
7. Liquidación Cumbre 2024.
8. Temas de Tesorería:
   a. Seguimiento a nota AGYSCR-JDN-0209-2024-25
   b. Lineamientos de ayuda a grupos – Tesorería
   c. Informes de Tesorería
9. Nota AGYSCR-JDN-0244-2024-25 (Acuerdo #03 y #04 Sesión 40 Traslado CEN rangos finiquito contrato DG)
10. Cierre de sesión.

Se acuerda:

ACUERDO #01-24-2024/25
Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°24-2024/25 del 26 de marzo de 2025.
APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i., señala que se abstendrá en el tema de correspondencia de la Red Nacional de Jóvenes.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, indica que cuando se analice el punto de Rangos de finiquito de contrato de Dirección General se abstendrá y se retirará de la sesión.

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DE ACTAS:

a. Acta de la sesión extraordinaria N°23-2024/25 del 26 de febrero de 2025.

Se procede con la revisión del acta de la sesión ordinaria N°23-2024/25 del 26 de febrero de 2025.

Se solicita la corrección del acuerdo #06-24-2024/25 para que se lea correctamente las fechas que son del 09 al 12 de abril de 2025.

Se acuerda:

ACUERDO #02-24-2024/25
Corregir el acuerdo #05 del acta de la sesión extraordinaria N°23-2024/25 del 26 de febrero de 2025, para que se lea correctamente las fechas del 09 al 12 de abril de 2025.
APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #03-24-2024/25
Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°23-2024/25 del 26 de febrero de 2025.
APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO V. CORRESPONDENCIA:

a. Nota AGYSCR-JDN-0242-2022-25 (Acuerdo #08 Sesión 37 Traslado CEN moción Sofía Robles).

El 13 de marzo se recibe el oficio número AGYSCR-JDN-0242-2024/25 de la Junta Direcitva Nacional, en el cual comunican el acuerdo #08-37-2024/25, en el que remiten al Comité Ejecutivo Nacional la moción presentada por la señorita Sofía Robles Aguilar (Red Nacional de Jóvenes), para el análisis de la viabilidad de esta.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, menciona que no está de acuerdo que se asigne un presupuesto independiente a la Red Nacional de Jóvenes, sino que más bien se debería asignar presupuesto y que este sea parte del presupuesto de programa educativo, tal y como sucede con los demás equipos de la Asociación.

Se señala que se debe empoderar la Red Nacional de Jóvenes, pero no dar un presupuesto aparte, debe ser parte del área que le corresponde que sea Programa Educativo.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-24-2024/25
Conocida la moción presentada por la Red Nacional de Jóvenes con relación al presupuesto, el Comité Ejecutivo Nacional considera prudente que el plan de acción y los recursos necesarios para su ejecución sean canalizados a través de la Dirección Técnica Educativa, la cual abarca e incluye todos los distintos programas relacionados con la aplicación del programa educativo de los protagonistas de programa en las distintas aristas, por lo tanto no se puede aplicar un presupuesto diferenciado solo para la Red Nacional de Jóvenes.
APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #05-24-2024/25
Instruir a la Dirección General para que proceda a solicitar a la Red Nacional de Jóvenes el plan de trabajo y el presupuesto propuesto del año 2025, con el fin de asignar recursos dentro del presupuesto de la Dirección Técnica Educativa.
APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Se solicita comunicar este acuerdo a la Dirección General con copia a la Red Nacional de Jóvenes.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y un minutos ingresa como invitada a la sesión por videoconferencia la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

ARTÍCULO VI. TEMAS DE DIRECCIÓN GENERAL:

Al ser las diecisiete horas con trece minutos ingresan como invitados a la sesión por videoconferencia los señores José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero y Rafael Acevedo Madrigal, Encargado de Tecnologías de la Información.

a. Estados financieros a Enero de 2025.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo y Financiero, presenta los estados financieros del mes de enero de 2025.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que se le dé seguimiento más cercano a las diferencias que aparecen, esto con el fin de poder tomar decisiones si se sabe de dónde se generan o si es necesario hacer un cambio del sistema contable.

El Sr. Hidalgo Ávila aclara que se está trabajando con un especialista en software para tener una respuesta más clara sobre este asunto.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que se abstiene de votar los estados financieros de enero de 2025 porque el sistema contable no es confiable.

Se comenta el tema y se acuerda:

> **ACUERDO #06-24-2024/25**
> Aprobar los estados financieros al mes de enero de 2025 y se remiten para conocimiento de la Junta Directiva Nacional.
> **APROBADO POR MAYORÍA CON UNA ABSTENCIÓN DE LA SRA. ANA MARGARITA PIZARRO JIMENEZ, TESORERA. ACUERDO FIRME.**

b. Renovación equipo de fotocopiado e impresoras.

El Sr. Rafael Acevedo Madrigal, Encargado de Tecnologías de la Información, hace una breve explicación del proceso que se ha seguido hace unos dos años, sobre la implementación de los centros de copiado en la Asociación, lo cual ha permitido tener el registro de las impresiones que se realizan y disminuir los costos por mantenimientos de estos equipos.

Se comenta sobre la propuesta de renovación de estos equipos, ya que el contrato con la empresa que da el servicio venció en noviembre de 2025 y se mantiene un contrato por soporte y mantenimiento. Es necesario este proceso ya que los equipos actuales son obsoletos, por lo que presenta la información de los beneficios del cambio de los equipos.

Al ser las diecisiete horas con cuarenta y un minutos ingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

Seguidamente l Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero presenta los análisis de propuesta para compra y para alquiler de los equipos, con las empresas RICOH y MTM.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, recomienda contratar un híbrido, es decir, la compra del equipo y el leasing en el tema de mantenimiento.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que se debe considerar que estos equipos facilitan el trabajo, sobre todo la parte de formación.

Se agradece a los señores Hidalgo Ávila y Acevedo Madrigal por la presentación y los mismos se retiran de la sesión por videoconferencia al ser las dieciocho horas con ocho minutos.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que le gustaría tener más ofertas y el tema del equipo especializado daría el apoyo ya que la presentación estaba clara y contaba con el aval técnico.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i., comenta que el sistema contable, cuando inició en la Junta Directiva Nacional señaló que era importante validarlo, por lo que considera que se debe revisar a fondo y de manera integral.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, comenta que se debe valorar si se cuenta con el presupuesto para la compra o contratación de estos equipos y servicios, y además tener otra oferta adicional de empresas que manejen estos sistemas.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, aclara que en el presupuesto anual se incluyó para la compra de este equipo.

Se deja para la próxima sesión y se solicita a la Dirección General que gestione con la Dirección Administrativa Financiera para que se presente otra cotización.

c. Servicios de limpieza.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, señala que la propuesta en el tema de limpieza de la Sede Nacional es pasar de un funcionario en planilla a una empresa que brinde los servicios.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, solicita que previo a esto se haga una evaluación de la empresa que está ofreciendo estos servicios en este momento.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i., señala que no tiene el criterio para decidir cuál opción es mejor, se debe valorar la información de manera más integral para tomar una decisión.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que también se debe analizar un poco este tema, tanto el monto como el servicio que se brinda.

Se deja pendiente el tema para la próxima sesión.

d. Caso Coopeservidores.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, señala que en el tema de Coopeservidores, el asesor legal recomienda apersonarse para presentar el tema penal y la acción civil resarcitoria, para el seguimiento directo al caso. La tarifa que representaría estos servicios legales sería un 15% del monto de la denuncia, sin embargo, solo se le paga el 50% al inicio dado a que es un juicio que se lleva bastante tiempo. Es necesario apersonarse para decir que se está presente y tener más posibilidad de la devolución de recursos.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que se presenten más opciones de ofertas y no solo de precio, sino considerar el currículum de la persona que llevaría el caso, si tiene experiencia en este tipo de conflictos y otros aspectos. Por tanto, considera que se debe analizar más el tema y contar con más ofertas de asesores legales que brinden estos servicios.

La Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, señala que se deben buscar más ofertas, ya que en este caso se une el tema penal y comercial.

Se deja el tema pendiente para la próxima sesión para contar con más ofertas de asesores legales que puedan llevar este proceso.

Al ser las dieciocho horas con veinticuatro minutos se retira de manera momentánea de la sesión por videoconferencia el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente. Continúa presidiendo la sesión la Sra. Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i..

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, comenta que paralelo a la querella y acción civil resarcitoria, se debe acercar a negociar con el fideicomiso, que es diferente al proceso judicial, porque el fideicomiso, no solo tiene los acreedores, sino que también una serie de activos que podrían ser interesantes para la organización y como acreedores del patrimonio. Haciendo un acercamiento adecuado, políticamente correcto y técnico, se podría conseguir que se vayan restando acreedores a partir de la entrega de bienes.

Se propone solicitar y esperar la oferta del Lic. Alberto Víquez Garro y una tercera opción y hacer los trámites para apersonarse administrativamente al fideicomiso, por lo que se deja el tema pendiente para una próxima sesión.

e. Caso Luis Diego Barahona.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, comenta que el día 26 de marzo de 2025 en la tarde llegó la notificación del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, en la cual informan que van a solicitar la intervención en el proceso a la resolución de conflictos, ya que el arquitecto Luis Diego Barahona no quiso llegar a un acuerdo. El tema lo lleva el abogado Alberto Víquez Garro.

Al ser las dieciocho horas con treinta minutos reingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, quien continúa presidiendo la sesión.

ARTÍCULO VII. LIQUIDACIÓN CUMBRE 2024.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, comenta que la Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General envío el 11 de marzo de 2025 un correo electrónico con la liquidación de los participantes en la Cumbre Scout Interamericana, Colombia.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que solicitó una reunión a la Directora General ya que lo enviado no corresponde a un informe, sino una liquidación de los gastos que se realizaron, por lo que no le quedó clara la información. Había solicitado resarcirse de las consecuencias de los errores administrativos que existieron en la compra de boletos, que se hizo a un aeropuerto que no era, lo cual generó mayores gastos en transportes y otros. Por lo que está pendiente de la reunión solicitada y hasta tanto no se realice la misma estaría en contra de cualquier cosa que se vote sobre este tema.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, señala que cuando la Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez envió el correo solicitando la información de la liquidación, entendió que era el reporte de gastos del dinero que se le dio en efectivo, pero en el informe que se hizo en conjunto con todos los asistentes a la Cumbre, está todo el detalle de la participación. Por otra parte, también se incluirá en el informe que hará el Comité de Asuntos Internacionales.

El Sr. Zúñiga Cambronero señala que se debe revisar el informe, para que quede claro y sirva de experiencia para participaciones futuras.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas lo siguiente: Yo sí quisiera dejar algo claro, yo lo que hice fue solicitar una reunión con doña Claribet y ella nunca respondió, y quiero que eso conste en actas. No fue el punto de si mandó o no mandó otra cosa, yo le solicité una reunión para que me aclarara eso.

Y este, por favor que se acepte el error que ya lo habíamos aceptado, inclusive ahí están los chats, porque si no, porque llegamos a un aeropuerto y los hospedajes y el transporte en otro aeropuerto, entonces obviamente hubo un error que no ha querido asumirse de la manera, todos somos humanos y cometemos errores, pero no lo tapemos, no queramos tapar el sol como un dedo. Tanto fue así y en los chats lo tengo, que en el momento que íbamos a llenar los documentos en el aeropuerto, y quiero que todo esto conste en actas, que íbamos a llegar al aeropuerto, a todos nos dijeron que llenáramos con otro aeropuerto, que fue donde llegó el transporte que nos esperaba y que después nos cobró, tengo entendido porque no lo sé, 100 dólares más por llegar al otro aeropuerto con el tiempo de los cuatro horas y media, que después todo el mundo dijo, "ay que dicha que nos atrasamos", o sea no, perdón, pero fue un error y en eso tenemos que ser conscientes y no decir que no, que no hubo error que hubo confusión, perdón, pero yo desde todo punto de vista vi que es un error y aclaro que lo que sí me molesta es que yo le pedí una reunión a la señora Claribet, como Tesorera y no me dio la reunión. Entonces, eso sí quiero dejarlo claro, porque el hecho que ya haya mandado o no haya mandado, o vaya a mandar la Comisionada un informe, no quita que yo le pedí a ella, que nos sentáramos a ver el tema y no recibí respuesta. Muchas gracias."

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i., solicita que conste en actas lo siguiente: “Sí, sí, nada más vamos a ver, yo sí quisiera que sí se aclare porque es que estoy segura de que el manejo de los dineros, digamos, porque yo vi como los manejaba doña Claribet, muy ordenada en ese sentido.

Por otro lado, secundó a doña Ana Margarita porque efectivamente a nosotros se nos dijo que íbamos a llegar al aeropuerto de Medellín, no al de Río Negro y nosotros nos dimos cuenta ya en el viaje, cuando estábamos en el aeropuerto, de hecho, cuando nosotros aterrizamos, nos dimos cuenta de que estábamos en Río Negro, no en Medellín, que era donde inicialmente íbamos a llegar y a partir de ahí vamos a pagar el transporte hasta Río Negro, que sí es una distancia considerable. Entonces sí me parece importante nada más como revisar y validar si es una diferencia significativa, si es muy alta, etcétera en cuanto a lo que significa el monto de pagado a los taxis por el traslado en esas en esas en esas zonas."

Se solicita realizar la reunión de la Tesorería con la Dirección General y la Vicepresidencia lo antes posible y que quede evidencia de este tipo de cosas, porque si existieron errores, se deben minimizar en un futuro.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General reitera que el 11 de marzo de 2025 envío el informe completo de la participación en este evento a todo el Comité Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO VIII. TEMAS DE TESORERÍA:

a. Seguimiento a nota AGYSCR-JDN-0209-2024-25.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera solicita que conste en actas lo siguiente: "Ok bueno, el primer punto era que me habían encomendado poner en forma de resumen el asunto de las recomendaciones de los dos informes enviados. Ya yo lo remití desde el mismo día que me lo pidieron y ya aquí está totalmente segregado, no sé si quieren que lo leamos, si lo vieron, si no lo vieron, porque aquí sería básicamente hacer un acuerdo de que de que se ejecute estas estas acciones."

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, indica que se había comentado que estos informes servirían para designar responsabilidades de a quién le toca hacer los diferentes procesos.

La señora Pizarro Jiménez solicita que conste en actas: "Sí ya está aquí, yo lo envié en ese, así como me lo pidieron, está la recomendación, la propuesta de acción, el plazo y quién lo debe de ejecutar."

El Sr. Zúñiga Cambronero propone dejarlo como un tema prioritario para la próxima sesión.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera solicita que conste en actas lo siguiente: "Ok, pero sí me gustaría que se dijera entonces qué vamos a ver, porque si la vez pasada me dijeron envíelo, lo mandé con 15 días de anticipación y ahora lo volvemos a patear la bola, ¿Qué más le vamos a ver? O sea, la pregunta es esta, ¿qué mal le vamos a ver o qué más hay que hacerle? Porque ya eso está mandado hace 15 días. Entonces, y ahí está tal cual lo pidieron casi que con lacitos en las puntas y con olor a canela. Entonces, lo que sí me gustaría es, una de dos, o definirlo así tal cual es, patear la bola o qué más se le tiene que hacer al acuerdo."

El Sr. Zúñiga Cambronero señala que en el cumplimiento de acuerdo se da por ejecutado y lo que corresponde es definir quién debe ejecutar las acciones, pero considera que se debe dar el espacio de tiempo necesario para el análisis de esta información.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera solicita que conste en actas lo siguiente: "No, no, está bien, pero es que vea, lo mismo que dijo Gloriana en Junta con el asunto de los convenios, o sea, se hace el trabajo, lo que ustedes pidieron lo hice ese día, ahí está con puntos y comas, si no lo leyeron o no lo vieron, es responsabilidad del órgano, porque ahí dice qué se tiene que ejecutar, cuándo se tiene que ejecutar, porque la recomendación ya está aprobada por Junta y era nada más de operativizarla. Entonces, en fin, si la decisión es patear la bola, repito, no importa, pero sí quiero que conste en actas que todo lo que se pidió y el seguimiento y lo que conlleva la recomendación ya está, o sea, ya el asunto es postergar."

El Sr. Zúñiga Cambronero señala que no lo visualiza así, ya que el acuerdo indicado por la Junta Direcitva Nacional indica que el Comité Ejecutivo Nacional debe revisar y analizar las recomendaciones y determinar cuáles de estas son aplicables y en qué plazo y quién se deben ejecutar. Por lo que considera que lo que se debe hacer es definir quién las tiene que ejecutar.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera solicita que conste en actas lo siguiente: "¿Leíste el documento? No leíste el documento entonces, porque en el documento está la propuesta. Le repito, está bien, dejémoslo para la próxima, pero quiero que conste en actas que es simplemente dilatar, porque todo lo que estás diciendo ahí está, si no lo revisaron ok."

El Sr. Zúñiga Cambronero señala que precisamente por esta razón le consulta a los miembros del Comité Ejecutivo Nacional si están preparados para revisar el documento en esta sesión.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Presidenta a.i., solicita que conste en actas lo siguiente: "Sí solo preguntar, ¿este informe del que están hablando se envió al correo del Comité Ejecutivo o al de la Junta? Para ubicarme yo

La Sra. Pizarro Jiménez señala que efectivamente fue al correo de Comité Ejecutivo Nacional.

Es eso porque a mí no me llegan los correos del Comité Ejecutivo, pues obviamente yo no formo parte, entonces ahí yo sí me quiero disculpar y excusar, porque este como tal, el que estamos viendo en pantalla, yo no lo recibí para poderlo ver, para poderlo revisar. Entonces, en ese sentido, digamos, de mi parte tendría que revisarlo para poder dar criterio, no sé los demás compañeros, pero por lo menos en lo que esto respecta, no podría yo, sí necesitaría chance para verlo

Y yo sí quiero, igual solicitar, en adelante porque al final quienes siguen en este Comité son prácticamente las mismas personas, al igual que lo solicité en Junta, que por favor tomemos el ratito, sabemos que estar en estos Comités y en estos órganos también requiere un poquito más de esfuerzo, leyendo documentos, revisando correos y demás. Es importante para la persona que realiza la información, que investiga, etcétera, contar con que uno viene a la reunión con los documentos ya revisados y poder tomar decisiones, que al final no son decisiones para mí misma, son decisiones para la organización. Gracias."

El Sr. Zúñiga Cambronero señala que envío nuevamente el documento a todos los miembros del Comité Ejecutivo incluidos los invitados a esta sesión.

Se procede con la lectura y revisión de estos informes, que citan:

Informe JD-T-Inf-004.10-2024
Informe de revisión de pagos

Recomendación		Acción		
N°	Detalle	Propuesta	Plazo	Ejecuta
004-01	Es importante mantener una revisión exhaustiva en los estados financieros y sus auxiliares, ya que son la cara formal documental final que presentamos de nuestra Asociación.	P01. Presentar estados financieros firmados a Junta.	Inmediato	Dirección financiera
		P02. Adjuntar los estados financieros firmados a las actas en las cuales se analicen o aprueben.	Inmediato	Junta
004-02	Formular en un plazo no mayor a tres meses un reglamento, lineamiento o comunicado de cómo, que y cuánto puede ser objeto de gasto para que este sea reintegrado a cada funcionario.	P03. Formular, presentar, aprobar y poner en práctica Lineamientos sobre asignación, uso y liquidación de los gastos de funcionarios.	6 meses	Dirección financiera

004-03	Es importante mantener el proceso que se inició al digitalizar los documentos de respaldo de liquidaciones, con el fin de poder fiscalizarlos de mejor manera y que estos datos permitan análisis que redunden en mejoras del proceso.	P04.Digitalizar los documentos de respaldo de los cheques o transferencias o cualquier documento que deban firmar los responsables de la Junta Directiva.	Inmediato	Dirección financiera
004-04	Mantener el orden y digitalización de los tramites a proveedores.			
004-05	Mantener actualizado el auxiliar de ingresos recibidos por el INS, ya que son el principal respaldo para las futuras verificaciones de la distribución del 25%, para la fiscalización de la correcta asignación y cumplimiento cabal de la ley.	P05.Establecer y mantener un expediente digital (carpeta) que mantenga el auxiliar de los ingresos recibidos por concepto de la ley 9176 y los comprobantes de asignación y distribución.	Inmediato	Dirección financiera
004-06	Es importante mantener auxiliares completos de la adecuada distribución del 25%, conformación, detalle y traslado de fondos, ya que en un solo rubro se define la cuarta parte del presupuesto institucional.			
004-11	Revisar la definición de los auxiliares de grupos, para que estos evidencien no depósitos, sino trámites.	P06. Readecuar el auxiliar de 25% distribuido, asignado y pagado a grupos se mantenga por trámites realizados y no por depósitos efectuados. (Considerar: incluir en auxiliar detalle de comprobantes pagados, que los numeros de cuenta contables corresponda al numero de grupo)	Inmediato	Dirección financiera
004-16	Es importante que el auxiliar de grupos que se lleva en financiero permita identificar trámites y no solo de pagos o en su defecto establecer como política que los adelantos a grupos no sean depositados con ningún otro trámite, para poder mantener el control del monto que queda pendiente por liquidar.			
004-17	Es necesario que el auxiliar de los grupos permita la identificación de documentos duplicados, con el fin de evitar un pago inapropiado.			
004-07	Es importante mantener un auxiliar histórico de los datos de membresía totales y grupales con las fechas normativas importantes, como lo son 30 de setiembre y 15 de noviembre para efectos del 25% y valorar el resguardo de la membresía para efectos de Asamblea Nacional.		2025	Dirección financiera

004-08	Continuar acelerando la puesta en práctica las tarjetas de débito para que cuanto antes estén en operación y procurar en lo posible eliminar las tarjetas del BCR que son poco prácticas.	P08. Acelerar la entrega de tarjetas BP. P09. Establecer el tiempo de apertura de las tarjetas del BP y comunicarlo a los grupos para que puedan programarse. P10. Cerrar las tarjetas BCR.	3 meses	Dirección financiera
004-09	Establecer algún mecanismo que permita establecer la ruta que sigue un trámite de grupos presentado ante la Asociación, sea este en plataforma, con los gestores u otro.			
004-12	Mantener en revisión el formulario de "FONDO DE ASIGNACIÓN ECONOMICA A GRUPOS" con el cual se reciben los tramites de grupos, con el objetivo que sea ágil, práctico y completo.	P11. Establecer el proceso y procedimiento de seguimiento del trámite de grupo desde su presentación hasta su pago y registro contable.	6 meses	Dirección financiera
004-14	Establecer el procedimiento integral de lo concerniente a distribución del 25% a grupos. Sobre este tema se conoce que se está iniciando con el proceso.			
004-19	Establecer el procedimiento que operativice el punto 5.1.9.1 sobre el envió digital de trámites de valor físico, y el debido recibido en el tiempo establecido de los documentos originales en la Oficina Nacional.			
004-10	Establecer algún mecanismo que permita informar a la contabilidad que un trámite ha sido pagado con el Fondo de Reintegro Inmediato (FRI) y completar adecuadamente el formulario puesto en práctica donde indica" Forma de pago". Esto para evitar pagos dobles.	P12. Establecer el procedimiento de comunicación inmediata del pago de fondos por el Fondo de Reintegro Inmediato (FRI) P13. Recordar a los compañeros de plataforma que el formulario de recepción de trámites debe llenarse en la totalidad de los datos.	1 mes Inmediato	Dirección financiera
004-13	Mantener actualizada la normativa de pago en efectivo sobre cifras decimales.	P14. Incluir y mantener en el sitio web la politica de cifras decimales en los pagos de efectivo	Inmediato	Comunicación
004-15	Es importante establecer un procedimiento para el caso de errores de la administración sobre depósitos en cuentas incorrectas, considerando no castigar a aquella persona que por error recibió el dinero, si no teniendo opciones flexibles para esa recuperación.	P15. Definir una politica interna sobre el tratamiento de errores de deposito por error administrativo.	1mes	Dirección financiera

004-18	Sobre el respaldo documental de los trámites, fue un importante avance recibir copia de los documentos presentados por los grupos, ya que eso permite un mejor respaldo para quienes como firmantes somos responsables de los dineros que distribuye nuestra Asociación.	P16. Establecer un expediente digital (carpeta) donde se mantengan los archivos digitales que respaldan las los tramites de grupo, por grupo.	1 mes	Dirección financiera
004-20	Enviar cartas a los 24 grupos con adelantos sin liquidar con más de 90 días, recordando el lineamiento 5.1.5, 5.2.2.3 y 7.2 y dar un tiempo de 30 días para que liquiden, en contrario se procederá a realizar la cuenta por cobrar al responsable del recibido del dinero y la solicitud de aplicación de medidas disciplinarias vigentes. Se conceden aún 30 días considerando la reciente entrada en vigencia del Lineamiento de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25%.	P17. Establecer un tiempo máximo para recibir tramites del año 2024.	Inmediato	CEN

Considerando la última recomendación presentada en este informe se propone tomar un acuerdo sobre la presentación de facturas de años anteriores fuera del plazo establecido, ya que existe un lineamiento que define los plazos respectivos, por lo que se debe generar un comunicado a este respecto.

Se comenta el tema y se acuerda:

> **ACUERDO #07-24-2024/25**
> Instruir a la Dirección General para que remita un comunicado a los Grupos Guías y Scouts, indicando que a partir del 01 de mayo de 2025 ya no se recibirán solicitudes de trámites de liquidación de recursos de ayuda a grupos utilizados durante el período 2024.
> **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

Se suspende tema de informes de Tesorería y el informe número JD-T-Inf-005.02-2025 sobre revisión de pagos queda para la próxima sesión.

b. Lineamientos de ayuda a grupos – Tesorería

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, comenta que el Grupo de Pérez Zeledón le comentó una propuesta de hacer un evento, pero quieren hacerlo en conjunto con otro Grupo, ya que no cuentan con fondos propios. Entonces, considera que se podría presentar las facturas en conjunto, es decir que presenten el trámite los dos grupos y se aplique cierto porcentaje a un Grupo y el resto del porcentaje al otro Grupo.

Sobre este caso y otros temas, señala que está planteando algunas propuestas de modificación al Lineamiento de Ayuda a Grupos.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, señala que está de acuerdo con la propuesta para que los Grupos puedan realizar eventos y puedan apoyarse en otros Grupos para sus gastos. Sin embargo, señala que se debe seguir el proceso de primeramente hacer el cambio al Lineamiento y el procedimiento en la parte administrativa de cómo manejar este tema. Por lo que se solicita a la Sra. Pizarro Jiménez enviar esta información para análisis en una próxima sesión.

Al ser las diecinueve horas con veintiún minutos se presenta moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de la Dirección General.

Se comenta el tema y se acuerda:

> **ACUERDO #08-24-2024/25**
> Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de la nota AGYSCR-JDN-0244-2024-25.
> **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

Al ser las diecinueve horas con veintidós minutos se retira de la sesión por videoconferencia la Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General.

Ana Margarita solicita aprobación para que el Grupo de Perez Zeledón haga la liquidación bipartita mientras se hace la modificación en el Lineamiento. Informa que esta actividad se realizará en un mes. Ricardo recomienda que se analice cuando esté la modificación al lineamiento y se analice como primer punto en la siguiente agenda.

ARTÍCULO IX. NOTA AGYSCR-JDN-0244-2024-25 (ACUERDO #03 Y #04 SESIÓN 40 TRASLADO CEN RANGOS FINIQUITO CONTRATO DG).

A partir de este momento se declara confidencial el tema del finiquito del contrato de la Dirección General, por lo que se suspende la grabación.

Se comenta el tema y se acuerda:

> **ACUERDO #09-24-2024/25**
> En virtud de las normas y obligaciones legales y de las eventuales responsabilidades jurídicas que pudiesen tenerse en relación con los acuerdos que sobre el tema se discutirán en un RAC, se declara confidencial el tema del análisis del finiquito del contrato de la Dirección General, de conformidad con la recomendación de la Asesoría legal.
> **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

Las personas miembros del Comité Ejecutivo Nacional emiten criterios diversos relacionado al finiquito del contrato laboral de la Directora General, llegando a la siguiente conclusión:

Considerando:

1. Que mediante el acuerdo #03 y #04 de la sesión extraordinaria N°40-2024/25 de la Junta Directiva Nacional, se delegó en el Comité Ejecutivo Nacional, las consultas y negociación con el apoyo del Bufete BDS.
2. Que se delegó en las Vicepresidencias y la Contraloria, la conversación con los abogados para atender lo relacionado con la negociación de los extremos legales que le pudieran corresponder a la Directora General.
3. Que se recibió la recomendación legal y económica del Bufete BDS para llegar al arreglo y que este se realice a través de un RAC.
4. Que se recomienda la realización del RAC para efectos de confidencialidad y de generar cosa juzgada.
5. Que se recibió informe de los Vicepresidentes, señores Ricardo Zúñiga Cambronero y Gloriana Aguilar Solano, acerca de las negociaciones realizadas con la Dirección General.

ACUERDO #10-24-2024/25
Acoger la recomendación del Bufete BDS para generar el finiquito y el RAC para la desvinculación de la señora Claribet Morera Brenes como Directora General de la Asociación a partir del 31 de marzo de 2025.
APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #11-24-2024/25
Autorizar a la señora Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta y Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, para firmar los acuerdos en el RAC.
APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Se levanta la sesión a las veinte horas con treinta minutos del día señalado.

Ricardo Zúñiga Cambronero	Claribet Morera Brenes
Presidenta	**Directora General**