

Acta de la Sesión Ordinaria N°01-2023/24 de la Junta Directiva Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, celebrada el día doce de abril del año dos mil veintitrés a las dieciocho horas con cuarenta y tres minutos, de manera bimodal, algunos de manera presencial en la Sede Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en Moravia y otros desde su lugar de residencia, mediante la modalidad de videoconferencia (Zoom), con la participación de los siguientes miembros:

Modalidad Presencial: Ileana Boschini López, Presidente; Maribel Monge Salazar, Vicepresidente; Eduardo Zamora Salazar, Vicepresidente Vilma Fallas Méndez, Secretaria y Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Modalidad Videoconferencia: María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Al ser las dieciocho horas con cuarenta y siete minutos ingresan a la sala de sesiones las Sras. Lutgarda Castro Corella, Tesorera y Claribet Morera Brenes, Directora General.

Al ser las dieciocho horas con cincuenta minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria.

Invitada modalidad presencial: Ana Yency Salazar Solano, en calidad de Secretaria de Actas.

ARTICULO I: BIENVENIDA Y COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

Preside la sesión la Sra. Ileana Boschini López, Presidente, verifica el quórum de ley he inicia a la sesión.

ARTICULO II: ORACIÓN.

La Presidencia solicita a la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, que haga la oración.

ARTÍCULO III: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE AGENDA.

Al ser las dieciocho horas con cuarenta y siete minutos ingresan a la sala de sesiones las Sras. Lutgarda Castro Corella, Tesorera y Claribet Morera Brenes, Directora General.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidente, da lectura a la propuesta de agenda para esta sesión.

Al ser las dieciocho horas con cincuenta minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria.

La Sra. Lutgarda Castro Corella, Tesorera, solicita incluir un tema varios relacionado con el subsidio para asistencia a las sesiones presenciales, para las compañeras de la Junta Directiva Nacional que vienen ingresando y que viven muy lejos del área metropolitana y que representa un alto costo económico el pago de transporte para asistir a estas sesiones.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidente, señala que se debe revisar el presupuesto y otros detalles para analizar este tema.

Una vez realizada esta modificación, se presenta para aprobación la siguiente agenda:

1. Bienvenida y comprobación del Quorum.
2. Oración.
3. Aprobación de la agenda.
4. Declaración de Conflicto de Interés.
5. Aspectos fundamentales de orden del día (Definición de las agendas) y Normas parlamentarias
6. Discusión sobre las metas a alcanzar durante el año Guía y Scout 2023-2024
7. Los perfiles por llenar en la Junta y sus Comités.
8. Los procesos de selección de las jefaturas y de las comisarías.
9. Calendarización transitoria hasta la designación de las personas que completan la Junta Directiva y sus comités asesores y la Corte Nacional de Honor.
10. Varios:
 - a. Subsidio para asistencia de miembros de Junta Directiva Nacional a sesiones presenciales.
11. Cierre de la sesión.

Se acuerda:

ACUERDO #01-01-2023/24

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°01-2023/24 del 12 de abril de 2023.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO IV: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Ante la consulta a los directivos sobre la agenda propuesta, no se manifiesta que existe ningún conflicto de interés.

ARTÍCULO V: ASPECTOS FUNDAMENTALES DE ORDEN DEL DÍA (DEFINICIÓN DE LAS AGENDAS) Y NORMAS PARLAMENTARIAS.

La Sra. Vilma Fallas Méndez, Secretaria, presenta para consideración la propuesta de las Normas Parlamentarias del período 2023-2024 de la Junta Directiva Nacional, lo cual incluye la definición del orden del día de las sesiones, del cual se realizan los comentarios y correcciones solicitadas por los miembros de la Junta Directiva.

Una vez realizadas todas las modificaciones, se transcriben a continuación:

NORMAS PARLAMENTARIAS JUNTA DIRECTIVA 2023/24

Las Normas parlamentarias funcionan como un mecanismo de regulación de las sesiones del órgano colegiado, facilita y permite llegar a conclusiones y acuerdos de manera ordenada y eficiente. Para lograr lo anterior deberán de prevalecer los siguientes fundamentos y principios:

- Facilitar las acciones y pactar los acuerdos con rapidez y eficiencia.
 - Dar la oportunidad a cada uno de los miembros de la Junta el poder expresar sus ideas de una manera oportuna.
 - Mantener el orden y espíritu de armonía entre los(as) participantes
 - Justicia y cortesía para todos
 - Tratar los asuntos uno por uno.
 - La mayoría aprueba.
-

- Todos tenemos derecho a ser escuchados.

Considerando lo anterior y teniendo claro que dentro del P.O.R. se regulan algunos procedimientos para la marcha de las sesiones, esta Secretaría solicita a la Junta Directiva conciliar la siguiente propuesta para el manejo de las sesiones:

Al ser las diecinueve horas se retira de la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria, quien ingresa de manera presencial a la reunión.

Sobre las sesiones:

- Las sesiones de JDN podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta (bimodal) utilizando las plataformas debidamente validadas por la Junta Directiva, procurando que todos puedan acceder al mismo sistema y que permita la adecuada deliberación, la votación de los acuerdos y cuando se permita la grabación de la sesión.
- Cuando las sesiones se realicen en forma virtual, los directivos deben mostrarse manteniéndose la cámara del dispositivo que utilice activada; pudiendo apagar la cámara en momentos en que no está participando en la sesión con protagonismo como expositor, detractor o votante, siempre que el directivo lo indique a los participantes de la sesión que requiere desconectar la cámara justificando las razones que le sean oportunas y así quede registrado en la filmación o grabación que se utilice, lo cual no implica la ausencia.

La Agenda

- Conforme se indica en el P.O.R., la agenda para las sesiones de la Junta Directiva será elaborada por el Presidente de la Asociación, conjuntamente con la Secretaria de la JDN, pudiendo los directivos solicitar al Presidente con al menos con 4 días hábiles, previos a la celebración de la sesión, la inclusión en agenda asuntos de su interés, debiendo hacerse a través del correo oficial de la Presidencia.
- La agenda y los documentos adjuntos de respaldo a los temas que serán vistos en la sesión, deberán ser remitidos a todos los participantes, con al menos 3 días hábiles, a la realización de la sesión.
- Una vez iniciada la sesión para proponer una modificación a la agenda deberá hacerse mediante moción de orden.

Propuesta Básica de Agenda

1. Comprobación del Quórum
 2. Bienvenida y apertura de la sesión
 3. Oración
 5. Aprobación de la agenda
 4. Declaración de Conflicto de intereses.
 6. Atención a Visitas
 7. Discusión y aprobación del acta anterior
 8. Correspondencia
 9. Informes
 - a. Dirección General.
 - b. Presidencia
-

- c. Vicepresidencias.
 - d. Secretaria.
 - e. Prosecretaria.
 - f. Tesorera.
 - g. Vocal
 - h. Fiscal
 - i. Jefaturas Nacionales Guía y Scout.
 - j. Comisarías Internacionales Guía y Scout.
 - k. Comité Ejecutivo Nacional.
 - l. Consejo Técnico Nacional.
 - m. Comité de Planificación.
- 10. Asuntos urgentes por resolver
 - 11. Revisión de acuerdos
 - 12. Mociones
 - 13. Varios

Y cualquier otra propuesta alternativa aprobada por esta Junta Directiva.

Comprobación del Quórum

- Los miembros de la JDN, deberán asistir puntualmente a las sesiones a las cuales fueron convocados, pudiendo excusarse de su no asistencia por escrito ante el Presidente o la persona designada a fin de determinar el quorum y que se consigne la justificación. (La Presidencia deberá remitir a la Secretaria la justificación de la ausencia)
- El quorum mínimo de las sesiones de la Junta Directiva será de siete miembros presentes, a la fecha y hora, en que se realice la sesión. (Excepto cuando la Junta Directiva esté compuesta por los ocho miembros electos en la Asamblea Nacional), en el que el quorum será de cinco miembros.
- El Presidente o quien lo sustituya, verificará a la hora convocada, si se cuenta o no con el quorum de ley, de no haber el quorum concederá un plazo de 15 minutos para que se cumpla este requisito. Si transcurridos estos 15 minutos no se cuenta con la asistencia requerida, no habrá sesión.

Desarrollo de la reunión según agenda

- Se procurará que las sesiones de la Junta Directiva, sean ejecutivas y tengan una duración máxima de 3 horas, en caso de ser necesario más tiempo para el desarrollo de la agenda, se podrá mediante acuerdo de mayoría solicitar la prolongación por un tiempo adicional razonable, mediante moción de orden.
- Las reuniones deberán de iniciar puntualmente a la hora fijada.
- Para facilitar el abordaje de la discusión y la toma de acuerdos, es fundamental que, los miembros de junta lean con anticipación la documentación que se les remite, pudiendo entonces hacerse una síntesis del asunto a tratar, sin entrar en la lectura total del documento o informe en cuestión.

Sobre el uso de la palabra

- Se recomienda que sea concreta y fundamentada, pudiendo todos referirse sobre el asunto en discusión procurando mantener un debate de ideas y de propuesta de manera ágil y respetuosa, debiendo prevalecer ante todo la tolerancia y el respeto a la opinión del compañero (a).
- Los directivos que así lo soliciten, se les dará el uso de la palabra en dos intervenciones, por un tiempo de hasta por 3 minutos en cada intervención para referirse sobre los temas de discusión, excepto cuando se tratará de mociones.

Mociones

- Los directivos podrán presentar tanto mociones de orden como de fondo, con el fin de aportar en positivo, buscando siempre a través de los mecanismos democráticos llegar a los mejores acuerdos
- Las mociones de orden deberán someterse a votación en el momento en el que presenten, pudiendo justificar la razón el miembro de Junta que la presente.

Correspondencia

- La JDN podrá autorizar a la Presidenta para que; en coordinación con la Secretaría trasladen los documentos al órgano competente para su resolución o respuesta, debiendo establecerse en el traslado de la misma un plazo para responder.
- La correspondencia que tenga relación con asuntos que deben ser resueltos por otros órganos o instancias del Equipo Nacional. La JDN podrá autorizar al Presidente para que; en coordinación con la Secretaria trasladen los documentos al órgano competente para su resolución o respuesta, debiendo establecerse en el traslado de la misma un plazo para responder.
- Si la correspondencia por el tema que se trate puede darse respuesta de manera inmediata se autorizará a la Presidenta y a la Secretaria para que el tema sea atendido inmediatamente. De todo lo anterior debe constar una minuta en la sesión ordinaria siguiente con el fin de que quede registrado en actas el traslado y el asunto referido de correspondencia.
- La correspondencia que es dirigida a la Junta Directiva se puede clasificar por categorías, de acuerdo al criterio conjunto de la Presidenta y de la Secretaria (POR Art. 60, Inc. d):

1. Correspondencia dirigida directamente a la JD:

Este tipo de correspondencia se subdivide en otras categorías:

a. Contiene asuntos que deben ser resueltos exclusivamente por la JD

Se conocerá en las sesiones de JD para ser resuelta.

b. Contiene asuntos que pueden ser solucionados por la Presidenta u otro miembro de la Junta, según las funciones y atribuciones conferidas en el P.O.R.

Se remiten al miembro de JD que corresponda para su atención y resolución.

c. Contiene asuntos que pueden ser resueltos por otros órganos o instancias del Equipo Nacional

Se remiten al órgano o instancia correspondiente para su atención y resolución.

2. Copias enviadas a la JD:

Se da acuse de recibido, por parte de la Secretaria.

Para efectos de mantener informada a toda la Junta Directiva, se elaborarán dos cuadros de correspondencia según lo indicado en los puntos 1 y 2, anteriores. Los cuales se mantendrán accesibles a los miembros de la JD en algún formato digital, de acceso exclusivo para todos sus miembros.

Los cuadros de correspondencia deberán contener como mínimo:

- Fecha de recibido.
- Remitente.
- Resumen del contenido.
- Órgano o instancia que debe atender y resolver.
- Resumen de la respuesta brindada.
- Columna de seguimiento para la Secretaria o la Prosecretaria, que incluya fecha de resolución y si el proceso finalizó o está pendiente.

Elaboración del acta

- El acta es un documento que refiere sobre lo más importante, discutido y aprobado dentro del seno de la sesión, pudiéndose plasmar en el documento, los considerandos de los acuerdos y lo más relevante de la discusión y los temas tratados. Solamente se transcribirá la literalidad de las palabras mencionadas por un miembro de Junta Directiva si él o ella lo solicita previamente para que conste textualmente su posición.
- Para facilitar la redacción del acta se buscará los medios tecnológicos para efectos de grabar la sesión. El audio de la sesión quedará bajo el resguardo de la Secretaria de Actas y de la Secretaria de la Junta Directiva Nacional.
- Para efectos de la aprobación del acta, previo a cada sesión, les serán remitidas a los directivos a la dirección electrónica que se indique, el borrador del acta para que le hagan observaciones por escrito ante la Secretaría de actas y la Secretaria de la JD en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha del recibido, a la misma dirección electrónica de la cual les fue remitido el documento.
- En el punto de agenda de aprobación del acta no se le dará lectura, excepto en caso de que algún directivo considere que necesita verificar algún punto en particular y que requiere de revisión antes de la aprobación de la misma.
- La redacción de los acuerdos se desarrollaran dentro de la sesión. Y la redacción final del acta será posterior a la sesión pudiendo solo detenerse la junta, a valorar la literalidad de la redacción de un acuerdo sí fuera urgente y necesario por el asunto del que se tratare para su respectivo trámite de ejecución.

Votación

- Si la sesión se desarrolla de manera virtual, el mecanismo de votación se hará de manera escrita a través del chat, si el dispositivo así lo permite, o bien manifestando a viva voz, si se está a favor, en contra o salva el voto, de la propuesta de acuerdo en discusión, según el medio de votación que elija la persona que preside la sesión.
-

- Si la sesión fuera presencial, la votación se hará levantando la mano o bien en casos especiales y si así lo decide la junta, podrá implementarse la votación secreta, manifestando por escrito su intención de voto y si fuera necesario puede justificar el voto.
- Las abstenciones de los miembros de junta solo podrán generarse en función de un conflicto de interés o bien razonando ampliamente la razón por la cual se abstiene de votar.

Convocatoria

- La convocatoria a las sesiones ordinarias se establecerá en la primera sesión del año guía y scout, siendo los primeros miércoles de cada mes, procurando que todos los miembros tengan disponibilidad de tiempo en el día y hora acordada.
- La convocatoria a las sesiones extraordinarias no acordadas en el seno de la Junta, se harán con al menos tres días naturales de antelación mediante el correo electrónico oficial, indicando fecha, hora, lugar y agenda.

Las propuestas de agenda y convocatorias se harán mediante el correo oficial de la JDN juntadirectiva@siemprelistos.org

Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:

ACUERDO #02-01-2023/24

Aprobar las Normas Parlamentarias 2023-2024 de la Junta Directiva Nacional.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Se solicita remitir copia de las Normas Parlamentarias a cada miembro de la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO VI: DISCUSIÓN SOBRE LAS METAS A ALCANZAR DURANTE EL AÑO GUÍA Y SCOUT 2023-2024.

Se comentan sobre las metas y aspectos más urgentes para trabajar durante el año Guía y Scout de la gestión 2023-2024, dentro de lo cual se resaltan los siguientes temas:

Plan Estratégico:

El Sr. Eduardo Zamora Salazar, Vicepresidente, informa que es el Coordinador del Comité de Planificación, la parte operativa de este proceso está a cargo de la Dirección General.

Informa que para la formulación del Plan Estratégico 2023-2028 se contrató a la empresa CIDTT, quienes están en este momento trabajando en el mismo. A la fecha se han realizado 9 talleres a nivel nacional y ya se cuenta con el diagnóstico, del cual se hicieron algunas observaciones y se está a la espera de la respuesta por parte de la empresa, la cual deben enviar con plazo al 12 de abril de 2023, para empezar a establecer el nuevo Plan Estratégico.

Señala que una de las ventajas del trabajo con esta empresa, se deben crear las herramientas de evaluación y durante un año la empresa brindará el acompañamiento a la Asociación, así como el seguimiento con los indicadores, herramientas de evaluación y las correcciones que se requieran.

También señala que es importante alinear las Direcciones de la Asociación para que los Planes Operativos Anuales vayan de acuerdo al Plan Estratégico.

Se comenta que la socialización del Plan Estratégico debe estar alineado con la planificación que realizarán los Grupos en el mes de diciembre, para que la programación de las metas de estos esté en consonancia con lo que se defina en el Plan Estratégico.

Se informa que el proceso de socialización del Plan Estratégico se realizará en los mismos lugares que se realizaron las consultas e igualmente se incluirá la consulta a los y las jóvenes.

Levantamiento de Procesos:

La Asociación requiere la estandarización de los procesos institucionales que facilite la labor que se realiza en las diferentes instancias de la organización.

Se señala que muchos de los Manuales y lineamientos que se indican en el P.O.R. se deben generar, sin embargo, están pendientes de revisión por parte de la Junta Directiva Nacional los siguientes: Manual de Ingreso a la Asociación y Kit de Herramientas para los Grupos.

Se consulta si existe el Manual de Procedimientos y se informa que no se cuenta con dicho Manual.

Seguimiento de acuerdos:

Se comenta que se debe dar la debida atención al seguimiento y control de acuerdos de la Junta Directiva Nacional y de sus comités y comisiones.

Contingentes:

Se menciona que hay varios eventos internacionales que requieren el nombramiento de las Jefaturas de Contingente o Delegación y que están próximos a realizarse, a saber:

- 25º Jamboree Scout Mundial, Corea, 2023
- Encuentro de Líderes Guías y Guías Scouts, México, 2023: No se ha nombrado la jefatura de delegación. Se cuentan con 10 espacios para la participación.
- Conferencia de Chipre

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, manifiesta su disposición para la Jefatura de Delegación para el Encuentro de Líderes Guías y Guías Scouts, asumiendo de sus propios recursos su participación. Por lo que en vista de la premura que existe para el nombramiento de este cargo y a que su función de Presidenta de la Asociación, la faculta a asumir este tema, se propone proceder a nombrar a la Sra. Boschini López como Jefa de Delegación.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #03-01-2023/24

Nombrar a la Sra. Ileana Boschini López, en su función de Presidenta, como Jefa de Delegación del Encuentro de Líderes Guías y Guías Scouts, a realizarse en México del 27 al 30 de junio de 2023.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Formación política:

Se menciona que se debe ir preparando a nuevos dirigentes para que asuman puestos y el liderazgo en la Junta Directiva, así como en otros espacios institucionales.

Red Nacional de Jóvenes.

Planes de inversión.

Se señala que es importante para la institución buscar planes y estrategias de inversión, tanto de los Campos Escuelas, como de otras formas que permitan obtener recursos a la Asociación.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-01-2023/24

Los temas discutidos con relación a las metas a alcanzar durante el año Guía y Scout 2023-2024 (Plan Estratégico, Levantamiento de Procesos, Seguimiento de acuerdos, Contingentes, Formación Política, Red Nacional de Jóvenes y Planes de Inversión, entre otros) serán analizados en encerrona de Junta Directiva Nacional al realizarse el 06 y 07 de mayo de 2023.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VII: LOS PERFILES POR LLENAR EN LA JUNTA Y SUS COMITÉS.

La Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, señala que ha estado trabajando sobre la propuesta de los perfiles para los cargos pendientes de ocupar en la Junta Directiva Nacional y sus comités, los cuales enviará para análisis y recomendaciones de la Junta Directiva Nacional.

Se le solicita tomar en consideración la importancia de preparar un perfil también para el cargo de Contralora de la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO VIII: LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LAS JEFATURAS Y DE LAS COMISARÍAS.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidente, menciona que se deben elegir cuatro puestos, las Jefaturas Nacionales Guía y Scout y las Comisarías Internacionales Guía y Scout. En el caso de las Jefaturas Nacionales Guía y Scout, se cuenta con las ternas y votos que recibió cada persona durante la pasada XLIX Asamblea Nacional Ordinaria 2023 "Patricia Fallas Azoifeifa", sin embargo, se comenta ampliamente la posición de cada miembro de la Junta Directiva Nacional, en relación a sí se debe respetar o no la decisión de la Asamblea, en cuanto a las personas más votadas o bien si se toma otra decisión, ya que el P.O.R. y la ley, faculta a la Junta Directiva Nacional para escoger las Jefaturas de una terna.

Se generan diferentes manifestaciones a favor y en contra de estas dos posiciones.

En cuanto al nombramiento de las Comisarías Internacionales Guía y Scout, el P.O.R. estipula que es a libre decisión de la Junta Directiva Nacional, por lo que hay coincidencia de la mayoría de los miembros de Junta, que se debe de elaborar un perfil para hacer una mejor escogencia de estos dos compañeros, que pasarían no solo a atender los asuntos internacionales, sino también todos los demás temas de la Junta Directiva, como parte del órgano colegiado para la toma de decisiones

Al ser las veintiún horas con veintiocho minutos la Sra. Lutgarda Castro Corella, Tesorera, presenta moción de orden para extender la sesión 15 minutos.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #05-01-2023/24

Aprobar la moción de orden para extender la sesión hasta las veintiún horas con cuarenta y cinco minutos.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Se propone realizar el nombramiento de las Jefaturas Scout Nacional en esta sesión respetando el criterio de la Asamblea Nacional, por lo que se somete a votación el nombramiento del Sr. Berny Hidalgo Navarro en el cargo de Jefe Scout Nacional.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #06-01-2023/24

Aprobar el nombramiento del Sr. Berny Hidalgo Navarro, cédula de identidad número 2-0546-0134, como Jefe Scout Nacional del período 2023-2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

En el caso de la Jefatura Guía Nacional, la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, propone realizar un proceso de entrevistas a las personas que conforman la terna, por lo que se procede a la votación de las siguientes propuestas:

- A favor de votar por la persona que obtuvo la mayoría de votos en la Asamblea Nacional: Ileana Boschini López, Presidente; Maribel Monge Salazar, Vicepresidente; Eduardo Zamora Salazar, Vicepresidente; Vilma Fallas Méndez, Secretaria; Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria; Lutgarda Castro Corella, Tesorera y María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.
- A favor de realizar un proceso de entrevistas a las personas que conforman la terna: Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Se somete a votación el nombramiento de la Sra. Jenifer Lucía Guillén Rivera para el cargo de Jefa Guía Nacional.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #07-01-2023/24

Aprobar el nombramiento de la Sra. Jenifer Lucía Guillén Rivera, cédula de identidad número 305170070, como Jefe Guía Nacional del período 2023-2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO IX: CALENDARIZACIÓN TRANSITORIA HASTA LA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS QUE COMPLETAN LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS COMITÉS ASESORES Y LA CORTE NACIONAL DE HONOR.

Se señala que se realizaran las siguientes sesiones de Junta Directiva:

- Miércoles 19 de abril de 2023 a las 6:30 p.m., en modalidad virtual para analizar los perfiles de los cargos a nombrar en Junta Directiva Nacional y comités.
- Miércoles 26 de abril de 2023 a las 6:30 p.m., en modalidad presencial para nombramientos – Se solicita asistir con uniforme completo para la juramentación a los miembros de Junta Directiva ya nombrados.

ARTÍCULO X: CIERRE DE LA SESIÓN.

Se finaliza la sesión por lo avanzado de la hora y los siguientes puntos de la agenda no se tratan y quedan pendientes para la próxima sesión de Junta Directiva Nacional:

1. Varios:
 - a. Subsidio para asistencia de miembros de Junta Directiva Nacional a sesiones presenciales.

Se levanta la sesión a las veintiún horas con cuarenta y cinco minutos.

Ileana Boschini López
Presidente

Última línea

Vilma Fallas Méndez
Secretaria
