

**Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25 de la Junta Directiva Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, celebrada el día siete de junio del año dos mil veinticuatro a las diecisiete horas con treinta y seis minutos, de manera bimodal, de manera presencial en la Sede Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en Moravia y desde su lugar de residencia, mediante la modalidad de videoconferencia (Zoom), con la participación de los siguientes miembros:**

**Asistencia Modalidad Presencial:** Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente; Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria; Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera; Silvia Herrera Martínez, Fiscal; Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía; Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout; Javier Sandoval Loría, en calidad de Contralor y Claribet Morera Brenes, en calidad de Directora General.

**Asistencia Modalidad Videoconferencia:** Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria; María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal; Berny Hidalgo Navarro, Jefe Scout Nacional;.

***Al ser las dieciocho ingresa a la sala de sesiones la Sra. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional.***

***Al ser las dieciocho horas con treinta y cinco minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.***

***Al ser las dieciocho horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta.***

La Sra. Ana Yency Salazar Solano, en calidad de Secretaria de Actas.

#### **ARTICULO I: BIENVENIDA Y COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.**

Preside la sesión el Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, verifica el quórum de ley y se inicia la sesión.

#### **ARTÍCULO II: ORACIÓN.**

La Vicepresidencia solicita al Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, que haga la oración.

#### **ARTÍCULO III: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE AGENDA.**

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

Se incluye el tema solicitador por el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, sobre el Convenio entre Asociación de Desarrollo Integral de Vivalbo y la AGYSCR para el uso de espacio por parte del Grupo Guía y Scout N°218.

También se adelantan en la agenda los temas de la Dirección General.

Se somete a votación la siguiente agenda:

1. Bienvenida y comprobación del Quorum.
  2. Aprobación de la agenda.
  3. Oración.
  4. Declaración de conflicto de interés.
  5. Aprobación de actas:
-

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

---

- a. Acta de la sesión extraordinaria N°05-2024/25 del 15 de mayo de 2024.
- b. Acta de la sesión extraordinaria N°06-2024/25 del 29 de mayo de 2024.
- c. Acta de la sesión extraordinaria N°07-2024/25 del 29 de mayo de 2024.
6. Ratificación de lo actuado con respecto al grupo de “Emergencias” y envío de oficios a las instituciones para informarles: CNE, Cruz Roja, Bomberos, entre otras.
7. Asuntos urgentes por resolver:
  - a. Convenio entre Asociación de Desarrollo Integral de Vivalbo y la AGYSCR para el uso de espacio Grupo 218.
8. Correspondencia.
9. Asuntos de la Dirección General
  - a. Lineamientos de prevención y sanción contra el hostigamiento sexual y Lineamiento prevención y sanción contra el acoso laboral.
10. Control de acuerdos.
11. Informes:
  - a. Comité de Asuntos Internacionales.
  - b. Jefaturas Nacionales Guía y Scout.
  - c. Consejo Técnico Nacional.
  - d. Comité Ejecutivo Nacional:
    - i. Informe de Tesorería primer bimestre.
  - e. Comité de Contraloría.
  - f. Comité de Planificación
  - g. Fiscalía.
12. Comunicación institucional.
13. Mociones
14. Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz.
15. Varios
16. Cierre de la sesión

Se acuerda:

**ACUERDO #01-08-2024/25**

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°08-2024/25 del 07 de junio de 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**ARTÍCULO IV: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.**

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

***Al ser las diecisiete horas con cuarenta y dos minutos se realiza un receso de 5 minutos. Se reinicia la sesión a las diecisiete horas con cuarenta y siete minutos.***

**ARTÍCULO V: APROBACIÓN DE ACTAS:**

- a. Acta de la sesión extraordinaria N°05-2024/25 del 15 de mayo de 2024.

***Al ser las diecisiete horas con cincuenta y cinco minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera.***

Se somete a discusión el acta de la sesión extraordinaria N°05-2024/25, celebrada el 15 de mayo del 2024.

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

---

El Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, solicita revisión al acuerdo #11-05-2024/25 ya que se comentó que se iba a financiar la participación de los delegados en modalidad virtual (\$25 por persona).

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #02-08-2024/25**

Derogar el acuerdo #11-05-2024/25 de la sesión extraordinaria N°05-2024/25 del 15 de mayo de 2024, dado a que no incorporaba el monto de las cuotas de los observadores virtuales que participarán en la 43 Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO #03-08-2024/25**

Solicitar a las Comisarías Internacionales Guía y Scout abrir la posibilidad de participación en las diferentes modalidades en la 43 Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024. Tres delegados presenciales, cubriendo por parte de los participantes el 100% de los gastos de representación y 6 Observadores virtuales, a los que la Asociación les cubrirá el costo de su participación, que consta de \$25 USD por persona.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

***Al ser las dieciocho ingresa a la sala de sesiones la Sra. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional.***

No habiendo más modificaciones al acta N°05-2024/25, se somete a aprobación.

*Se acuerda:*

**ACUERDO #04-08-2024/25**

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria N°05-2024/25, celebrada el 15 de mayo del 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD.**

***Al ser las dieciocho horas con cinco minutos reingresa a la sala de sesiones la Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera.***

b. Acta de la sesión extraordinaria N°06-2024/25 del 29 de mayo de 2024.

Se somete a discusión el acta de la sesión extraordinaria N°06-2024/25, celebrada el 29 de mayo del 2024.

*Se acuerda:*

**ACUERDO #05-08-2024/25**

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria N°06-2024/25, celebrada el 29 de mayo del 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD.**

c. Acta de la sesión extraordinaria N°07-2024/25 del 29 de mayo de 2024.

Se somete a discusión el acta de la sesión extraordinaria N°07-2024/25, celebrada el 29 de mayo del 2024.

*Se acuerda:*

---

**ACUERDO #06-08-2024/25**

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria N°07-2024/25, celebrada el 29 de mayo del 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**ARTÍCULO VI: RATIFICACIÓN DE LO ACTUADO CON RESPECTO AL GRUPO DE “EMERGENCIAS” Y ENVÍO DE OFICIOS A LAS INSTITUCIONES PARA INFORMARLES: CNE, CRUZ ROJA, BOMBEROS, ENTRE OTRAS.**

Se comenta que en vista de la publicación que se recibió en donde un grupo de personas miembros de la Asociación están organizando un proyecto denominado “Equipo Scout de Emergencia Costa Rica”, para el reclutamiento de voluntariado en las comunidades. Se procedió a emitir un comunicado donde se indica que se utiliza el símbolo Mundial Scout de Emergencias y están trabajando este proyecto sin la debida autorización de la Junta Directiva Nacional y por lo tanto se les insta a la Comunidad Guía y Scout a abstenerse de participar en las acciones relacionadas con este proyecto. Además, se indica que en cumplimiento a lo que establecen las leyes del país, en caso de que se requiera la colaboración de la Asociación en alguna emergencia, se coordinará con las instituciones de primera respuesta legalmente establecidas en nuestro país.

Por lo que se solicita, en consonancia con lo que establece el P.O.R., ratificar lo actuado sobre este tema.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**Considerando:**

- 1- Dado que circuló una comunicación de un grupo utilizando el logo scout.
- 2- La comunicación se refería a organizar voluntarios de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica para la atención de emergencias, sin previo conocimiento y autorización de la Junta Directiva Nacional.
- 3- Este tipo de actividades son competencia de la Comisión Nacional de Emergencias como entidad que lidera la atención de emergencias a nivel país.
- 4- La Comisión Nacional de Emergencias invita o participa a las distintas entidades según lo requiera.
- 5- Esta comunicación tendía a confundir a la Comunidad Guía y Scout sobre los protocolos para la atención de emergencias, poniendo en riesgo la imagen institucional

**ACUERDO #07-08-2024/25**

Ratificar lo actuado por la Presidencia en relación con el tema del grupo de “Emergencias” y el envío de la publicación realizada a la Comunidad Guía y Scout.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO VII: ASUNTOS URGENTES POR RESOLVER:**

Se presenta moción para modificar el orden de la agenda y analizar en este punto el tema de Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz.

*Se acuerda:*

**ACUERDO #08-08-2024/25**

Aprobar la moción de orden para modificar la agenda y analizar en este tema el punto de Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

---

- a. Convenio entre Asociación de Desarrollo Integral de Vivalbo y la AGYSCR para el uso de espacio Grupo 218.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, indica que el Grupo Guía y Scout N°218 solicita la firma de convenio entre Asociación de Desarrollo Integral de Vivalbo y la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, para el uso de espacio. Señala que esta Asociación de desarrollo les facilita instalaciones y la firma del convenio beneficia al Grupo y a la Asociación en general.

Indica que el convenio no establece mayores requisitos ni la obliga a la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica a nada, por lo que solicita que se autorice a los representantes legales para la firma del convenio

La Sra. Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria, sugiere una revisión integral para asegurarse que todo está bien, dado a que es un documento que envía el Grupo.

Se consulta si el convenio ya fue revisado por la asesoría legal institucional y se informa que lo tenía la Sra. Ana Céspedes Rojas, Directora de Operaciones y Logística hace bastante tiempo y estaba a la espera de la autorización de la firma.

Se da lectura y se procede con la revisión del convenio.

Se solicita a la Dirección General que coordine con la Asociación de Desarrollo para la firma del convenio y la posible participación de los miembros de Junta Directiva Nacional que puedan asistir.

***Al ser las dieciocho horas con treinta y cinco minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.***

*Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #09-08-2024/25**

Avalar la firma del convenio entre la AGYSCR y Asociación de Desarrollo Integral de Vivalbo para el uso del Salón de la Asociación y Área Recreativa ADI VIVALBO.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

***Al ser las dieciocho horas con treinta y siete minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal. La misma se retira de la sesión por videoconferencia.***

**ACUERDO #10-08-2024/25**

Solicitar a la Dirección General que coordine con la Asociación de Desarrollo Integral de Vivalbo para la firma del convenio y la eventual participación de los miembros de JDN en este acto.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

- b. Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz.

Se presenta para consideración la propuesta de Convenio de Uso Compartido de la Casa Municipal de la Persona Joven entre la Municipalidad de la Cruz y la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. Se informa que ya lo revisó la asesoría legal institucional.

*Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:*

---

**ACUERDO #11-08-2024/25**

Avalar la firma del convenio entre la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica y la Municipalidad de la Cruz para el uso compartido de las instalaciones de la Casa de la Persona Joven.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO VIII: CORRESPONDENCIA.**

***Al ser las dieciocho horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta.***

- a. Circular No. IAR-C09-ES: Reubicación de la Oficina Scout Mundial - Centro de Apoyo Inter América.

El 07 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por el Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, en el cual reenvía la comunicación suscrita por la Oficina Scout Interamericana, donde remiten información sobre la Reubicación de la Oficina Scout Mundial - Centro de Apoyo Inter América.

Las Comisarías Internacionales Guía y Scout informan que ya se brindó el acuse de recibo a esta información, por lo que se da por recibida.

- b. Solicitud de colaboración de Asociación Camino a la Inclusión.

***La Srta. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional, señala que la persona que envía esta nota es familiar, por lo que se retira de la sala de sesiones al ser las dieciocho horas con cincuenta minutos.***

El 13 de mayo de 2024 se recibe la nota suscrita por la Sra. Karol Arias Picado, Directora de la Asociación Camino a la Inclusión, en la cual solicita la colaboración de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, en la campaña que realizaran para la compra de un edificio.

***Al ser las dieciocho horas con cincuenta y dos minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, quien se reincorpora a los cinco minutos después.***

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #12-08-2024/25**

Comunicar a la Asociación Camino a la Inclusión, que de acuerdo con la planificación de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica del período 2024-2025, lamentablemente no es posible brindar la colaboración que solicitan para participar en la campaña indicada en su nota del 13 de mayo de 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

***Al ser las dieciocho horas con cincuenta y nueve minutos reingresa a la sala de sesiones la Srta. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional.***

- c. Correo de Corte Suprema de Justicia sobre notificación de voto Francisco Rojas C.
-

El 13 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el cual adjuntan una nota donde comunican que fue notificada la sentencia la sentencia nro. 2024008316 del expediente 24-000065-0007-CO, caso Francisco Rojas Centeno.

Se informa que ya fue debidamente notificada la Corte Suprema de Justicia sobre las acciones referentes a este caso mediante nota AGYSCR-JDN-0047-2024/25 de la Junta Directiva Nacional y AGYSCR-CNH-0027-2024/25 de la Corte Nacional de Honor, por lo que se da por recibida la información.

d. Postulación Alfredo Ramírez Villalba al Consejo Técnico Nacional.

El Sr. Alfredo Ramírez Villalba remite el 15 de mayo de 2023 sus atestados y carta de justificación, para su postulación para el nombramiento de los miembros del Consejo Técnico Nacional.

La Secretaría brindará acuse de recibido y agradecimiento por su interés de colaborar en los procesos.

e. Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz.

El 16 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por la Sra. Melissa Alfaro Jiménez, Asistente de la Dirección Administrativa y Financiera, en el cual adjunta la propuesta de Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz, entre la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica y la Municipalidad de La Cruz.

Este tema se analizó y resolvió mediante acuerdo #11-08-2024/25 de esta sesión.

f. Solicitud de Miryam Vargas López sobre participación en Moot Portugal 2025.

La joven Miryam Vargas López, remite el 17 de mayo de 2024, un correo electrónico en el cual solicita autorización para participar en el Moot Portugal 2025, ya que no cumple con el requisito de la edad.

Se informa que mediante correo electrónico del 17 de mayo la Presidencia le solicitó a la Srta. Vargas López que se comunicara con el Jefe del Contingente, quien está atendiendo las particularidades de cada caso, para hacer una propuesta integral al Comité de Asuntos Internacionales y posteriormente a la Junta Directiva.

Además, las Comisarías Internacionales Guía y Scout informan que los organizadores del Moot asignaron solamente 25 espacios para nuestro país y había 90 personas interesadas, por lo que se descartaron algunos y quedaron solamente 60 personas. Pero se ha ido respondiendo a todos los interesados por parte del Comité de Asuntos Internacionales. Además, ya se asignaron los 25 participantes; se hizo una solicitud para que se brindaran más espacios, pero no fue aprobada, por lo que se tiene una lista de espera por si alguna persona se retira y queda algún espacio disponible.

g. Invitación de la Universidad Católica.

El 17 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por la Universidad Católica, en la cual remiten invitación a la presentación de los datos del Índice serán realizado en el evento El Observatorio Laudato sí' (OLS) y su Índice de Ecología Integral Humanista (IEIH): IV Informe, ¿Ecología Integral en Declive?, actividad, organizada de manera conjunta por la UCAT y el INCAE Business School, que se realizó el pasado 28 de mayo, a las 6:00 p.m. en el auditorio San José de la Sede Central de la Universidad Católica de Costa Rica, en Moravia o por medio virtual (Plataforma Teams).

---

Se indica que la Secretaria envió esta información a la Junta Directiva Nacional y participó la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.

Se da por recibida la información.

- a. Invitación reunión Movimiento cívico de La Unión - Defensa Cerros de la Carpintera e Informes sobre conversación con dicho Comité.

***Al ser las diecinueve horas con cinco minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, quien reingresa tres minutos después de esta hora.***

El Movimiento Cívico del Cantón de la Unión remite el 20 de mayo de 2024 la invitación a la reunión del Comité Cerros de La Carpintera, a fin de realizar la planificación de la gira interinstitucional de algunos puntos afectados en la zona protectora. Dicha reunión se efectuó el martes 21 de mayo de 2024.

Además, el 27 de mayo de 2024 el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, remite correo electrónico en el cual brinda informe de la conversación sostenida con el Sr. Federico Echavarría, tesorero de ASOMOCICU, sobre la reunión realizada en conjunto con la Asociación Movimiento Cívico del Cantón de la Unión. En estas reuniones participaron además el Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente y el Sr. Carlos Ledezma Benavidez, Director de Campos Escuela.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #13-08-2024/25**

Dar por recibido el informe presentado por los asistentes a la reunión realizada con el Comité de Defensa de los Cerros La Carpintera y propiciar la reunión con los Jefes de Grupo de Tres Ríos para la atención de este tema. Se solicita a la Dirección General coordinar esta reunión antes del 27 de junio de 2024, la cual será atendida por la Presidencia, Contraloría y Dirección General.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

- b. Copia de correo sobre observaciones a contrato Tienda Explorador

El Ing. Mario Rivas remite el 20 de mayo de 2024 copia del correo en el cual adjunta sus observaciones al contrato para la construcción de la Tienda Explorador. Se procede en primera instancia a la revisión de las observaciones dadas en esta nota.

***Al ser las diecinueve horas con treinta y tres minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.***

Se propone dar lectura a las recomendaciones enviadas el 07 de junio por el Sr. Rivas Vargas, a raíz de la reunión que se mantuvo junto con el ingeniero contratado a cargo del proyecto y si se requiere ampliar la información revisar el informe enviado el 20 de junio de 2024.

Se solicita a la Dirección General remitir para conocimiento de los nuevos miembros de la Junta Directiva Nacional el contrato del Fideicomiso para la construcción del proyecto de Tienda.

***Al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos reingresa a la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.***

---

Se retoma la lectura de las recomendaciones brindadas, donde menciona:

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. *Se recomienda efectuar un nuevo contrato que considere los aspectos y recomendaciones indicados en este informe, pues lo que se pretende entre otros, es que el nivel de detalle de los materiales y acabados que se utilizarán, sean introducidos en la obra de tal forma que el acuerdo entre las partes sea crucial, para garantizar el respeto al diseño propuesto y con ello que el producto final corresponda realmente con los deseos y expectativas de la Contratante. Si ese nivel de detalle está siendo dejado plasmado en los planos y especificaciones, es importante asegurarse de los documentos anexos tengan esa misma precisión. Estos aspectos deberían incluirse en el modelo de contrato que se suscriba entre las partes.*
2. *Existen diferencias entre los montos indicados por el Contratistas en el contrato de noviembre 2023 con el abril 2024 (más de un 15% de diferencia) con menos área a construir y con gran diferencia con el monto tasado por parte del CFIA (octubre 2023) por ₡ 81 600 000.00. No se logró determinar justificaciones de tales variaciones.*
3. *Esta versión de contrato y la anterior, presentan aspectos de muy alto riesgo para la Contratante, pues no cuenta con el respaldo necesario para garantizar el adelanto y la inversión de un proyecto de esta magnitud.*
4. *Para esta contratación como las futuras, se recomienda que el profesional o empresa que diseñe sea diferente al que ejecuta la obra, pues eso ayudará a minimizar riesgos en la obra.*
5. *No se debe iniciar el proyecto Tienda Explorador, hasta que no se tenga claro su precio, el contrato, la forma de pago de este y el permiso de construcción municipal. Lamento manifestar que, de no aplicarse las condiciones enunciadas en este informe, no podré asumir la responsabilidad de la Fiscalización del proyecto. Agradezco de antemano la oportunidad de apoyarles en este y cualquier otro asunto que esté al alcance de mis competencias.*

**Al ser las diecinueve horas con cuarenta y dos minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Srta. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional, quien reingresa tres minutos después de esa hora.**

Se comenta que se debe revisar el tema del incremento del monto y del área de construcción.

También se señala que no se ha evaluado el tema del funcionamiento de la Tienda y si será rentable para hacer esta inversión.

Se propone que para aclarar los temas donde existen dudas y ampliar la información se deje pendiente el tema, se hagan las observaciones por escrito antes de la sesión del miércoles 12 de junio del Comité Ejecutivo Nacional para que la administración presente las respuestas y documentación adecuada.

Al ser las veinte horas con quince minutos se presenta moción de orden para ampliar la sesión hasta las veintiún horas con treinta minutos.

Se acuerda:

#### **ACUERDO #14-08-2024/25**

Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión hasta las veintiún horas con treinta minutos.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

---

- c. Nota AGYSCR-CNH-0041-2024-25 (Informe estado situación CNH).

El 04 de junio de 2024 se recibe la nota número AGYSCR-CNH-0041-2024/25 de la Corte Nacional de Honor en la cual se adjunta el informe de estado de situación de la Corte y además solicitan una audiencia con la Junta Directiva Nacional para la presentación de dicho informe.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #15-08-2024/25**

Atender la solicitud de audiencia de la Corte Nacional de Honor, invitándolos a sesión a realizarse el miércoles 19 de junio de 2024, a partir de las 6:00pm (por un espacio de 1 hora), para la presentación del informe de estado de situación de la Corte Nacional de Honor.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

***Continúa presidiendo la sesión la Sra. Boschini López.***

**ARTÍCULO IX: ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.**

- a. Lineamientos de prevención y sanción contra el hostigamiento sexual y Lineamiento prevención y sanción contra el acoso laboral.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, solicita por la importancia de estos temas, que la Junta Directiva Nacional apruebe el Lineamiento de prevención y sanción contra el hostigamiento sexual y Lineamiento prevención y sanción contra el acoso laboral. Se señala que ya cuentan con el aval de los asesores legales en temas de trabajo. Se entregarán a los colaboradores y se dará una capacitación.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que en dichos lineamientos se habla de departamento de Recursos Humanos, pero en la Asociación no lo hay, por lo que se debe establecer en el lineamiento como se va a manejar esto.

También se debe definir en caso de que se de algún caso en donde sea la Dirección General quien cometa la falta y en estos casos se debe designar en la Presidencia. Por lo que se solicita considerar estos aspectos.

Se solicita que en el proceso de capacitación aclarar muy bien los pasos que se deben seguir, además se recomienda una infografía del documento para facilidad de lectura y su comprensión.

***Al ser las veinte horas con treinta y cinco minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.***

Dichos lineamientos se transcriben a continuación:

**Lineamientos laborales para la prevención y sanción del hostigamiento sexual**

Se establecen los siguientes lineamientos laborales para la prevención y sanción del hostigamiento sexual de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, en adelante denominada La Asociación, regulación que se regirá por las siguientes condiciones:

**Sección I**

---

### **Normas de Acatamiento General**

**Artículo 1: Objetivo.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley No. 7476 del 3 de febrero de 1995, Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas, se previene, prohíbe y sanciona el acoso u hostigamiento sexual en contra de la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales, de acuerdo con la normativa vigente al efecto y el procedimiento establecido en esta política.

**Artículo 2: Definición.** Se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual no deseada por quien la recibe (reiterada o de una única ocurrencia) y que provoque efectos perjudiciales para la víctima en los siguientes ámbitos:

1. Condiciones materiales de empleo.
2. Desempeño y cumplimiento laboral.
3. Estado general de bienestar personal.

**Artículo 3: Manifestaciones.** El acoso u hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

1. Requerimientos de favores sexuales que impliquen: promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación de empleo, actual o futura, de quien la reciba; amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación de empleo, actual o futura, de quien las reciba; exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseada u ofensiva para quien los reciba.
4. Tocamientos indeseados.
5. Cualquier otra conducta o comportamiento de naturaleza sexual que no haya sido deseado o consentido por quien lo recibe.

Las anteriores manifestaciones no son las únicas posibles y se valorarán independientemente de la naturaleza y/o jerarquía de la relación o vínculo entre las partes y de los antecedentes o preferencias sexuales de cualquiera de ellas.

**Artículo 4: Obligaciones de La Asociación y medios de prevención.** La Asociación reconoce la importancia de implementar procesos efectivos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual con el fin de garantizar la integridad física y psicológica de sus trabajadores y cualquier persona que visite o deba permanecer en las instalaciones o cualquier otro centro de trabajo o de La Asociación. Por lo tanto, La Asociación asume la obligación en dar a conocer las presentes disposiciones a sus trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes, quienes deberán ser informados respecto a la protección que se brinda a las personas a través de esta política.

**Artículo 5: Personal capacitado.** Asimismo, La Asociación deberá mantener personal debidamente capacitado y con experiencia en materia de prevención del hostigamiento sexual al alcance de los trabajadores y cualquier tercero que tenga implicaciones en la aplicación de la presente política. Para estos efectos, La Asociación podrá eventualmente suscribir convenios

---

con organizaciones que provean conocimientos y orientación sobre los alcances de las disposiciones legales e internas sobre la materia, asegurando la confidencialidad que merecen este tipo de procesos.

**Artículo 6: Registro de sanciones.** De conformidad con la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas, La Asociación mantendrá un registro actualizado de las sanciones disciplinarias en firme, que se impongan a las personas trabajadoras por incurrir en conductas de hostigamiento sexual, salvo que se trate de personas menores de edad. Se considerará en firme aquella sanción que emita el órgano o representante patronal que tenga competencia para ello, una vez se haya demostrado la responsabilidad del denunciado mediante el procedimiento de investigación estipulado en la presente política.

**Artículo 7: Condiciones aplicables al registro de sanciones.** El registro que se implemente en La Asociación en cumplimiento de lo establecido en la Ley deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) El registro incluirá el tipo de sanción aplicada, fecha en que se impuso la medida disciplinaria, el nombre de la persona encontrada responsable de la conducta de hostigamiento sexual y su número de identificación. En caso de que la persona sancionada impugne la medida disciplinaria en la vía judicial, La Asociación incluirá nota en el registro en la que se indicará que la sanción se encuentra en discusión en la vía judicial, a efectos de dar publicidad a la posibilidad de que la misma sea revocada por una autoridad superior.

b) Dicho registro estará administrado por el Departamento de Administración Financiera y será de acceso público, por lo que podrá ser consultado por cualquier persona interesada, de conformidad con lo indicado en el siguiente inciso, y de conformidad con lo establecido en la Ley para Garantizar la Publicidad de las Sanciones Firmes Impuestas por Conductas de Hostigamiento Sexual.

c) Para tener acceso a la información contenida en el registro, la persona interesada deberá plantear una solicitud formal mediante el formulario que al efecto disponga La Asociación. En dicho formulario se deberá indicar el nombre completo, número de documento de identificación y un detalle o justificación con las razones válidas por las cuales requiere el acceso al registro, así como de los fines para los cuales se solicita. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica o un medio de comunicación, la persona deberá indicar, además, la razón social y/o denominación del medio de comunicación y su cédula jurídica. Asimismo, deberá aportar los documentos que lo acreditan como representante o autorizado de dicha entidad, o bien, como miembro del medio de comunicación respectivo.

d) La Asociación resguardará en todo momento la identidad, los datos personales y cualquier otra información sensible de las víctimas de hostigamiento sexual.

## Sección II

### De la protección a la víctima de acoso sexual

**Artículo 8: Consecuencias de presentar denuncia.** Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual, o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir por este motivo perjuicio personal alguno en sus condiciones materiales de empleo. Sin embargo, quien haya denunciado hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal. Asimismo, el abuso en los procedimientos descritos en los presentes

---

lineamientos laborales podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

**Artículo 9: Protección contra el despido.** Quien formule una denuncia por hostigamiento sexual solo podrá ser despedido por causa justificada originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, según lo establecido en los artículos 81 y 369 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, La Asociación tramitará el despido ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, donde deberá demostrar la existencia de la falta.

### Sección III

#### De la Comisión Investigadora

**Artículo 10: De la Comisión Investigadora.** El conocimiento de las denuncias y su trámite estará a cargo de una Comisión Investigadora integrada por tres miembros, donde se asegurará la representación de ambos sexos, que además posean conocimientos de la materia de hostigamiento sexual y aplicación del régimen disciplinario. Todos los miembros de la Comisión Investigadora estarán cubiertos por la obligación investigadora.

La Comisión Investigadora actuará con las facultades de órgano director del procedimiento, es su función la averiguación de la verdad real de los hechos y la formulación de una recomendación a la Dirección General de las medidas disciplinarias o acciones a tomar una vez finalizada la investigación.

**Artículo 11: Conformación de la Comisión Investigadora.** En principio, la Comisión Investigadora será conformada por personal de La Asociación y será presidida por la Dirección Administrativa Financiera, quien cuenta con 5 días hábiles a partir de la recepción de la denuncia por parte de la presunta víctima para formular ante la Dirección General una propuesta de los dos integrantes restantes. La propuesta antes descrita deberá incluir a un representante patronal del área al que pertenezcan las partes o en su defecto el denunciado; y otro representante patronal totalmente ajeno a la situación, quien no deberá estar relacionado a la situación que motiva la denuncia.

La aprobación de la conformación final de la Comisión Investigadora corresponderá a la Dirección General de La Asociación, quien cuenta con un plazo de 3 días hábiles para remitir el comunicado de confirmación a quien preside la Comisión, en caso de ser aceptada la propuesta, o bien proceder a los nombramientos correspondientes ante un rechazo fundamentado de la misma.

Quien preside la Comisión cuenta con dos días hábiles para comunicar a los demás miembros su incorporación a tal órgano, que será de carácter obligatorio salvo que comuniquen una causa justificada a criterio de la Dirección General, quien, ante la negativa del trabajador a participar como miembro de la Comisión Investigadora, contará con el plazo de dos días hábiles adicionales para ordenar su reemplazo.

Las solicitudes y aprobaciones indicadas en este artículo podrán obviarse en caso de ser necesario en aras de darle mayor celeridad al procedimiento. No obstante, siempre deberá constar por escrito la conformación de la Comisión Investigadora para cada caso particular. La Dirección Administrativa será la persona a cargo de conformar la Comisión en estos casos.

**Artículo 10:** La comisión tendrá una persona designada como presidente, la cual podrá actuar en nombre de esta en resoluciones de mero trámite, convocatorias, reprogramaciones,

---

traslados de cargos, etc. No obstante, en la audiencia deberán estar presentes todos los miembros y juntos deberán suscribir el informe final.

**Artículo 12:** En caso de que el denunciado sea la Dirección Administrativa Financiera de La Asociación, la víctima podrá presentar la denuncia directamente a la Dirección General de La Asociación, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para conformar la Comisión Investigadora y comunicar el nombramiento a sus miembros, tomando en cuenta los parámetros descritos en el presente apartado. Luego de esta comunicación, tendrá dos días hábiles para trasladar a la Comisión la denuncia presentada por la persona afectada a fin de continuar con su tramitación.

**Artículo 13:** No obstante, lo anterior, tomando en cuenta los mismos plazos anteriormente indicados, La Asociación se reserva la posibilidad de suscribir un acuerdo con una organización pública o privada externa especializada para el conocimiento y la tramitación de la denuncia en calidad de Comisión Investigadora, a solicitud del encargado de la Dirección Administrativa Financiera con el aval de la Dirección General, o por decisión unilateral de este último.

**Artículo 14:** La Comisión Investigadora será conformada para cada proceso individual, sin embargo, en caso de que no perjudique los intereses de las partes involucradas, los nombramientos podrán prevalecer para todos los procedimientos de esta naturaleza, previa autorización de la Dirección General.

#### **Sección IV**

##### **De la tramitación del procedimiento**

**Artículo 15: Recepción de las denuncias.** El colaborador o tercero que denuncie supuestos hechos de hostigamiento sexual presuntamente cometidos por un trabajador de La Asociación, cualquiera que sea su rango, deberá hacerlo en forma escrita ante la Dirección General de La Asociación según lo descrito en la sección anterior, momento en el cual deberá adjuntar toda la prueba necesaria para respaldar sus argumentos. Asimismo, deberá indicar el medio (teléfono, fax, correo electrónico) a través del cual desea recibir las notificaciones pertinentes al caso.

No obstante, lo anterior, la víctima puede informar directamente a la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo a fin de que directamente aplique el procedimiento interno vigente, en los siguientes casos:

- Cuando el denunciado corresponde a la máxima autoridad o superior jerárquico dentro de La Asociación.
- En los casos en que exista una reducida cantidad de personal.
- Cuando no existan condiciones en La Asociación para realizar la investigación de forma efectiva.

**Artículo 16: Ampliación o corrección de la denuncia.** De considerar la Comisión Investigadora, una vez conformada según lo dispuesto en la sección anterior, que la denuncia planteada no es clara o presenta inconsistencias que podrían dificultar el derecho de defensa del acusado y/o los derechos del denunciante, podrá solicitarle a este último que la aclare o rectifique.

La denuncia solo podrá ser ampliada ante la ocurrencia de hechos nuevos o anteriormente desconocidos por parte del denunciado.

---

**Artículo 17: Medidas cautelares.** Ante solicitud expresa de cualquiera de las partes o bien a criterio fundamentado de la Comisión Investigadora, esta podrá solicitar a La Asociación tomar las medidas cautelares pertinentes, con la finalidad de que dicha investigación no se vea obstaculizada o afectada de ninguna forma. Algunas de las posibles medidas a solicitar son las siguientes:

- a) Que el presunto hostigador se abstenga de perturbar al denunciante.
- b) Que el presunto hostigador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
- c) La reubicación laboral.
- d) La permuta del cargo.
- e) Excepcionalmente la separación temporal del cargo con goce de salario.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Estas se mantendrán vigentes durante el plazo que determine la Comisión o bien durante el transcurso de la investigación, en aras de asegurar el resultado del proceso y la protección de la víctima.

**Artículo 18: Traslado de cargos.** Una vez conformada la Comisión Investigadora y dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, se efectuará un traslado de cargos al denunciado, con indicación expresa de los hechos que motivan la denuncia, la prueba ofrecida en su contra y las disposiciones legales que le aplican y podrían aplicar. Asimismo, se le otorgará un plazo de entre cinco y ocho días hábiles para contestar por escrito la denuncia, esgrimir los argumentos que estime convenientes y ofrecer la prueba que posea para respaldar su dicho. Asimismo, deberá indicar el medio (teléfono, fax, correo electrónico) a través del cual desea recibir las notificaciones pertinentes al caso.

**Artículo 19: Comunicación al Ministerio de Trabajo.** Una vez conformada la Comisión Investigadora y dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, esta deberá informar a la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo sobre la recepción de la denuncia, en donde debe consignarse únicamente el número de cédula de identidad (u otra identificación personal) de las partes, omitiendo el nombre de estas, salvo orden expresa de esta entidad.

**Artículo 20: Convocatoria a audiencia.** Una vez vencido el plazo para la contestación del traslado de cargos, la Comisión Investigadora procederá a convocar a ambas partes a una audiencia oral y privada de recepción de prueba. Salvo que se indique lo contrario, cada parte será la encargada de notificar y velar por la presencia de sus testigos en la audiencia. Excepcionalmente, la Comisión determinará un período de no más de cinco días hábiles con el fin de que las partes aporten mayores elementos de prueba, o bien para procurar aquella que haya sido solicitada por cualquiera de las partes y que deba tramitarse ante La Asociación.

**Artículo 21: Audiencia oral y privada.** Ambas partes podrán comparecer en la fecha, hora y lugar programados para la audiencia de recepción de prueba. Dicha diligencia será presidida y dirigida por la Comisión Investigadora y en ella se evacuará la prueba testimonial ofrecida por ambas partes, así como la documental que haya sido controvertida (de existir). La Comisión podrá hacer las preguntas que estime pertinentes a los testigos, para luego dar la palabra a cada una de las partes.

La audiencia podrá ser grabada mediante los medios de audio y/o video que a tal efecto posea La Asociación. Dicha grabación será puesta a disposición de las partes dentro de los días hábiles siguientes a la conclusión de la audiencia, bajo el entendido de que posee el mismo carácter confidencial que el resto de los documentos relacionados con la investigación.

---

**Artículo 22: Formulación de conclusiones.** Al finalizar la audiencia oral y privada de recepción de pruebas, la Comisión otorgará a ambas partes un breve espacio de no más de 10 minutos para que formulen sus alegatos de conclusión.

De estimarse conveniente por la complejidad del caso o bien de común acuerdo con las partes, la Comisión podrá otorgar un plazo de tres días hábiles, contados a partir del momento en que se ponga a disposición de las partes la grabación de la audiencia, para que formulen y entreguen por escrito sus conclusiones. La presentación extemporánea de este documento lo tornará inadmisibile.

**Artículo 23: Resolución.** Una vez concluida la audiencia de recepción de la prueba o bien la audiencia para la presentación de las conclusiones, quien preside la Comisión Investigadora o el representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según sea el caso, mediante resolución fundada, resolverá en un plazo máximo de diez días hábiles sobre la existencia o no de la falta denunciada. En caso de comprobarse esta, rendirá un informe a La Asociación recomendando que la falta sea sancionada de la siguiente forma:

1. Si se trata de un trabajador se le sancionará con amonestación, suspensión del trabajo sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad de la falta, de acuerdo con lo establecido en el código de trabajo.
2. Si se trata del patrono o alguno de sus representantes, estos serán responsables personalmente por sus actuaciones, además de los términos indicados en el punto anterior, respecto de las cuales deberán responder en la vía judicial, una vez que la gestión se haya presentado en esta sede.

De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente.

**Artículo 24: Imposición de la sanción.** Una vez rendido el Informe final por parte de la Comisión Investigadora, La Gerencia o el representante patronal competente procederá con la imposición de la sanción que corresponda tomando en consideración los elementos probatorios y los resultados y conclusiones obtenidas del procedimiento de investigación. La persona competente para imponer la sanción podrá separarse de la recomendación de la Comisión Investigadora; no obstante, en dicho caso deberá emitir resolución razonada justificando válidamente dicha decisión. La persona que imponga y firme la sanción disciplinaria no podrá formar parte de la Comisión Investigadora.

**Artículo 25: Valoración de las pruebas.** Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia. En caso de duda se interpretará a lo que más beneficie a la persona hostigada, bajo la prohibición expresa de considerar los antecedentes de la persona denunciante, su vínculo con el denunciado y lo relativo al ejercicio de su sexualidad.

**Artículo 26: Plazos.** Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten podrán ser ampliados, siempre y cuando exista justa causa para ello, y con esto no se supere el término de tres meses, contados desde el momento de interposición de la denuncia, según lo dispuesto por el inciso 2º del artículo 5 de la Ley No. 7476 y sus reformas.

**Artículo 27: Representación de las partes.** Durante todo este proceso, las partes podrán hacerse representar por patrocinio letrado y de apoyo emocional y/o psicológico de su confianza, pero si en este último caso se trata de otro trabajador de La Asociación, este deberá suscribir un convenio de confidencialidad sobre los hechos que conozca a partir de esta intervención, que debe ser totalmente voluntario previa solicitud expresa de la presunta víctima.

---

**Artículo 28: Posibilidad de acudir a la vía judicial.** Una vez que se haya cerrado la investigación en La Asociación, quien no esté satisfecho con el resultado de la investigación, puede presentar la denuncia correspondiente ante los Tribunales de Trabajo.

**Artículo 29: Comunicación al Ministerio de Trabajo.** La Comisión Investigadora tiene la obligación de comunicar el resultado del procedimiento a la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo.

## Sección V

### Principios que rigen el procedimiento de investigación

**Artículo 30:** De conformidad con el artículo 18 de la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, el procedimiento de investigación estará regido por los principios de debido proceso, proporcionalidad y libertad probatoria. Asimismo, informan el actuar de la Comisión y las partes el principio de confidencialidad y de in dubio pro víctima.

**Artículo 31:** La Comisión Investigadora ordenará y practicará todas las diligencias de prueba necesarias, para determinar la verdad real de los hechos relevantes en el proceso.

**Artículo 32:** Cualquier omisión en el procedimiento podrá ser subsanada por la Comisión Investigadora en procura del mejor interés de ambas partes y de la transparencia del proceso.

## Sección VI

### De la renuncia de la parte denunciante o denunciada

**Artículo 33: De la renuncia de la parte denunciante:** En caso de que la persona trabajadora que haya interpuesto la denuncia por acoso u hostigamiento sexual renuncie después de interpuesta la misma, la Comisión continuará con la investigación, con la finalidad de buscar la verdad real de los hechos denunciados. Para esto deberá aplicar los principios de debido proceso, inocencia, sana crítica racional y razonabilidad y proporcionalidad. En caso de lograrse constatar que efectivamente hubo acoso u hostigamiento sexual, procederá con las sanciones correspondientes descritas en la presente política.

**Artículo 34: De la renuncia de la parte denunciada:** En caso de que el trabajador denunciado por acoso u hostigamiento sexual renuncie con posterioridad a la interposición de la denuncia en su contra, la Comisión emitirá un informe de lo actuado hasta el momento.

Quedará dentro de las posibilidades de La Asociación realizar una investigación a fin de determinar si es necesario reforzar las medidas de prevención contra el acoso u hostigamiento sexual dentro de La Asociación. Esta investigación no requerirá seguir con los pasos propios del procedimiento de investigación por denuncia de acoso u hostigamiento sexual descritos en la presente política, sino que se realizará de conformidad con las posibilidades de La Asociación.

**Artículo 35:** La Asociación velará bajo los mecanismos necesarios, porque la desvinculación por renuncia del personal que figure como partes dentro del proceso, no sea una medida abusiva de derecho para evitar una eventual sanción o para interrupción maliciosa del proceso. Por lo anterior, la Comisión Investigadora generará cuando proceda, un informe para ser elevado al Departamento de Recursos Humanos o a quien corresponda, para monitorear la eventualidad de reincorporaciones a La Asociación a futuro, de las personas implicadas bajo estos supuestos.

---

## Sección VII

### Disposiciones finales

**Artículo 36: Plazo para denunciar.** El plazo para interponer la denuncia por parte de la presunta víctima es de ocho años y se computará a partir del último hecho considerado como hostigamiento sexual o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

**Artículo 37: Obligaciones respecto del personal no laboral.** La Asociación adoptará medidas expresas en los contratos de naturaleza no laboral a fin de asegurar la prevención y sanción de conductas de hostigamiento sexual en La Asociación y exigir la responsabilidad de quien se compruebe ha incurrido en actos de esta naturaleza. Para estos efectos, cuando corresponda, se informará al Colegio Profesional respectivo a fin de que los mismos apliquen los procedimientos internos de investigación y sanción de sus agremiados.

**Artículo 38: Aplicación supletoria.** Para todo lo que no se regule en el presente lineamiento, se aplicará lo dispuesto en la Ley No. 7476 supra citada, el Código de Trabajo y las leyes laborales conexas, así como el Código Civil cuando no existan normas relativas a la prevención y sanción del hostigamiento sexual en La Asociación.

## Sección IV

### Sanciones por incumplimiento

**Artículo 39:** El incumplimiento de este lineamiento laboral no vinculado a alguno de los procesos de investigación seguidos con base en sus disposiciones, dará lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria según lo dispuesto por la legislación laboral costarricense. Para la aplicación de una sanción, se tomará en cuenta la gravedad de la falta y el perjuicio ocasionado por el incumplimiento del trabajador.

### Lineamientos laborales para la prevención y atención del acoso laboral

Se establecen los siguientes lineamientos laborales para la prevención y atención acoso laboral o mobbing en la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, en adelante denominada La Asociación, regulación que se regirá por las siguientes condiciones:

## Capítulo I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1: Objetivo.** El objeto del presente Lineamiento es proteger la dignidad, la igualdad ante la ley, la integridad personal y el derecho al trabajo de todas las personas funcionarias de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, en condiciones sanas y dignas, estableciendo para tales efectos, los principios y procedimientos tendientes a prevenir, prohibir, y sancionar el Acoso Laboral

**Artículo 2: Del ámbito de aplicación:** Este Lineamiento regula los procedimientos de prevención y sanciones de conductas y situaciones que constituyan acoso laboral en todas las relaciones de empleo que tienen las personas trabajadoras de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, su aplicación incluye también a las personas que trabajan en puestos de confianza. Será de obligatoria observancia de todos los jefes, titulares subordinados y todas las personas trabajadoras de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, el cumplimiento del presente Lineamiento.

---

**Artículo 3: Definición de acoso laboral:** Se entenderá por Acoso Laboral todo maltrato continuo, sistemático y deliberado de una o diversas personas hacia otra u otras, durante la relación laboral o en el lugar de trabajo, sin considerar el puesto que ocupe, sea mediante comportamientos inadecuados, acciones agresivas, u omisiones, con la finalidad de degradar sus condiciones de trabajo, el prestigio laboral, familiar, la salud física y/o psicológica. La conducta persecutoria está encaminada a dañar psicológicamente, entorpecer, impedir o desprestigiar el trabajo de la víctima, infundirle miedo, intimidación, terror y angustia, o causar perjuicio laboral, dañar el nombre e imagen profesional, destruir o desvalorizar sus obras y logros profesionales, generar desmotivación en las labores, o producirle recargos de tareas insostenibles, hechos que inducen a enfermedad física y/o mental, a la renuncia o separación del trabajador, por pensión o jubilación prematuras o no deseadas, abandono del trabajo o muerte.

Asimismo, se define:

1. Acosado o Acosada: Se entenderá por persona acosada o sujeto pasivo a la persona que es objeto de la conducta, acción u omisión abusiva, denigrante, injuriantes por culpa ajena y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica, entre otras.
2. Acosador o Acosadora: Se entenderá por persona acosadora o sujeto activo a la persona o personas que realizan acciones, conductas u omisiones que atentan contra la integridad física o psicológica de la víctima o sujeto pasivo, pudiendo ser superior jerárquico o no.
3. Trabajador o Trabajadora: Se entenderá por persona trabajadora a toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

**Artículo 4: Manifestaciones de acoso laboral:** Se consideran manifestaciones de acoso laboral, sin que sea una lista taxativa, las siguientes:

- a) Discriminación laboral: Incluye todo aquel trato diferenciado por razones de edad, raza, etnia, discapacidad, género, origen familiar o nacional, estado civil, credo religioso, apariencia física, ascendencia nacional, afiliación sindical, preferencia política u orientación sexual, situación social, filiación, u otra manifestación que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
  - b) Desprotección de la integridad y seguridad laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de la persona trabajadora.
  - c) Entorpecimiento laboral: Acción tendiente a entorpecer el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla, perjudicando a la persona trabajadora.
  - d) Inequidad laboral: Asignación de funciones ajenas al cargo, y a sus atribuciones específicas, en menosprecio de la persona trabajadora.
  - e) Maltrato: Entendido como todo acto de violencia contra la integridad física y psíquica, de quien se desempeña como persona trabajadora de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.
  - f) Congelamiento o aislamiento: Es la minimización de las capacidades, conocimientos o potencialidades de la persona trabajadora de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, y su aislamiento con el resto de los funcionarios.
-

g) Cualquier otra actuación que genere una afectación grave y se enmarque dentro del concepto de acoso laboral estipulado en el artículo 3 de este Lineamiento.

**Artículo 5: Modalidades de acoso laboral:** Se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes:

a) **Acoso laboral vertical descendente:** El acoso vertical descendente se da cuando el acoso laboral proviene de una persona que detenta mayor poder que la persona acosada o, dicho de otra manera, lo constituyen aquellas acciones en las que una persona desde la jefatura de manera abusiva, desmesurada y perversa, fuerza a una persona subalterna a dejar de manera voluntaria o a solicitar el cambio o la baja laboral, logrando así eliminar a la persona subalterna del lugar de trabajo. Esta jefatura puede utilizar también personas trabajadoras a su cargo para ejecutar las actividades de acoso laboral, sin que aparezca en forma directa.

b) **Acoso laboral vertical ascendente:** Es el acoso laboral que se realiza entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la persona victimizada que figura como su jefatura inmediata o mediata a través de las intromisiones en su vida privada, cuestionamientos sobre su estilo de gestión, y sobre su pertinencia para ejercer el puesto que ostenta.

c) **Acoso laboral horizontal:** Se da cuando el acoso laboral proviene de una persona que ocupa la misma posición jerárquica que la persona acosada, el acoso laboral se da entre iguales en la jerarquía institucional.

d) **Acoso laboral mixto:** Es el acoso laboral que proviene del asocio de la jerarquía y una o más personas y se ejerce contra una persona trabajadora o viceversa, de forma que puede considerarse que el acoso laboral mixto puede ser también ascendente, descendente u horizontal.

**Artículo 6: Elementos del acoso laboral:** Para que pueda configurarse el acoso laboral deben concurrir los siguientes elementos:

a) **La intencionalidad:** tiene como fin minar la autoestima y la dignidad de la persona acosada.

b) **La repetición de la agresión:** se trata de un comportamiento constante y no un hecho aislado (como mínimo, una vez por semana).

c) **La longevidad de la agresión:** el acoso se suscita durante un período de tiempo constante (como mínimo, durante 6 meses).

d) **La asimetría de poder:** la agresión proviene de otra u otras personas, quienes tienen la capacidad de causar daño. No necesariamente implica jerarquía.

e) **El fin último:** la agresión tiene como finalidad que la persona acosada abandone su trabajo. Esto significa que el acoso laboral persigue el objetivo de hacerle intolerable a la víctima permanecer en su trabajo, presionándola finalmente para que abandone el puesto. Esto no implica que sea necesaria la renuncia de la víctima para que exista una situación de acoso laboral.

**Artículo 7: Supuestos excluyentes de acoso laboral:** No se considerará como acoso laboral:

a) Aquellos conflictos pasajeros, roces, tensiones circunstanciales, incidentes aislados que se presentan en un momento determinado.

---

- b) Cuando la jefatura está actuando conforme los Lineamientos establecidos en la normativa interna institucional y nacional.
- c) Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores.
- d) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la normativa interna, el Código de Trabajo o leyes conexas.
- e) Solicitar la elaboración del trabajo o cumplimiento de funciones conforme al procedimiento establecido para tal efecto y los parámetros objetivos estipulados para ello.
- f) La formulación de circulares o memorándum encaminados a mejorar la eficiencia laboral conforme a la normativa interna. La solicitud que realice una jefatura del acatamiento de las prohibiciones y deberes establecidos en la normativa interna, Código de Trabajo y leyes conexas.

**Artículo 8: Prevención del acoso laboral:** Es responsabilidad de la administración y los jefes de cada departamento mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para las personas trabajadoras de la Asociación Guías Scout de Costa Rica. Se debe prevenir, desalentar, evitar y sancionar las conductas de acoso laboral.

La persona que ostenta a cargo el Talento Humano de la Asociación, en conjunto con la Dirección General, velará por la aplicación de este Lineamiento. La Asociación Guías Scouts de Costa Rica adopta como política de prevención en acoso laboral las siguientes prácticas:

- a) Comunicar en forma escrita a los representantes, personas trabajadoras, asociados, de la existencia de una política contra el hostigamiento laboral.
- b) Incorporar en los programas de capacitación charlas, seminarios o talleres sobre la política interna de prevención, investigación y sanción del acoso laboral a todo el personal.
- c) Se deberá procurar que la carga de trabajo sea equitativa entre todas las personas trabajadoras, propiciar buenas técnicas de gestión en materia de recursos humanos, promover una promoción profesional basada en los méritos, asegurar eficaces canales de comunicación, estructurar de manera concreta las funciones y responsabilidades de cada profesional, seleccionar cuidadosamente a los(as) directivos(as) y facilitar el acceso a cursos de entrenamiento en habilidades sociales y en relaciones interpersonales.
- d) Nombrar, en conjunto con la Dirección General, la Comisión investigadora, para el cumplimiento de las políticas institucionales, asegurando que sus miembros sean de reconocida solvencia moral.

## Capítulo II

### Del Procedimiento Administrativo

#### Artículo 9: Comunicación y conciliación previa:

La Asociación Guías Scout de Costa Rica exhorta a que se informe sobre todos los incidentes que pudieran involucrar posibles hechos de acoso laboral, sin importar la identidad del agresor o su cargo. Las personas que creen que han sido víctimas de dicha conducta o que han sido testigos de la misma deberían discutir sus inquietudes con su jefatura inmediata. En caso de

---

que la persona trabajadora no se sienta cómoda acudiendo a su superior o si el superior es el supuesto acosador, también pueden hablar de ello con:

- La persona que ocupa el cargo en el siguiente nivel gerencial; o
- El representante de Recursos Humanos.
- La Dirección General

Adicionalmente, la Asociación Guías Scout de Costa Rica exhorta a las personas que consideran que han sido objeto de dicha conducta a que adviertan al agresor sobre el hecho de que su conducta no es bien recibida y a que le soliciten que la interrumpa. Con frecuencia esta acción por sí sola resolverá el problema. La Asociación Guías Scout de Costa Rica reconoce, sin embargo, que una persona pudiera preferir manejar el asunto a través de procedimientos de denuncia, en cuyo caso deberá seguir el procedimiento indicado en la presente política. La Asociación Guías Scout de Costa Rica también podrá facilitar, a solicitud de la persona denunciante, un espacio para el diálogo y posible conciliación, de lo cual se levantará acta escrita con los posibles compromisos adquiridos. En ninguna circunstancia se podrá interpretar la anuencia a participar en esta sesión como una renuncia al derecho de interponer una denuncia, independientemente del resultado de dicho diálogo.

**Artículo 10: Formulación de la Denuncia.** El funcionario o la funcionaria afectada por las conductas señaladas en el artículo 5 de este Lineamiento, deberá plantear su denuncia escrita o verbal ante el Departamento de Recursos Humanos. Cuando la denuncia sea contra un (a) funcionario (a) del Departamento de Recursos Humanos, la denuncia se presentará ante la Dirección General.

En el caso de que la denuncia sea verbal, se levantará un acta bajo juramento expreso de decir la verdad, la cual suscribirá el denunciante o la denunciante y el funcionario que recibe la denuncia.

**Artículo 11: Contenido de la Denuncia.** En las denuncias se indicará como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del o la denunciante, número de cédula, lugar de trabajo y firma.
- b) Nombre del o la denunciada y lugar de trabajo.
- c) Descripción detallada de los hechos que califica como acoso laboral, incluyendo circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- d) Indicación de prueba con la que cuente para demostrar los hechos denunciados. En caso de ofrecer testigos, deberá indicar sus nombres y los hechos a los que se podrá referir cada testigo.
- e) Medio para recibir notificaciones, preferiblemente un correo electrónico.
- f) Nombre y firma del funcionario que atendió la denuncia.

**Artículo 12: Medida Cautelar.** En la presentación de la denuncia, el denunciante o la denunciante que sufra acoso laboral por parte de otro funcionario del mismo Departamento podrá solicitar como medida cautelar su reubicación temporal en otra Área. Dicha solicitud será puesta en conocimiento de la Dirección General de “ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE COSTA RICA” en el plazo perentorio de 24 horas. La decisión sobre la reubicación o no del denunciante o la denunciante será resuelta por la Dirección General en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de recibida la solicitud de reubicación.

**Artículo 13: Deber de colaboración.** El personal de “ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE COSTA RICA” está en la obligación de brindar su colaboración cuando le sea solicitada por la Comisión Investigadora para la debida tramitación del procedimiento.

---

La desatención injustificada de este deber por parte del servidor responsable será considerada como falta grave en el desempeño de su cargo.

**Artículo 14: Garantía para el denunciante y los testigos.** Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de acoso laboral o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir por ellos perjuicio personal en su trabajo.

**Artículo 15: De la Comisión Investigadora.** Una vez recibida la denuncia por parte de la persona encargada de Recursos Humanos, este la pondrá en conocimiento de la Dirección General de "ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE COSTA RICA" y de quienes integrarán la Comisión Investigadora, órgano competente para darle trámite a las denuncias presentadas. La Dirección General será la encargada de nombrar al órgano investigador, el cual podrá ser permanente o designarse para cada caso concreto, a criterio de la Dirección General y en aras de lograr la imparcialidad de la investigación.

Cuando así lo considere conveniente, la Dirección General también podrá suscribir convenios con profesionales externos especializados para conformar la Comisión Investigadora.

La comisión investigadora deberá estar conformada por al menos tres miembros, con conocimiento en materia de acoso laboral y régimen disciplinario.

**Artículo 16: Competencia y atribuciones.** La Comisión de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Tramitar las denuncias por acoso laboral de acuerdo con el procedimiento establecido en este Lineamiento, con un plazo no mayor a tres meses.
- b) Admitir, rechazar y evacuar las pruebas testimoniales y demás probanzas ofrecidas por las partes. Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia. En caso de rechazo de pruebas se debe argumentar debidamente las razones.
- c) Recomendar la aplicación de las medidas cautelares, que se estimen convenientes.
- d) Dirigir el procedimiento disciplinario en materia de acoso laboral.
- e) Elaborar un informe al terminar la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario, el cual será sometido a consideración de la Dirección General.
- f) Conformar y custodiar un expediente físico o digital, en el cual se irán agregando en orden cronológico, todos los documentos que presenten alguna de las partes. Una vez finalizada la investigación, el expediente será entregado a la Dirección General para los archivos de la Asociación.
- g) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y que resultaran indispensables para la tramitación del procedimiento disciplinario contemplado en el presente Lineamiento.

**Artículo 17: Confidencialidad de la Investigación.** En todo momento la Comisión Investigadora deberá guardar la confidencialidad de la denuncia, de la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones.

Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final de la investigación, la información contenida en el expediente será calificada de información confidencial, excepto

---

para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo.

**Artículo 18: Del traslado de la Denuncia.** Recibida la denuncia, la Comisión Investigadora en el plazo de tres días hábiles trasladará la denuncia a la persona denunciada, quién será notificada de que dispone un plazo de cinco días hábiles, a efecto de que se refiera por escrito al contenido de la denuncia y a las pruebas ofrecidas en la misma y aporte las pruebas que considere necesarias en abono a su defensa. El traslado de la denuncia deberá indicar:

- a) El nombre del o de la denunciante.
- b) El o los hechos imputados.
- c) Posibles consecuencias disciplinarias, en caso de ser declarado(a) culpable de acoso laboral.

**Artículo 19: De la audiencia oral y privada.** Una vez vencido el plazo para la contestación del traslado de cargos, a Comisión Investigadora convocará a las partes y a sus testigos a una audiencia oral y privada de recepción de prueba. De la audiencia se levantará un acta, o bien, se podrá proceder a su grabación por medios tecnológicos.

La presunta víctima no está obligada a volver a declarar, ya que la misma es la que da inicio a la investigación. Si lo desea puede ampliar o agregar más pruebas o hechos que transcurrieron, después de haber presentado la denuncia

La Comisión cuando así lo considere necesario, podrá hacerse asesorar por profesionales, con el fin de buscar la verdad real de los hechos denunciados, los cuales si así se requiere podrán participar en la comparecencia.

Previo al inicio de la audiencia oral y privada, la Comisión podrá dar un espacio de conciliación entre las partes.

**Artículo 20: Conclusiones.** Finalizada la audiencia oral y privada, la Comisión otorgará a las partes un espacio no mayor a 15 minutos para rendir sus conclusiones o, si lo prefieren, podrán remitirlas por escrito en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación de la grabación de la audiencia.

**Artículo 21: Informe.** En un plazo de quince días naturales, después de emitidas las conclusiones o finalizado el plazo para emitirlas, la Comisión Investigadora emitirá el informe con las recomendaciones disciplinarias que considere aplicables -en caso de comprobarse el acoso-, mismo que remitirá a la Dirección General quien resolverá en definitiva en un plazo de diez días naturales. De no corroborarse la existencia de conductas de acoso laboral, se ordenará el archivo del expediente.

### Capítulo III

#### Disposiciones Finales

**Artículo 22: Duración del Procedimiento.** El procedimiento, en ningún caso, podrá exceder el plazo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia por acoso laboral.

**Artículo 23: Vigencia del Lineamiento.** Rige a partir de su aprobación por acuerdo firme tomado por parte de "ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE COSTA RICA".

*Se comenta el tema y se acuerda:*

---

**ACUERDO #16-08-2024/25**

Ratificar el Lineamiento de prevención y sanción contra el hostigamiento sexual y el Lineamiento prevención y sanción contra el acoso laboral.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO X: CONTROL DE ACUERDOS.**

Se deja pendiente este tema para la próxima sesión.

***Al ser las veinte horas con treinta y siete minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, quien reingresa dos minutos después de esa hora.***

**ARTÍCULO XI: INFORMES:**

- a. Comité de Asuntos Internacionales.

La Srta. Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía y el Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, presentan el informe del Comité de Asuntos Internacionales y solicitan que conste en el acta el siguiente informe completo:

**COMITÉ DE ASUNTOS INTERNACIONALES  
INFORME DE GESTIÓN MAYO 2024**

*Este informe corresponde al primer mes de funcionamiento del Comité de Asuntos Internacionales. A continuación, se presenta la planificación general a partir de lo detectado en este primer mes de funcionamiento.*

*El Comité de Asuntos Internacionales se conforma por:*

- *Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía*
- *Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout*
- *Jéssica Campos Solano, Voluntaria Guía*
- *Eric Bonilla Soto, Voluntario Scout*
- *Carlos Hidalgo González, funcionario Sede Nacional*

**Revisión de Pendientes**

Se procedió a dar seguimiento a los pendientes y dividir entre categorías para mayor facilidad:

**a. Control de Acuerdos de la JDN**

*Se realizó una revisión del control de acuerdos de la JDN del periodo 2023/2024 para dar respuesta y cierre a los acuerdos pendientes, los mismos se detallan a continuación para el cierre respectivo según aplique con la presentación de este informe.*

Oficio	Número de acuerdo	Descripción del acuerdo	Fecha	Estado	Fecha de cierre/ Observaciones
--------	-------------------	-------------------------	-------	--------	-----------------------------------

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

AGYSCR-JDN-0029-2023/24	ACUERDO #07-04-2023/24	Aprobar la participación de un contingente de Guías y Scouts de Costa Rica en el Encuentro Internacional de Verano 2024 de Stam Alemannen, participación que será financiada por cada uno de los participantes.	08 de mayo de 2023	Ejecutado	Participación designada y delegación conformada.
AGYSCR-JDN-0029-2023/24	ACUERDO #08-04-2023/24	Nombrar al señor Johnny Espinoza Sánchez, como Jefe del Contingente al Encuentro Internacional de Verano 2024 de la Stanns Alemannem.	08 de mayo de 2023	Ejecutado	Designación realizada y comunicada
AGYSCR-JDN-0029-2023/24	ACUERDO #09-04-2023/24	Abrir el proceso de convocatoria a la Comunidad Guía y Scout para todos los protagonistas de programa, entre 15 y 18 años, que deseen participar en el Encuentro Internacional de Verano 2024 de la Stanns Alemannem y delegar al Comité de Asuntos Internacionales que comience a trabajar en conjunto con el Jefe de Contingente para el proceso de preparación, esto en coordinación con la Dirección General.	08 de mayo de 2023	Ejecutado	08/07/2023 Publicaciones realizadas en la página oficial de la Asociación.  Participación designada y delegación conformada.
AGYSCR-JDN-0029-2023/24	ACUERDO #10-04-2023/24	Delegar al Comité de Asuntos Internacionales para que inicie el proceso de negociación con Scouts de Alemania para el establecimiento de manera permanente de intercambios juveniles entre ambas Asociaciones.	08 de mayo de 2023	En proceso	Los aspectos generales de esta comunicación se estarán revisando en la encerrona del 08-09 de junio, 2024 para el lineamiento del proceso
AGYSCR-JDN-0071-2023-24	ACUERDO #15-10-2023/24	Extender el plazo otorgado al Comité de Asuntos Internacionales para la revisión del Manual para Concurso de Becas al Extranjero Jóvenes y Adultos y el Manual para Contingentes Internacionales, los cuales deberán ser presentados en la sesión ordinaria del mes de setiembre de 2023.	11 de julio de 2023	En proceso	Documento será trabajado en la encerrona programada para el 08-09 de junio, 2024 para presentar las observaciones a la JDN
AGYSCR-JDN-0126-2023-24	ACUERDO #12-19-2023/24	Aprobar la participación de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en el 16 Moot World Scout Mundial, a realizarse en Lisboa, Portugal del 25 al 29 de julio de 2025.	16 de octubre de 2023	Ejecutado	Se designó el jefe de contingente y fue comunicado

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

AGYSCR-JDN-0127-2023-24	ACUERDO #13-19-2023/24	Aprobar la participación de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en el Jamboree Scout Mundial, a realizarse en Polonia del 30 de julio al 08 de agosto de 2027.	16 de octubre de 2023	Ejecutado	Se designó el jefe de contingente y fue comunicado
AGYSCR-JDN-0125-2023-24	ACUERDO #11-19-2023/24	Solicitar al Comité de Asuntos Internacionales que realicen una revisión y propuesta de modificación de la Política de Asuntos Internacionales, para su eventual aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.	16 de octubre de 2023	En proceso	Documento será trabajado en la encerrona programada para el 08-09 de junio, 2024 para presentar las observaciones a la JDN
AGYSCR-JDN-0216-2023-24	ACUERDO #20-30-2023/24	Aprobar el nombramiento del Sr. Carlos Alberto Vega Aguilar como Jefe de Contingente al 16º Moot Scout Mundial, Portugal 2025, a realizarse del 25 de julio al 03 de agosto de 2025.	25 de enero de 2024	Ejecutado	22/2/2024 Se realizó la publicación para anunciar la designación de la Jefatura de Contingente
AGYSCR-JDN-0232-2023-24	ACUERDO #06-33-2023/24	Aprobar la adjudicación de 10 becas de doscientos cincuenta dólares (\$250,00) cada una, correspondiente a la inscripción en el evento XXI Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts 2024	28 de febrero de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Se envía la lista actualizada a la Mesa Directiva del Encuentro de Líderes
AGYSCR-JDN-0259-2023/24	ACUERDO #21-35-2023/24	Invitar a dos miembros del Consejo Mundial Guía a participar en el Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts, a realizarse en Iztarú en Noviembre de 2024, cubriendo el costo del evento, transporte interno en el país	07 de marzo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Se envió la nota oficial al Consejo Mundial y a la Presidenta del Consejo Mundial
AGYSCR-JDN-0259-2023/24	ACUERDO #22-35-2023/24	Invitar al Comité del Hemisferio Occidental a sostener su reunión anual en Costa Rica en noviembre de 2024, cubriendo la alimentación, hospedaje y transporte interno en el país.	07 de marzo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Se envió la nota oficial al Comité del Hemisferio Occidental
AGYSCR-JDN-0268-2023/24	ACUERDO #14-38-2023/24	No acoger la recomendación del Comité Ejecutivo Nacional indicada en el acuerdo #07-18-2023/24 de la sesión 18-2023/24 y solicitar al Comité de Asuntos Internacionales que recomiende el procedimiento para seleccionar a la persona joven que participará en la	21 de marzo de 2024	Ejecutado	Se revisa por parte del CAI la recomendación a emitir a la JDN. El criterio fue emitido el 15-05-2024 y ratificado por la JDN.

		Conferencia Mundial Scout 2024.			
--	--	---------------------------------	--	--	--

Resumen del control de acuerdos 2023/2024 pendientes:

- Total 13
- Ejecutados 10
- En proceso 3

**b. Comunicaciones al correo electrónico**

Se realizó la revisión del correo electrónico de los Comisionados y la Comisaría Internacional, en las primeras sesiones del mes se logró dar respuesta a todos los correos pendientes. Así como dar seguimiento a eventos urgentes y detectar posibles mejoras para el proceso de transición entre una Comisaría y otra al cambiar el periodo.

Estas mejoras constarán como parte del proceso de Asuntos Internacionales que se encuentra pendiente para trabajar este año alineado a los objetivos estratégicos de la organización.

Así mismo, se realizó la comunicación de la designación de la nueva JDN a las organizaciones WAGGGS, WOSM, CICE y CICG.

**c. Eventos Internacionales**

Se creó un calendario de eventos internacionales 2024-2027 según lo mapeado y se dio prioridad a lo más urgente en tanto se revisa en la encerrona de junio la planificación completa. A continuación, se mencionan los eventos de seguimiento en este mes:

- Juliette Low Seminar

Se logró el seguimiento e inscripción a tiempo de las dos participantes que aplicaron a las becas al evento de este 2024

Así mismo, se asignó presupuesto según lo planificado para cubrir la participación presencial al sitio designado de ambas participantes: Nuestra Cabaña.

- Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts

Se logró el seguimiento e inscripción a tiempo de los 20 delegados al evento. Se envió comunicación de seguimiento a la Mesa Directiva y jefa de Delegación.

Así mismo, se invitó al Consejo Mundial y Comité del Hemisferio según lo solicitado por la JDN, y se otorgó dos becas a las Guías Scouts de Nicaragua.

- EMAUS

Se solicitó un periodo ampliado para la aplicación considerando que al asignar el nuevo CAI estaba el cierre próximo, por lo que se obtuvo un visto bueno por parte del CICG y se sacó el concurso para participación. Publicando dos becas parciales y tres espacios sin becas, según los espacios otorgados por el CICG. Concurso para cierre en junio.

Con respecto a este evento los espacios otorgados por el CICG corresponden a 5, de los cuales según el acuerdo ACUERDO #12-05-2024/25 se becará a dos personas en la inscripción de \$325 y el seguro de viaje. Sin embargo, en la revisión de acuerdos del periodo anterior, se encuentra el ACUERDO #05-35-2023/24 que menciona la participación de cuatro personas, sin indicar beca o algo similar.

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

---

Este Comité desea recomendar a la JDN la derogación del acuerdo #05-35-2023/24, manteniendo únicamente el ACUERDO #12-05-2024/25, y lo acordado en la sesión del mes de mayo 2024 para dos becas y tres espacios sin beca.

- Contingente Intercambio Alemania

Contingente más próximo por viajar, se encuentra pendiente la juramentación del Contingente y ver los detalles de informes con el jefe de Contingente en próximas sesiones.

- Conferencia y Foro Mundial Scout

Se logró la inscripción a tiempo de los delegados y observadores según lo acordado por la JDN. Así mismo, la recomendación de la participación joven fue considerando a la Red Nacional de Jóvenes considerando el plazo corto para aplicación previo al cierre de la inscripción.

- Conferencia Mundial CICE

**Al ser las veinte horas con cuarenta y tres minutos reingresa a la sala de sesiones la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.**

Se encuentra pendiente definir la participación en la Conferencia Mundial del CICE y la respectiva asignación presupuestaria.

#### Control de Acuerdos 2024/2025

A continuación, se detalla el avance de los acuerdos asignados al CAI el cierre respectivo según aplique con la presentación de este informe.

Oficio	Número de acuerdo	Descripción del acuerdo	Fecha	Estado	Fecha de cierre/ Observaciones
AGYSCR-JDN-0031-2024-25	ACUERDO #11-04-2024/25	Aprobar las becas de 250 dólares para 10 participantes más al Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts.	06 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado
AGYSCR-JDN-0031-2024-25	ACUERDO #12-04-2024/25	Aprobar la asignación de 2 becas a la Asociación de Guías de Nicaragua, por 250 dólares aplicables a la inscripción, para la participación en el Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts, a realizarse en Costa Rica, del 04 al 09 de noviembre de 2024	06 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Nota enviada según lo indicado 03/06/2024 Aceptación de las becas por parte de Guías Scouts Nicaragua
AGYSCR-JDN-0032-2024-25	ACUERDO #13-04-2024/25	Aprobar la participación de las señoras Ileana Boschini López, Presidenta; Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta; María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal y Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Nacional Guía, como delegadas al Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts, a realizarse en Costa	06 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

		<i>Rica, del 04 al 09 de noviembre de 2024</i>			
AGYSCR-JDN-SEC-0004-2024-25	No aplica	<i>Se recibió el correo electrónico suscrito por la Srta. Stephanie Calderón Badilla, en el cual adjunta el informe de participación en la Conferencia Mundial Guía Chipre 2023.</i>	08 de mayo de 2024	Ejecutado	Confirmar el recibido del informe.
AGYSCR-JDN-SEC-0007-2024-25	No aplica	<i>Se recibió el correo electrónico suscrito por la Organización Mundial de las Guías Scouts, en el cual se dan algunos recordatorios y fechas límites necesarias para SJL 2024</i>	08 de mayo de 2024	Ejecutado	Confirmar el recibido de la comunicación. Seguimiento a las participantes del JLS 2024 se ejecuta según lo requerido.
AGYSCR-JDN-SEC-0012-2024-25	No aplica	<i>Se recibe el correo electrónico suscrito por la Srta. Stephanie Calderón Badilla, en el cual adjunta la invitación de los Scouts de Argentina para participar en el Voluntariado de Verano 2024/2025 en los Centros Scouts de Argentina.</i>	08 de mayo de 2024	En proceso	En la encerrona programada para el 08-09 de junio, 2024 se revisará como parte de la planificación
AGYSCR-JDN-SEC-0018-2024/25	No aplica	<i>Se recibe el correo electrónico suscrito por la Organización Mundial del Movimiento Scout, en el cual presentan el informe del 25th Jamboree Scout Mundial, efectuado en el mes de setiembre de 2023.</i>	08 de mayo de 2024	Ejecutado	Confirmar el recibido del informe. En la encerrona programada para el 08-09 de junio, 2024
AGYSCR-JDN-SEC-0020-2024-25	No aplica	<i>Se recibe el correo electrónico suscrito por el Comité de Asuntos Internacionales del período 2023-2024, en donde se remite el informe de labores de su gestión</i>	08 de mayo de 2024	Ejecutado	Confirmar el recibido del informe.
AGYSCR-JDN-SEC-0025-2024/25	No aplica	<i>Se recibe el correo electrónico suscrito por la Sra. Gabriela Elizabeth Arean, responsable Mundial de CICG, en el cual comunica que en vista de que no se han inscrito participantes de la Región al Encuentro mundial de jóvenes, junto con la Tesorera Mundial, han decidido ofrecer a la región H.O. la suma de Dos mil dólares para la participación de 2 jóvenes y comunican que esta suma de dinero será otorgada siempre y cuando participen 2 jóvenes del evento. No será otorgada para 1 sola persona.</i>	08 de mayo de 2024	Ejecutado	Se realizó la consulta a CIGC acerca de los requisitos para aplicación de las becas, sin embargo, el tiempo de aplicación ya había finalizado.

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

AGYSCR-CEN-0012-2024/25	ACUERDO #04-03-2024/25	Modificar el acuerdo #10-02-2024/25 de la sesión extraordinaria N°02-2024/25 del 24 de abril de 2024, para que se lea de la siguiente manera: Acoger la recomendación de la Dirección General para la participación de 10 personas en la Reunión Regional de las Redes de Jóvenes, Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento Scout, Desarrollo Institucional y Comunicaciones 2024, a realizarse del viernes 24 de mayo al domingo 26 de mayo de 2024, en Panamá, utilizando la vía aérea. Los gastos de participación serán costeados con el presupuesto institucional.	09 de mayo de 2024	Ejecutado	21/05/2024 Juramentación realizada según lo acordado
AGYSCR-JDN-0034-2024/25	ACUERDO #04-05-2024/25	Nombrar a la Sra. Yuliana Mojica Fernández, como coordinadora del Comité de Asuntos Internacionales durante el período de mayo a octubre de 2024 y al Sr. Johnny Espinoza Sánchez, de noviembre de 2024 a marzo de 2025	16 de mayo de 2024	Ejecutado	Confirmar el recibido de la nota
AGYSCR-JDN-0035-2024/25	ACUERDO #05-05-2024/25	Aprobar el nombramiento de la Sra. Jessica Campos Solano como miembro del Comité de Asuntos Internacionales durante el periodo 2024-2026.	16 de mayo de 2024	Ejecutado	Confirmar el recibido de la nota
AGYSCR-JDN-0039-2024/25	ACUERDO #09-05-2024/25	Aprobar el nombramiento del joven Kenan Isaac Alvarado Alvarado como delegado en la 43 Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024.	16 de mayo de 2024	Ejecutado	17/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado
AGYSCR-JDN-0040-2024/25	ACUERDO #11-05-2024/25	Solicitar a las Comisarías Internacionales Guía y Scout abrir la posibilidad de participación en las diferentes modalidades en la 43 Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024, cubriendo por parte de los participantes el 100% de los gastos de representación.	16 de mayo de 2024	Ejecutado	20/05/2024 Publicación realizada 30/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado
AGYSCR-JDN-0040-2024/25	ACUERDO #10-05-2024/25	Aprobar el nombramiento de la señora Ileana Boschini López y el señor Johnny Espinoza Sánchez como delegados a la 43 Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024.	16 de mayo de 2024	Ejecutado	20/05/2024 Publicación realizada 17/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

AGYSCR-JDN-0041-2024/25	ACUERDO #12-05-2024/25	Aprobar la participación de dos personas en el Encuentro Emaús, a realizarse en Chile del 02-06 octubre 2024, cubriéndole los gastos de inscripción (\$325 cada una) y seguro de viaje.	16 de mayo de 2024	En proceso	Aplicación abierta al concurso de becas Cierre y asignación para la primera quincena de junio
AGYSCR-JDN-0042-2024/25	ACUERDO #13-05-2024/25	Aprobar la participación en la XI Cumbre Scout Interamericana a realizarse del 29 de noviembre al 01 de diciembre de 2024 en Medellín, Colombia.	16 de mayo de 2024	En proceso	En la encerrona programada para el 08-09 de junio, 2024 se revisará el presupuesto para presentar las recomendaciones a la JDN
AGYSCR-JDN-0054-2024-25	ACUERDO #03-07-2024/25	Aprobar el nombramiento de las señoras Tatiana Ureña Córdoba y Ericka Torres Marchena como delegadas en la modalidad presencial a la 43ª Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024, cubriendo por parte de las participantes el 100% de los gastos de representación.	30 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado
AGYSCR-JDN-0055-2024-25	ACUERDO #4-07-2024/25	Aprobar el nombramiento de la Sra. Ana Pizarro y el Sr. Oscar Garbanzo como observadores en la modalidad virtual a la 43ª Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024.	30 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado
AGYSCR-JDN-0055-2024-25	ACUERDO #5-07-2024/25	Aprobar la participación de una persona de la Red Nacional de Jóvenes, una persona designada por la Dirección General y dos miembros de la Junta Directiva Nacional como observadores en la modalidad virtual a la 43ª Conferencia Scout Mundial, a celebrarse en Egipto del 17 al 23 de agosto de 2024.	30 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Inscripción realizada según lo indicado
AGYSCR-JDN-0056-2024-25	ACUERDO #06-07-2024/25	Acoger la recomendación del Comité de Asuntos Internacionales para la designación de las siguientes personas: Ahinoam Arriaza Cuadra, Mariela Zamora González y Allan Santiago Castro Gómez, como delegados a la XXI Encuentro Latinoamericano de Líderes Guías y Guías Scouts - 04 al 09 de noviembre del 2024 en Costa Rica.	30 de mayo de 2024	Ejecutado	30/05/2024 Se comunicó a los participantes de la designación, así mismo se realizó la inscripción a tiempo

Resumen del control de acuerdos 2024/2025 asignados al mes de mayo:

- Total 21

- Ejecutados 18
- En proceso 3

### **Planificación**

Como parte de la planificación para los meses restantes de trabajo, el CAI mantendrá una encerrona en el mes de junio, teniendo como ejes principales para la planificación:

- Creación y/o revisión de documentos asociados a los Asuntos Internacionales.
  - o Normas parlamentarias
  - o Manual de becas
  - o Manual de Delegaciones y Contingentes
  - o Política de Asuntos Internacionales
  - o Lineamientos del proceso
  - o Entre otros
- Creación y actualización de calendario de eventos internacionales.
  - o CICE
  - o CICG
  - o WAGGGS
  - o WOSM
  - o Entre otros
- Conformación de equipos de trabajo
  - o Centros mundiales
  - o Voluntariados
  - o Visitas de Guías o Scouts de otros países
  - o Alianzas
  - o Entre otros
- Seguimiento a Contingentes y Delegaciones
  - o Informes pendientes de revisión, obtención de lecciones aprendidas
  - o Apoyo a los contingentes y delegaciones
- Plan de comunicaciones
  - o Fortalecer el conocimiento de los Asuntos Internacionales a lo interno de la Asociación.
  - o Generar materiales de soporte para el proceso.
  - o Visibilizar los diferentes espacios de las organizaciones, eventos, voluntariados, etc.

Para el cierre de este informe, queremos agradecer a la Junta Directiva Nacional por la confianza y apoyo al trabajo de este Comité, continuaremos haciendo nuestro mejor esfuerzo para cumplir las expectativas y garantizar que el proceso internacional sea llevado de la mejor forma posible.

*Siempre Listos para Servir*

Se agradece la presentación del informe.

Se revisa la recomendación presentada en el informe sobre la derogación del acuerdo #05-35-2023/24, manteniendo únicamente el ACUERDO #12-05-2024/25, y lo acordado en la sesión del mes de mayo 2024 para dos becas y tres espacios sin beca.

Se comenta el tema y se acuerda:

**ACUERDO #17-08-2024/25**

---

Derogar el acuerdo #05-35-2023/24 de la sesión ordinaria N°35-2024/25 del día 07 de marzo del 2024, correspondiente al Encuentro Emaús 2024, dado que se tomó un acuerdo posterior que modifica las condiciones de participación.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que se debería marcar presencia en la parte espiritual, que es un aspecto de los deberes de los Guías y Scouts. Solicita que se considere mantener a la Asociación como miembros de CICE y enviar una persona a la Conferencia. Recomienda como participante a la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, por el trabajo que ha realizado en esta área y el conocimiento con que cuenta durante bastantes años.

***Al ser las veintiún horas con once minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal.***

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, solicita que conste en actas lo siguiente: "Por el orden, hay que hacer las cosas lo más transparente posible y no hagamos cosas que parezcan buenas, que después la gente las hace ver como malas. Yo por lo menos en este caso yo no estoy de acuerdo en la designación, primero porque no tenemos contenido presupuestario y segundo porque no hubo un proceso previo a este nombramiento. Entonces mi voto en este caso lo justificaría y diría en contra totalmente de esta decisión."

Se aclara por parte de las Comisarías Internacionales que en vista de que no se ha participado en algunos eventos, existen fondos que no se han utilizado y que se pueden aplicar para la participación en este Encuentro.

Considerando que:

- a. Que la Asociación de Guías y Scouts, es miembro de la organización CICE.
- b. Que la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, requiere hacer una evaluación objetiva sobre la continuidad de esta relación.
- c. Que uno de los principios fundamentales, son los deberes para con Dios, lo cual demanda una labor fuerte en cuanto a que la espiritualidad debe ser reforzado en el programa educativo de las personas protagonistas.
- d. Existe presupuesto asignado al Comité de Asuntos Internacionales, el cual se puede utilizar para financiar la participación en la Conferencia Mundial del CICE, 2024.
- e. Es un espacio de gobernanza y se recomienda la participación de un miembro de Junta Directiva Nacional.
- f. Por la especificidad del tema se recomienda la participación de un miembro afín a los temas del CICE, para un mejor análisis.

**ACUERDO #18-08-2024/25**

Delegar la representación de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en la Conferencia Mundial del CICE a realizarse del 11 al 14 de agosto de 2024 en Egipto, a la Sra. Silvia Herrera Martínez.

**APROBADO POR MAYORÍA CON UN VOTO EN CONTRA DEL SR. RICARDO ZÚÑIGA CAMBRONERO, VICEPRESIDENTE. ACUERDO FIRME.**

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, justifica su voto en contra según lo que comentó y solicitó constara en actas antes de la votación.

---

***Al ser las veintiún horas con veinte minutos reingresa a la sala de sesiones la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal.***

- b. Jefaturas Nacionales Guía y Scout.

Las Jefaturas Nacionales Guía y Scout, presentan el siguiente informe de gestión:

### **Introducción**

Las Jefaturas Guía y Scout tienen como rol trascendental ser la voz de la comunidad de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, elevando la información recabada directamente a la Junta Directiva Nacional (JDN) y al Comité de Contraloría. Para el periodo 2024 – 2025, se ha decidido establecer planes de trabajo cuatrimestrales, permitiendo objetivos a corto plazo que favorecen la gestión y evaluación de la información. Esta ejecución considera la unificación de ambos puestos para reflejar la conjunción entre el guidismo y el escultismo. El periodo se llevará a cabo de mayo a agosto, con un énfasis principal en la visita a la Zona Norte y Zona Sur, que fueron regiones no abordadas en el periodo anterior.

### **Obligaciones según Principios, Organización y Reglamentos (P.O.R), 2021.**

- i. Mantener informada a la Junta Directiva y al Comité de Contraloría, en relación con el acontecer nacional y las necesidades de los Protagonistas de Programa y Grupos, que detecten en sus visitas y que deben ser atendidos como parte de las acciones del Nivel Orgánico.
- ii. Visitar en la medida de sus posibilidades, los diferentes grupos, con el fin de conocer la situación real, sus necesidades y preocupaciones.
- iii. Mantener una especial comunicación con los dirigentes, facilitadores y los protagonistas de programa, de la Asociación, mediante la participación en las actividades y eventos nacionales, locales, grupales u otros en los que participen protagonistas de programa y dirigentes de la Asociación.
- iv. Representar a la Junta Directiva en los acontecimientos que ésta así lo establezca.
- v. Informar cada tres meses a la Junta Directiva, mediante comunicación razonada, el resultado de sus visitas a los grupos.
- vi. Otras tareas delegadas por parte de la Junta Directiva relacionadas con su función

### **Objetivos**

Objetivo General:

Informar a la Junta Directiva Nacional sobre las fortalezas y oportunidades de mejora de los grupos Guías y Scouts de mayo a septiembre mediante visitas y consultas.

Objetivos Específicos:

- Realizar visitas a los grupos Guías y Scouts, especialmente en zonas alejadas de la Gran Área Metropolitana, para el conocimiento de su situación real, necesidades y preocupaciones sobre las distintas áreas de interés de la organización.
-

- Mantener informada a la Junta Directiva y al Comité de Contraloría sobre el acontecer nacional y las necesidades de los protagonistas de programa y grupos detectadas en las visitas, asegurando una comunicación fluida con dirigentes, facilitadores y protagonistas de programa.
- Participar activamente en las sesiones, actividades y eventos de la Junta Directiva, gestionando el cargo conforme a la línea institucional y representándola en los eventos que se requiera.
- Presentar un informe detallado a la Junta Directiva Nacional sobre la retroalimentación de la comunidad de Guías y Scouts.

### **Metodología**

#### **Público Objetivo**

- Protagonistas de programa de las cuatro secciones (Manada, Tropa, Wak y Comunidad).
- Recurso adulto voluntario que funge como dirigente de jóvenes y/o adultos.

La metodología será la consulta directa con el público objetivo sobre su experiencia, desarrollo y colaboración en el movimiento, identificando áreas de mejora y aspectos positivos. Las consultas se realizarán durante visitas a los diferentes grupos en el país. La principal estrategia será el trabajo de campo, lo cual consiste en visitas activas a los lugares de reunión de los grupos a nivel nacional, basadas en sugerencias, invitaciones, objetivos específicos de la jefatura o delegaciones de la JDN. Además, de ser necesario se tendrá una participación en dinámicas educativas.

La Jefatura Guía y Scout realizará entrevistas directas e indirectas para recopilar comentarios generales de la población en consulta, según el contexto y las circunstancias. Abarcaremos aspectos sobre Programa Educativo, Recurso Adulto, Operaciones e Imagen y Comunicaciones. Acciones Vinculadas con Diferentes Instancias

#### **Recurso Adulto:**

- Coordinar con la dirección de formación para asistir a cursos de capacitación y transmitir un mensaje positivo sobre la importancia de los procesos de formación.

#### **Programa Educativo:**

- Aplicar un instrumento de evaluación como aporte para el estudio de actualización del programa educativo.
- Proponer alguna estrategia que permita una mayor promoción del guidismo en la comunidad de Guías y Scouts.

#### **Operaciones:**

- Colaborar con los gestores en sus visitas a los grupos y asistir a actividades pertinentes.

#### **Imagen y Comunicación:**

- Implementar una estrategia de comunicación de las Jefaturas mediante una campaña vinculada a un símbolo nacional.

#### **Línea Institucional:**

- Coordinar con el Comité de Planificación para determinar las variables más factibles para aprovechar las visitas en concordancia con el Plan Estratégico.
-

- Coordinar las acciones requeridas con la Contraloría.
- Establecer una vinculación directa con el Consejo Técnico Nacional para enviar información relevante para su evaluación en sesiones.
- Colaborar con el Comité de Asuntos Internacionales en temas de difusión de información o lo que el comité considere pertinente.

**Dirección General:**

- Revisar la retroalimentación recibida en el periodo anterior para evaluar posibles soluciones.

**Redes Sociales y Canales de Comunicación:**

Se cuenta con un grupo de Facebook e Instagram para mantener informada a la comunidad sobre el que hacer de las Jefaturas Guía y Scouts.

**Transparencia y confidencialidad:**

La Jefatura GyS manejará la información con total transparencia y sin juicios de valor. No se revelará la identidad de los participantes en las consultas, presentando los datos de manera general y por provincia en los informes cuatrimestrales.

**Correo Institucional:**

Se solicita a los grupos enviar las invitaciones por correo institucional para mantener un respaldo de la información.

## **Recursos para las Jefaturas Guía y Scout**

### **Recursos:**

Las Jefaturas Nacionales Guía y Scout son instancias creadas por Ley de la República, con funciones designadas por la Junta Directiva Nacional. Su rol incluye actuar como embajadores de la Junta Directiva Nacional ante los diferentes Grupos y Juntas Grupales, sirviendo como referentes aspiracionales para los protagonistas del programa.

### **Gestión de Recursos:**

La gestión de recursos se realiza en coordinación con la Contraloría de Servicios y la Jefatura Guía y Scout, y con la posterior colaboración de la Dirección General, desarrollando una estrategia que facilite la gestión de recursos en consonancia con el plan de trabajo.

### **Rendición de Cuentas:**

Además de lo dispuesto en el numeral v, inciso h, artículo 58 de las atribuciones y obligaciones de los miembros de la Junta Directiva y del Contralor, las Jefaturas Nacionales establecen las siguientes disposiciones para la rendición de cuentas y control interno:

#### **1. Cumplimiento de Normas Internas:**

Asegurar la plena vigencia de las normas internas y las disposiciones del Comité Ejecutivo Nacional, la Dirección General, la Dirección Administrativa Financiera y los sistemas de Control Interno.

Garantizar la efectividad, eficacia y eficiencia de los recursos asignados, así como de los sistemas de control interno.

---

## **2. Objetividad y Cumplimiento Normativo:**

Se asegurarán de que los sistemas de control interno se ejerzan objetivamente, dentro del marco de discrecionalidad, autonomía e independencia funcional, cumpliendo estrictamente con la normativa prevista. Para cumplir con lo dispuesto en el reglamento para las Jefaturas Nacionales, se solicita a la Junta Directiva aprobar el plan de trabajo, asignando los recursos necesarios para las visitas a las diferentes localidades donde están los Grupos. Las Jefaturas Nacionales requieren recursos financieros, materiales y logísticos, detallados a continuación:

### **Recursos Necesarios:**

#### **1. Recursos Tecnológicos:**

Tablet con acceso a internet para la aplicación de instrumentos de evaluación.

#### **2. Materiales Promocionales y Educativos:**

- Certificados.
- Presentes de JDN.
- Membretes.
- Insignias de colección (aprovechar excesos de Tienda Explorador).
- Pins o broches institucionales
- Otros materiales producidos por la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.

#### **3. Transporte:**

Coordinación con la Dirección de Operaciones para ajustar la agenda de las giras o visitas. Autorización para el pago de transporte a través de diferentes plataformas en caso de agendas cambiantes.

#### **4. Viáticos y Medios de Pago:**

Presupuesto de 80 000 colones mensuales para cada Jefatura para cubrir gastos de transporte, alimentación y hospedaje cuando sea necesario.

### **Procedimiento de Liquidación:**

Este procedimiento fue otorgado por el contador de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.

#### **1. Transporte Público:**

Completar el formulario de la Asociación para respaldar el pago de bus, taxi, Uber, entre otros, indicando la ruta y la actividad.

#### **2. Alimentación:**

Basarse en la tabla de la Contraloría General de la República para establecer los montos por cada tiempo de comida.

Solicitar facturas a nombre de la Asociación Guías y Scouts de Costa Rica, usando el número de cédula jurídica (3-007-045337).

Asegurarse de recibir una factura válida, no aceptándose tiquetes electrónicos según indicaciones del Ministerio de Hacienda.

Se aceptan facturas de régimen simplificado en zonas sin factura electrónica.

---

### 3. Casos Especiales:

Evitar compras en grupos que no puedan emitir facturas válidas, mientras se trabaja en una solución para estos casos.

### 4. Fecha de Liquidación:

La liquidación se realizará la primera semana de cada mes y se procederá con la liquidación mensual correspondiente.

#### Cronograma

Fecha	Lugar	Grupo	Actividades	Coordinación	Materiales
04 de mayo del 2024	Cartago	63	Taller de Gestión de Proyectos	Dirigencia de Grupo	-
04 de mayo del 2024	Cartago	63	Entrega de Máximos Reconocimiento	Dirigencia de Grupo	-
12 de mayo del 2024	San Ramón, Alajuela	242	Asamblea de Grupo	Gestora de Operaciones	-
18 de mayo del 2024	Sede Nacional	Junta Directiva Nacional	Taller de Gobernanza	Interamericana – Dirección General	-
25 de mayo del 2024	Alajuela	14	Visita a la Tropa 14	Dirigencia de Grupo	-
02 de junio del 2024	Alajuela	28 grupos de Alajuela	Induna-ree Indaba Alajuela	-	-
08 de junio del 2024	Cartago	54	Aniversario #51	-	-
15 de junio del 2024	Palmares	53	Asamblea de Grupo	Gestora de operaciones	-
22 y 23 de junio del 2024	Tucurrique, Cartago	118 y 243	Campamento Intergrupual – Go Solar	Dirigencia de los grupos respectivos	Promocionales
29 de junio del 2024	La Cruz, Guanacaste	194	Evento Intersectorial	Encargado del evento	Promocionales
06 y 07 de julio del 2024	Sede Nacional	-	Curso Institucional	Encargado del curso	-
13 de julio del 2024	Heredia	Por definir	Visitas a grupos	Gestora de operaciones	Promocionales
20 de julio del 2024	Zona Norte	Por definir	Actividades de programa – vinculación PANI	Gestora de operaciones	Promocionales
26, 27 y 28 de julio del 2024	Zona Sur	Por definir	Visita a grupos de la zona Sur	Gestor de operaciones	Promocionales
03 de agosto de 2024	Campo Escuela Nacional Iztarú	Por definir	Visitas en Iztarú	Coordinación Campo Escuela	Promocionales
10 de agosto del 2024	Zona de los Santos	Por definir	Visitas a grupos	Gestora de operaciones	Promocionales

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25  
07 de junio de 2024

---

17 de agosto del 2024	Gira Zona Caribe	Por definir	Visitas a grupos de la zona	Coordinación con grupos de la zona	-
23, 24 y 25 de agosto del 2024	Campo Escuela Nacional Iztarú	Por definir	Curso de Técnicas Básicas de Campismo	Coordinación Recurso Adulto	Promocionales
31 de agosto del 2024	San José	Por definir	Visita a grupos	Gestora de operaciones	Promocionales

### Consideraciones.

Funcionamiento Dinámico de la Asociación:

Nuestra asociación depende del tiempo de los voluntarios, por lo que las gestiones no siempre siguen una estructura coordinada o anticipada fuera del plan de trabajo de la Jefatura. Por lo tanto:

Invitaciones a Actividades: Las invitaciones no siempre llegan con anticipación. La Jefatura tiene un cronograma previo, pero este no excluye otras actividades.

Sesiones de Junta: Las sesiones extraordinarias o convocadas por la JDN son intermitentes, pero no excluyen la participación.

Capacitaciones y Talleres: Pueden ser esporádicos y no siempre están en el plan, pero se participa cuando es necesario.

Gestión con Gestores: Las agendas se manejan semanalmente, impidiendo una planificación a largo plazo.

Rol de la Jefatura: Basado en el POR, artículo, la Jefatura se enfoca en observar y captar necesidades de los grupos y protagonistas del programa. No se ejerce un rol logístico o de desarrollo en las actividades, pero se colabora según sea necesario con previa coordinación.

Promocionales: Se manejan mensualmente o por actividad, según sea más eficiente.

Se utiliza Facebook e Instagram para difundir el rol de las Jefaturas a nivel nacional.

### Referencias

Principios, Organización y Reglamentos (P.O.R). Art. 58, inciso h. (15 de julio del 2021). Recuperado de: [https://siemprelistos.com/?dml\\_download\\_category=principios-organizacion-y-reglamentos-p-o-r-2](https://siemprelistos.com/?dml_download_category=principios-organizacion-y-reglamentos-p-o-r-2)

Se da por recibida la información.

c. Consejo Técnico Nacional.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, informa que el Consejo Técnico Nacional se ha reunido 4 veces en lo que lleva el año y considerando que uno de sus miembros va a salir de viaje en los próximos meses, decidieron reunirse todas las semanas, pero se va a valorar, posterior a esto, si se realizan las reuniones más distanciadas.

---

La Junta Directiva Nacional había comisionado al Consejo Técnico Nacional revisar todas las políticas (se amplió plazo de vigencia 8 meses), por lo que ya se está trabando en este aspecto y se va a iniciar con la de Programa Educativo.

También menciona que se está haciendo la carta PACT.

Se tuvo reunión con equipo de proyecto educativo, ya que hay que hacer algunas correcciones. Es un documento que no se sabe cómo se avanza, eso será una recomendación del Consejo Técnico Nacional a la Junta Directiva para la toma de decisiones.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor señala que, si no se aprueban los manuales en el plazo dado, se podrían imprimir algunos para que se cuente con lo vigente, pues estas son muchas quejas que recibe la Contraloría. Se aclara que esto ya está acordado por la Junta Directiva, por lo que se debería estar haciendo por parte de la administración. Los equipos de sección están haciendo la revisión de cuáles son los documentos que hay que imprimir.

***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. Informes:
  - a. Comité Ejecutivo Nacional:
    - i. Informe de Tesorería primer bimestre.
  - b. Comité de Contraloría.
  - c. Comité de Planificación
  - d. Fiscalía.
2. Comunicación institucional.
3. Mociones
4. Convenio uso compartido Casa de la Persona Joven La Cruz.
5. Varios

#### **ARTÍCULO X: CIERRE DE LA SESIÓN.**

Se levanta la sesión a las veintiún horas con treinta y ocho minutos.

Ileana Boschini López  
Presidenta

---

Última línea

Anayancy Villegas Bermúdez  
Secretaria

---