

Alrededor de la fogata



Guías y Scouts
de Costa Rica
INSTITUCIÓN BENÉFICITA

- Todos los participantes ingresan con micrófono  y video apagado 
- El momento de atender sus consultas será indicado por el expositor. 
- Si desea realizar alguna pregunta o consulta puede utilizar la opción de preguntas  en la parte inferior de la pantalla, o levante la mano para pedir la palabra durante el espacio de preguntas.



AGENDA

1. Bienvenida

2. Oración

3. Temas Generales

Sr. Francisco Herrera Vargas
Sr. Rodrigo Sánchez Fuentes

4. Taller Ayuda a Grupo

Ricardo Zuñiga
Ángel Monge

5. Consultas participantes

6. Rifas

15 de Noviembre
Fecha Límite para enviar
boletas

Se incluyen:

- Junta de Grupo: Jefatura de grupo, Secretaría, Tesorería, Fiscalía, un dirigente representante de cada sección activa y Vocal 1 y 2 (basados en el transitorio 5).
- Todos los Protagonistas de Programa.
- No se contemplan para efectos de la ayuda a grupos facilitadores ni colaboradores
- Si en algún grupo existe un miembro como subjefe de grupo, el mismo se considera como facilitador.
- Todos los Dirigentes Sectoriales.

Cursos de actualización próximas fechas

3

**de noviembre
6:00 pm**

17

**de noviembre
6:00 pm**

Teletón

Activo 20-30



4 - 5

de diciembre
de 2020





FORMACIÓN



BIBLIOTECA
VIRTUAL

GUÍAS Y SCOUTS
DE COSTA RICA

www.bibliotecagyscr.org



Motor
de búsqueda



Material
por sección



Multimedia
videos y más



COMUNICACIÓN

Ajustes en Chat y nuevas Listas de Difusión

Tu
Opinión
Cuenta



Muestra analizada

La encuesta fue realizada del 20 de abril al 3 de mayo

Muestra TOTAL

1500

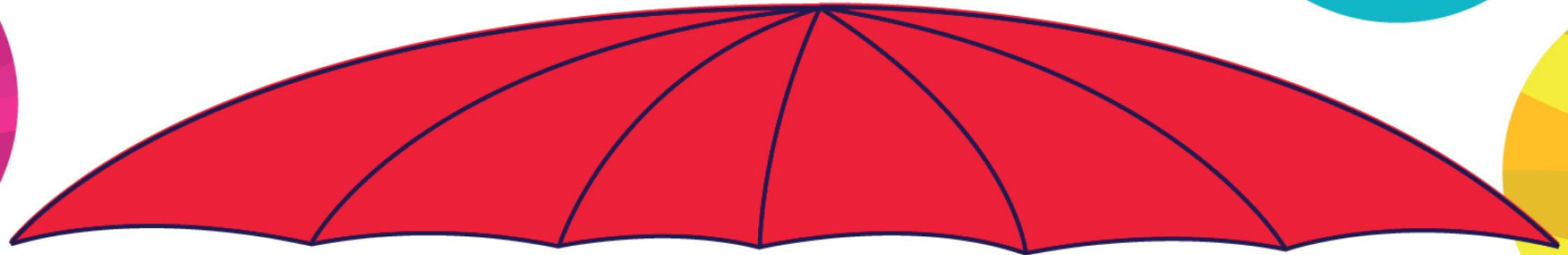
Jóvenes (de 13 a 20 años)
 **416**

Adultos (+21 años)
 **788**

Padres de familia
 **296**

Conocé todos nuestros **canales oficiales de comunicación**

@ **siemprelistos.com**



- Facebook
- Facebook (Adultos GYs)
- WhatsApp Listas de difusión
- Correo electrónico
- SMS Mensajes de texto
- Físicos
- Espacios presenciales
- Radio
- Zoom
- Google Classroom
- Microsoft Teams
- Youtube
- Spotify
- Instagram
- Tik Tok
- Plataforma de apoyo
- Central telefónica
- Flickr
- App SRM

Informativos
Contenido periódico

Capacitación
Presenciales y virtuales

Entretención
No informativos

Otros
Complementarios

Informativo
Capacitación
Entretención



Adultos





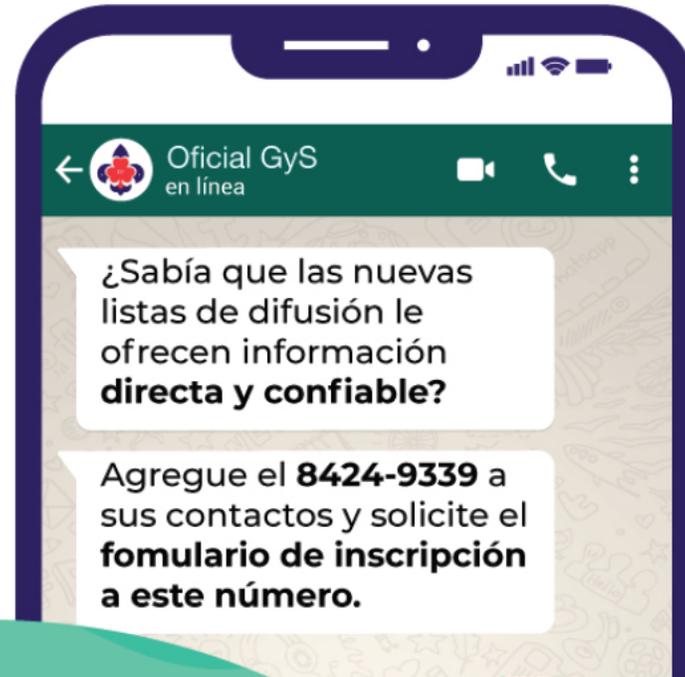
Lista de difusión



Chats oficiales



Tiene un nuevo mensaje de:
Oficial Guía y Scout

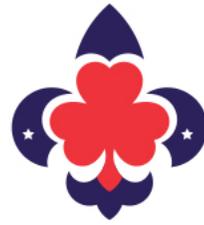


Conexión
Guía y Scout



ESTUDIO DE GRABACIÓN





Guías y Scouts
de Costa Rica
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE AYUDA A GRUPOS



¿DE DÓNDE PROVIENEN LOS FONDOS DE AYUDA A GRUPOS?



**Recordemos
algunos datos
importantes**



“Artículo 9.- Se establece un impuesto sobre la propiedad de vehículos automotores, embarcaciones y aeronaves, que se registrarán por las siguientes disposiciones:

n) En adición al impuesto a la propiedad de vehículos, de conformidad con los incisos anteriores, se establece un aporte anual por vehículo de mil setecientos colones (¢1.700,00). Dicho aporte se distribuirá en la siguiente proporción:

56%

Asociación de
Guías y Scouts
de Costa Rica

10%

Centro Diurno de Atención
al Ciudadano en la
Tercera Edad
(Ascato)

4%

Asociación Hogar
de Ancianos de
Pérez Zeledón

15%

Patronato Nacional
de Rehabilitación

15%

Asociación Pueblito
de Costa Rica

El aporte se actualizará anualmente con base en el índice de precios al consumidor.

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.





Artículo 1°.- Autorízase a las instituciones autónomas y semiautónomas, entes descentralizados del Estado y municipalidades, para que contribuyan económicamente al desarrollo y consolidación del Escultismo Costarricense. Las sumas que dichos organismos donen con ese fin, deberán ser giradas a la Asociación de Scouts de Costa Rica.



PRINCIPIOS DE MANEJO DE FONDOS

El manejo de estos fondos se guiará por los Principios de la Asociación:

Transparencia

Honestidad

Eficiencia

**Rendición
de cuentas**



¿Quién decide cómo utilizar el fondo de Ayuda a Grupos?

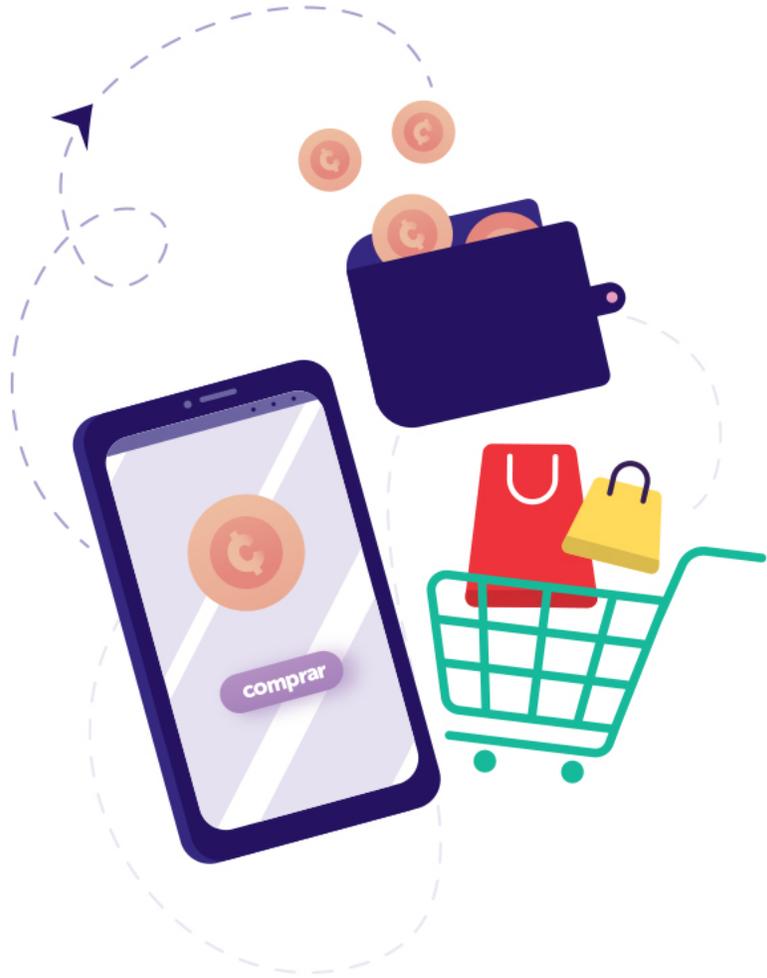
La Junta de grupo, respetando que el 40% del presupuesto asignado se utilice para el desarrollo del programa de jóvenes y la gestión de adultos.

“Toda actividad que se organice con estos recursos debe pasar por el tamiz de método, Ley y Promesa, por lo que el Grupo se debe asegurar que se utilicen los recursos de manera inteligente y razonable.”

Capítulo 2 Manual operativo del fondo de Ayuda directa para los Grupos



¿EN QUÉ PUEDO UTILIZAR EL FONDO DE AYUDA A GRUPOS?



¿Qué tipos de trámites puedo realizar por medio del fondo de ayuda a grupos?

- Adelantos de dinero para adquirir bienes, servicios y realizar actividades del programa educativo.
- Reintegros de dinero de gastos realizados para adquirir bienes o servicios para realizar actividades del programa educativo, que se hayan cubierto con fondos propios del grupo.
- Compras en la Tienda Guía y Scout.

Capítulo 5 Manual operativo del fondo de Ayuda directa para los Grupos





¿Qué bienes y servicios se pueden cubrir con el fondo de Ayuda a Grupos?

- Implementos para el desarrollo del programa educativo.
- Transportes y alimentación para el desarrollo del programa educativo.
- Ayuda parcial a niños y jóvenes para asistir a eventos internacionales (no debe de exceder el 25% del presupuesto total asignado al grupo)
- Cuota de inscripción, parcial o total, para la participación de dirigentes en cursos de formación y actividades promovidas por la Asociación.
- Literatura y material de programa educativo.
- Uniformes oficiales y uniforme alternativo (camiseta de trabajo para cuidar el uniforme oficial)
- Impuestos municipales, servicios públicos, mantenimiento de locales, equipo de audio y video, línea blanca básica (que estén inscritos o en convenio vigente a nombre de la AGYSCR)

Capítulo 4 Manual operativo del fondo de Ayuda directa para los Grupos





MODIFICACIONES DEL MANUAL ANTE EL COVID

1

En el artículo 4. BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON RECURSOS DEL FONDO: inciso d) se consideren espacios virtuales para el desarrollo del programa educativo, a criterio de los Grupos Guías y Scouts.

2

En el Artículo 4. BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON RECURSOS DEL FONDO: inciso c) la posibilidad de utilizar transporte para llevar materiales a los protagonistas de programa, como apoyo a los miembros de la Asociación producto de la pandemia COVID-19.

3

La Junta de Grupo pueda autorizar becas para los protagonistas de programa y adultos en actividades que se realizan en entornos virtuales durante el tiempo de pandemia.

4

En el Artículo 4. BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON RECURSOS DEL FONDO: inciso g) que se considere el pago de las licencias tecnologías para reuniones virtuales.





¿En qué casos no se puede acceder al fondo de Ayuda a Grupos?

- Cuando el grupo no cuente con fondos disponibles.
- Cuando exista un adelanto de dinero anterior pendiente por liquidar.

Capítulo 5 Manual operativo del fondo de Ayuda directa para los Grupos



¿Cuánto tiempo tengo para liquidar un adelanto de fondos?



15

**días calendario
o naturales**

Rigen a partir del día en que se notifica la disponibilidad del cheque o la transferencia.

Capítulo 5 Manual operativo del fondo de Ayuda directa para los Grupos

¿Qué pasa si los fondos solicitados en un adelanto los utilizo para realizar otro tipo de gasto?

Debe venir debidamente justificado porqué se utilizó el adelanto en otro tipo de gasto que no fue el mismo solicitado.



PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE AYUDA A GRUPOS



1- LLENE EL FORMULARIO

Se encuentra disponible en el Document Manager y en la página siemprelistos.com

2- PRESENTE SU SOLICITUD A TRÉVÉS DE

Para trámites presentados en la Sede Nacional en horario de:
L-V: 8:00 a.m. - 7:00 p.m.
S: 8:30 a.m. - 2:00 p.m.



CORREO ELECTRÓNICO
plataforma@siemprelistos.org



WHATSAPP
6131-5582



PLATAFORMA DE SERVICIO
Sede Nacional



3- PLATAFORMA VERIFICA

El saldo de ayuda a grupos para corroborar el disponible.

Requisitos de revisión:

- Que el grupo no tenga cuentas por cobrar
- Debidamente firmado por Jefe de Grupo y el tesorero
- Que todos los trámites cumplan las normas técnicas de presentación de facturas.
- Al solicitar adelantos por un monto mayor a **₡200.000** se deben traer 3 cotizaciones



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

Los días **miércoles y jueves** contabilidad verifica que el trámite procede y confecciona los cheques y transferencias

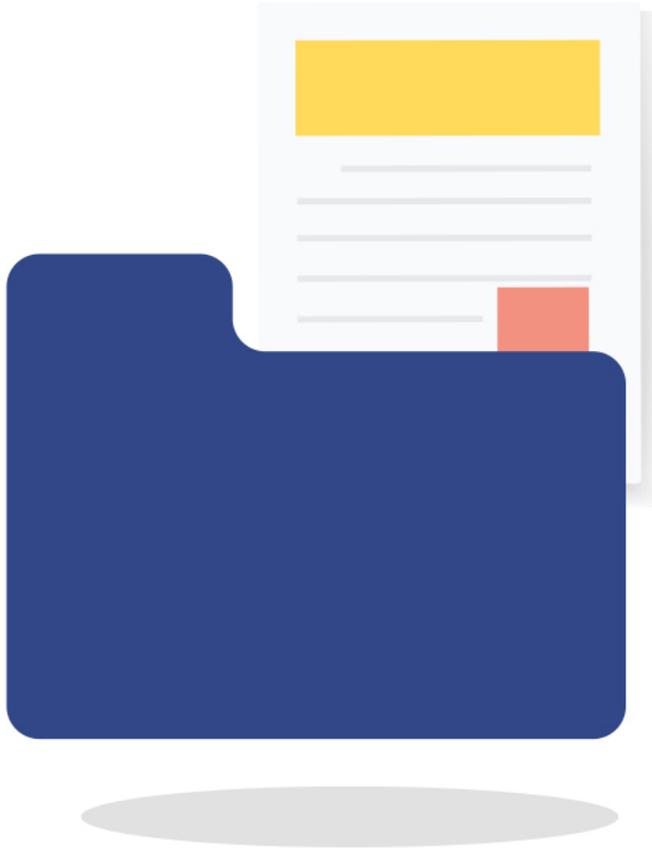


¿Quién atiende el trámite de Ayuda a Grupos?

Plataforma: asesoran en los procedimientos para solicitar y liquidar. Reciben la boleta, revisan que esté completa, que no exista liquidación pendiente, que tenga disponible, pasan a Contabilidad.



Documentos para el trámite de Ayuda a Grupos



- MAF V4 Manual Operativo Del Fondo De Ayuda Directa Para Los Grupos
- DAF-CON-FOR-003 Formulario ayuda a Grupos
- DAF-CON-LIN-003 Lineamiento de Presentación de facturas
- DAF-CON-FOR-006 Formulario de devolución de documentos
- DAF-CON-FOR-005 Formulario de liquidación de gastos por uso de transporte público
- DAF-CON-DBJ-002 Dibujo Diagrama de flujo Proceso de adelanto y liquidación de dinero a grupos
- DAF-CON-DBJ-001 Dibujo Diagrama Reintegro de dinero a Grupos

Todos los documentos relacionados están disponibles en el Document Manager y en la página Web.



Lineamiento para la presentación de facturas (DAF-CON-LIN-001)

Criterios para la presentación de facturas:

- Que sea original
- Emitida en el período de tiempo que tiene la instancia para liquidar el gasto.
- Autorizada por la administración tributaria.
- Sin borrones, manchones ni tachaduras.
- A nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.
- Con letra legible.
- Detalle de los artículos comprados o adjunto el ticket de caja.
- Pegadas en hojas tamaño carta (para prevenir extravíos).



Lineamiento para la presentación de facturas (DAF-CON-LIN-001)

- En caso de pago de servicios de transporte público deberá adjuntar los tiquetes de autobús, tren o taxi; para servicios de esta índole que no emiten tiquete deberá completar el formulario de liquidación de gasto por uso de transporte público.

Toda solicitud de adelanto para compra de un bien o servicio por un monto de \$200.000.00 (doscientos mil colones) o más, debe de adjuntar 3 cotizaciones de diferentes proveedores.



Facturación electrónica

CIRCULAR No. 001-CIR-DA-01-2019
08 de enero de 2019

Para solicitar la factura electrónica en los diferentes comercios se debe de suministrar la siguiente información de facturación:

Nombre: Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica
Cédula jurídica: 3-007-045337
Correo para el envío de facturas:
facturas@siemprelistos.org

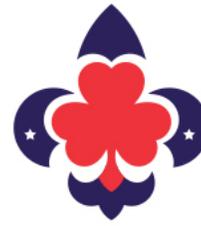


Para efecto de que los grupos puedan realizar sus liquidaciones de gastos o solicitud de reintegros, los comercios deben de imprimir las facturas o se puede solicitar que envíen copia de la factura al correo del grupo o al algún correo personal.





SESIÓN DE CONSULTAS



Guías y Scouts
de Costa Rica
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

MUCHAS GRACIAS

