

**Acta de la Sesión Extraordinaria N°09-2024/25 de la Junta Directiva Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, celebrada el día diecinueve de junio del año dos mil veinticuatro a las diecisiete horas con cuarenta y dos 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:** Ileana Boschini López, Presidenta; Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta; Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente; Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera; 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:** Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria; Silvia Herrera Martínez, Fiscal; Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía;.

***Al ser las diecisiete horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria.***

***Al ser las diecisiete horas con cincuenta y seis minutos ingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Berny Hidalgo Navarro, Jefe Scout Nacional.***

***Al ser las dieciocho horas con veintiséis minutos ingresa a la sala de sesiones la Srta. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional.***

Ausente con justificación: María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

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

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

Preside la sesión la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, verifica el quórum de ley y se inicia la sesión.

#### **ARTÍCULO II: ORACIÓN.**

La Presidencia solicita a la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria, que haga la oración.

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

La Sra. Ileana Boschini López, Presidente, da lectura a la agenda propuesta.

La Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria, solicita que el tema de control de acuerdos quede pendiente para la próxima sesión.

***Al ser las diecisiete horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria.***

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, solicita trasladar el tema de Comunicación institucional para la próxima sesión

El Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, indica que es necesario que los temas de las Comisarías Internacionales sean analizados y se tome un acuerdo en esta sesión, por lo que solicita que se adelanten en la agenda, por lo que se procede a hacer esta modificación a la misma.

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Extraordinaria N°09-2024/25  
19 de junio de 2024

---

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, solicita trasladar el tema de Contraloría para la próxima sesión. Estos temas se trasladan para la sesión ordinaria de julio de 2024.

Una vez realizadas estas modificaciones 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 del acta de la sesión ordinaria N°08-2024/25 del 07 de junio de 2024.
6. Correspondencia.
7. Audiencia Corte Nacional de Honor.
8. Asuntos de las Comisarías Internacionales Guía y Scout:
  - a. Delegación a Encuentro EMAÚS
  - b. Solicitud Comité de Mundial de Honor y Reconocimientos de la OMMS.
  - c. Junta Extraordinaria de la AMGS
9. Informes:
  - a. Comité Ejecutivo Nacional:
    - i. Informe de Tesorería primer bimestre.
    - ii. Recomendación sobre la construcción de la Tienda.
    - iii. Lineamientos del 25%.
  - b. Comité de Planificación
  - c. Fiscalía.
10. Mociones de Asamblea.
11. Cierre de la sesión

*Se acuerda:*

**ACUERDO #01-09-2024/25**

Aprobar la agenda de la sesión extraordinaria N°09-2024/25 del 19 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.

**ARTÍCULO V: APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°08-2024/25 DEL 07 DE JUNIO DE 2024.**

***Al ser las diecisiete horas con cincuenta y seis minutos ingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Berny Hidalgo Navarro, Jefe Scout Nacional.***

Se somete a discusión el acta de la sesión ordinaria N°08-2024/25, celebrada el 07 de junio del 2024.

*Se acuerda:*

**ACUERDO #02-09-2024/25**

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N°08-2024/25, celebrada el 07 de junio del 2024.

**APROBADO POR UNANIMIDAD.**

---

## ARTÍCULO VI: CORRESPONDENCIA.

- a. Correo de Paul Salazar Jiménez sobre políticas nacionales.

El 21 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por el Sr. Paul Marcel Salazar Jiménez, en el cual recomienda la revisión de las políticas nacionales de la Asociación, ya que, indica, su mayoría han cumplido 5 años desde su última actualización.

La Sra. Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria, informa que ya se brindó acuse de recibo y agradecimiento por las recomendaciones brindadas por el Sr. Salazar Jiménez

Además, se informa que mediante acuerdo #19-38-2023/24 de la Sesión Extraordinaria N°38-2023/24 del pasado 20 de marzo de 2024 se acordó extender el plazo de vigencia de las políticas institucionales hasta el 30 de setiembre de 2025 y se solicitó al Consejo Técnico Nacional que proponga la calendarización de este proceso.

- b. Consulta de Gaudhy Romero Carrión sobre su participación en Moot Portugal.

La joven Gaudhy Romero Carrión, remite el 22 de mayo de 2024 un correo electrónico en el cual consulta la posibilidad de participar en el Moot Portugal 2025, ya que no cumple con el requisito de la edad.

Se informa que mediante correo del 22 de mayo la Secretaría le comunicó que se comunicara con el Jefe del Contingente, Carlos Vega, quien está atendiendo las particularidades de cada caso. Además, las Comisarías Internacionales atendieron en conjunto con la Jefatura de Contingente cada caso en particular.

- c. Nota AGYSCR-CNH-0027-2024-25 (Comunicación JDN caso Francisco Rojas Centeno).

La Corte Nacional de Honor remite el 22 de mayo de 2024 la nota AGYSCR-CNH-0027-2024-25 en la cual comunican el acuerdo #02 de la N°05-2024/25 del 21 de mayo del 2024, en donde comunican que en acatamiento de lo dispuesto por la Sala Constitucional mediante el voto 2024-008316 del expediente 24-000065-0007-CO, se deja sin efecto la Suspensión Preventiva acordada en la sesión número 20-2023/24 del 19 de setiembre del 2023, expediente 22-23-109-CNH, contra Francisco Rojas Centeno, cédula 106220593 y se instrúyase a la Dirección General para que elimine del Sistema Relacional de Membresía la anotación correspondiente.

Se acusa recibo de la información y se informa que se envió respuesta a la Sala Constitucional con base en lo comunicado por la Corte Nacional de Honor.

- d. Solicitud de Jorge Arturo Quirós Solano de reincorporación a la Asociación.

El 23 de mayo de 2023 se recibe la nota suscrita por el Sr. Jorge Arturo Quirós Solano en la cual solicita su reincorporación como miembro de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

### **ACUERDO #03-09-2024/25**

Remitir la solicitud del Sr. Jorge Arturo Quirós Solano a la Corte Nacional de Honor, a efecto de que emita respuesta al Sr. Quirós Solano e informe a esta Junta Directiva Nacional.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

- e. Lineamientos del 25%.
-

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Extraordinaria N°09-2024/25  
19 de junio de 2024

---

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, remite el 26 de mayo de 2024 la propuesta de lineamientos del 25% para que los miembros de la Junta Directiva Nacional remitan sus observaciones con plazo al 05 de junio de 2024.

Se da por recibida la información y se comenta que este tema se analizará en otro punto de la agenda de esta sesión.

- f. Recibo de cuotas abonadas (2023 y 2024) CICG.

El 27 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por CICG en el cual adjunta comprobante de pago de las cuotas abonadas del año 2023 y 2024.

Se acusa recibo.

- g. Correo del Grupo Guía y Scout N°128 sobre robo en local.

El Sr. José Francisco Arce García, Jefe Grupo Guía y Scout N°128, remite el 27 de mayo de 2024 un correo electrónico en el cual adjunta copia de la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial por el robo ocurrido en el local el pasado 24 de mayo de 2024.

Se informa que mediante acuerdo #04-05-2024/25 de la Sesión Ordinaria N°05-2024/25 del 12 de junio de 2024 del Comité Ejecutivo Nacional se aprobó la solicitud del Grupo para reparaciones de seguridad del Local.

- h. Nota AGYSCR-CEN-0017-2024/25 del Comité Ejecutivo Nacional - Acuse recibo sobre recomendaciones Teletón.

El Comité Ejecutivo Nacional remite el 28 de mayo de 2024 la nota AGYSCR-CEN-0017-2024/25 en la cual informa que se acusa recibo el oficio AGYSCR-JDN-0044-2024/25 de la Junta Directiva Nacional, en relación con las recomendaciones brindadas por el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, sobre la participación de la Asociación en el Proyecto Teletón.

Se informa que el tema está en agenda para análisis del Comité Ejecutivo Nacional.

- i. Copia de nota AGYSCR-CEN-0019-2024/25 sobre Solicitud a Dirección General de flujo de caja y lineamiento inversiones.

El Comité Ejecutivo Nacional remite el 28 de mayo de 2024 la nota número AGYSCR-CEN-0017-2024-25 en la cual solicita a la Dirección General realizar un análisis del flujo de caja que contemple el gasto operativo al 100%, los gastos de ayuda a grupos al 50% y al 100% y adicionalmente una propuesta de lineamientos de inversiones, lo cual deberá ser presentado con plazo a una semana.

Se informa que el tema está en agenda para análisis del Comité Ejecutivo Nacional.

- j. Nota AGYSCR-CEN-0024-2024/25 Estados financieros a marzo de 2024.

El 28 de mayo de 2024 se recibe la nota número AGYSCR-CEN-0024-2024-25 del Comité Ejecutivo Nacional, en la cual adjuntan los estados financieros del mes de marzo de 2024.

Se comenta que los estados financieros se conocerán en una próxima sesión.

- k. Felicitación Oficina Scout Mundial por nombramiento de miembros de Junta Directiva Nacional.
-

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Extraordinaria N°09-2024/25  
19 de junio de 2024

---

Los señores Rubem Tadeu Perlingeiro, Presidente Directora Regional y Diana Carrillo, Directora Regional del Comité Scout Interamericano, remiten el 03 de junio de 2024 una nota en la cual felicitan a la Junta Directiva Nacional por su nombramiento durante este período.

Se acusa recibo y agradece.

I. Comunicado de la AMGS sobre renuncia de Directora Ejecutiva.

El 03 de junio de 2024 la AMGS remite un comunicado en el cual informan que la Sra. Anna Segall ha anunciado su decisión de renunciar como Directora Ejecutiva de la Asociación Mundial de las Guías Scouts (AMGS) a partir de agosto de 2024.

Se toma nota y archiva la información.

m. Nota AGYSCR-CNH-0040-2024/25 (Solicitud a Junta Directiva Nacional sobre pañoleta de la Corte Nacional de Honor).

El 04 de junio de 2024 se recibe la nota número AGYSCR-CNH-0040-2024/25 de la Corte Nacional de Honor, en la cual solicitan modificación del P.O.R. para inclusión en la pañoleta nacional el logo de la Corte.

Se comenta que en vista de que esto requiere una modificación al P.O.R., se debe incluir la solicitud de modificación de la pañoleta de la Corte Nacional de Honor en la sesión extraordinaria de modificación al P.O.R.

n. Copia de correo de respuesta de Contraloría a Dora Nigro Gómez sobre responsabilidades de las Vicepresidencias.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, remite el 07 de junio de 2024, copia de una nota en la cual brinda respuesta a la Sra. Dora Nigro Gómez, con relación a su consulta sobre el cumplimiento de las obligaciones de las Vicepresidencias de la Junta Directiva Nacional.

El Sr. Sandoval Loría informa que este tema está relacionado a una nota que recibió la Contraloría y Fiscalía de parte de la Sra. Dora Nigro Gómez en la cual consultaba sobre el cumplimiento por parte de las Vicepresidencias de sus obligaciones estipuladas en el P.O.R. Por lo que en conjunto se le indicó que las Vicepresidencias están cumpliendo a cabalidad con las funciones que el P.O.R. y las funciones que asigna o les ha asignado la Junta Directiva Nacional. Además, se le recomendó que si tiene alguna denuncia en concreto que proceda a hacerlo. Se envió copia de estas comunicaciones a la Junta Directiva Nacional.

Se da por recibida la información.

o. Solicitud de Pronunciamiento Dirigentes Sectoriales.

El Sr. Yurgen Alcázar Rojas, Consejero del Grupo Guía y Scout N°180, remite el 11 de junio de 2024 una nota en la cual solicita una respuesta en relación con sobre la posibilidad de cambios en las funciones de los dirigentes sectoriales, tal como se describe en el artículo 96 del P.O.R.

***Al ser las dieciocho horas con veintiséis minutos ingresa a la sala de sesiones la Srta. Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional.***

Se solicita a la Secretaría informar al Sr. Alcázar Rojas que toda esta temática que plantea en su nota está en análisis.

Se solicita a la Dirección General, considerando lo planteado por el Sr. Alcázar Rojas sobre el proyecto Peregrina Verde, que nombre una persona que atienda este y la Ecoromería.

---

p. Resolución de la Corte Nacional de Honor de caso bajo expediente 22/23-0109-CNH.

El 11 de junio de 2024 se recibe copia de la nota AGYSCR-CNH-0048-2024/25 suscrita por la Corte Nacional de Honor en la cual se adjunta la resolución aprobada en sesión extraordinaria N°09-2023/24 del 08 de junio de 2024, de la denuncia presentada en contra del Sr. Francisco Rojas Centeno, bajo expediente número Exp. 23/24-109-CNH.

Se toma nota y se archiva la información.

#### **ARTÍCULO VII: AUDIENCIA CORTE NACIONAL DE HONOR.**

Al ser las dieciocho horas con treinta y seis minutos ingresan a la sala de sesiones los señores Rodrigo Vargas Castro, Presidente; José Manuel Ramírez González, Vicepresidente y Lisbeth Alfaro Vargas, Prosecretaria, de la Corte Nacional de Honor.

La Sra. Ileana Boschini López, agradece a los miembros de la Corte Nacional de Honor su asistencia a esta sesión.

Los miembros de la Corte Nacional de Honor agradecen a la Junta Directiva el espacio brindado y proceden a presentar y explicar el informe del estado de situación de la Corte Nacional de Honor, durante el cual los miembros de la Junta Directiva Nacional plantean sus comentarios y consultas.

El informe presentado cita:

#### **Presentación del estado de situación de la Corte Nacional de Honor al 6 de mayo 2024.**

##### **Correspondencia:**

16 correos pendientes que ingresaron desde el 8 de marzo al 25 de marzo del 2024 sin contestar.

16 correos pendientes de revisar, que ingresaron desde el 04 de abril al 22 de abril del 2024.

Actualmente se han contestado la totalidad de la correspondencia encontrándonos al día.

##### **Condecoraciones:**

17 condecoraciones pendientes de revisar, y adicional a estas condecoraciones hay un total de 7 ampliaciones pendientes de valorar para resolver.

***Al ser las diecinueve horas con treinta minutos se retira de la sesión por videoconferencia la Srta. Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía.***

Al día de hoy se han aprobado 35 condecoraciones y solo se encuentra una pendiente por no haber cumplido la fecha. De las cuales hay 4 de 50 años y 2 de servicio a la juventud.

##### **Administrativo:**

Se realizó una revisión de las actas y se extrajo que en el periodo 2023/2024 se realizaron un aproximado de 716 acuerdos tomados por la Corte Nacional de Honor, de los cuales 675 fueron ejecutados y 41 no fueron ejecutados.

Al día de hoy se han realizado 11 sesiones de la CNH

2 sesiones ordinarias

8 sesiones extraordinarias

1 sesión extendida

---

### Expedientes:

#### Casos que estaban del periodo 22/23: 22

De los cuales la Corte en Periodo 2023/2024 trabajo de la siguiente manera:

En agenda con resolución aún por ver:	1 Caso
En sede Judicial:	3 Casos
Resueltos :	7 Casos
Pendientes sin asignar:	11 Casos

#### Casos por antigüedad sin analizar

Antigüedad	Cantidad
Más de 4 años (hasta 6 años)	5
De 1 a 2 años	6

Periodo 22-23	Agenda	22/23-0105-CNH
	Sede Judicial	22/23-0116-CNH 22/23-0117-CNH 19/20-080-CNH
	Resueltos	17/18-031-CNH 18/19-042-CNH 19/20-65-CNH 19/20-084-CNH 21/22-095-CNH 21/22-096-CNH 22/23-0113-CNH
	Pendientes	17/18-025-CNH 19/20-067-CNH 19/20-071-CNH 19/20-072-CNH 19/20-075-CNH 21/22-0102-CNH 22/23-0106-CNH 22/23-0107-CNH 22/23-0108-CNH 22/23-0110-CNH

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Extraordinaria N°09-2024/25  
19 de junio de 2024

---

22/23-0114-CNH

Casos que ingresaron 2023/2024: **26**

De los cuales la Corte del periodo 2023/2024 trabajo de la siguiente manera:

En agenda con resolución aún por ver:	3 Casos
En sede Judicial:	1 Caso
Resueltos:	1 Casos
Pendientes sin asignar:	20 casos

Casos por antigüedad sin analizar

Antigüedad	Cantidad
De 1 año	2
Más de 6 meses	6
De 3 a 5 meses	9
De 1 a 2 meses	3

Periodo 23-24		
Periodo 23-24	Agenda	22/23-0118-CNH
		22/23-0121-CNH
		22/23-0123-CNH
	Sede Judicial	23/24-0129-CNH
	Resueltos	23/24-0125-CNH
		23/24-0126-CNH
	Pendientes	22/23-0119-CNH
		22/23-0120-CNH
		22/23-0122-CNH
		23/24-0124-CNH
		23/24-0127-CNH
		23/24-0128-CNH
		23/24-0130-CNH
		23/24-0131-CNH
		23/24-0132-CNH
		23/24-0133-CNH
		23/24-0134-CNH
	23/24-0135-CNH	
23/24-0136-CNH		
23/24-0137-CNH		
23/24-0138-CNH		

---

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica  
Acta de la Sesión Extraordinaria N°09-2024/25  
19 de junio de 2024

---

		23/24-0139-CNH
		23/24-0140-CNH
		23/24-0141-CNH
		23/24-0142-CNH
		23/24-0143-CNH

Miembro de la CNH	Casos asignados	Casos Analizados	Casos no Analizados	Propuesta de Resolución en Agenda
Jesús Ugalde Gómez	4	0	4	0
Rodrigo Vargas Castro	10	8, uno de los casos correspondía a Patricia	0	3
Virginia Guillen Espinoza	4	1	2 los cuales se encuentran en sede Judicial tramitándose	1
Dora Nigro Gómez	6	0	6	0
Patricia Fallas Asofeifa	4	0	3	0

#### Periodo actual 2024/25 CNH

##### Expedientes en el periodo actual

Se han resuelto 4 expedientes definitivos

22-23-109-CNH  
23-24-128-CNH  
23-24-133-CNH  
23-24-140-CNH

##### Expedientes por resolver, que están listos en agenda

19/20-075-CNH  
22/23-105-CNH  
22/23-118-CNH  
22/23-121-CNH  
22/23-123-CNH  
23/24-141-CNH

Al día de hoy se han admitido 4 casos nuevos, 2 casos por aparente acoso sexual, uno por aparente abuso sexual (sede Judicial) y uno porque la secretaria de un grupo fue detenida por el OIJ por aparente estafa y concusión.

Se han recibido un total de 14 denuncias

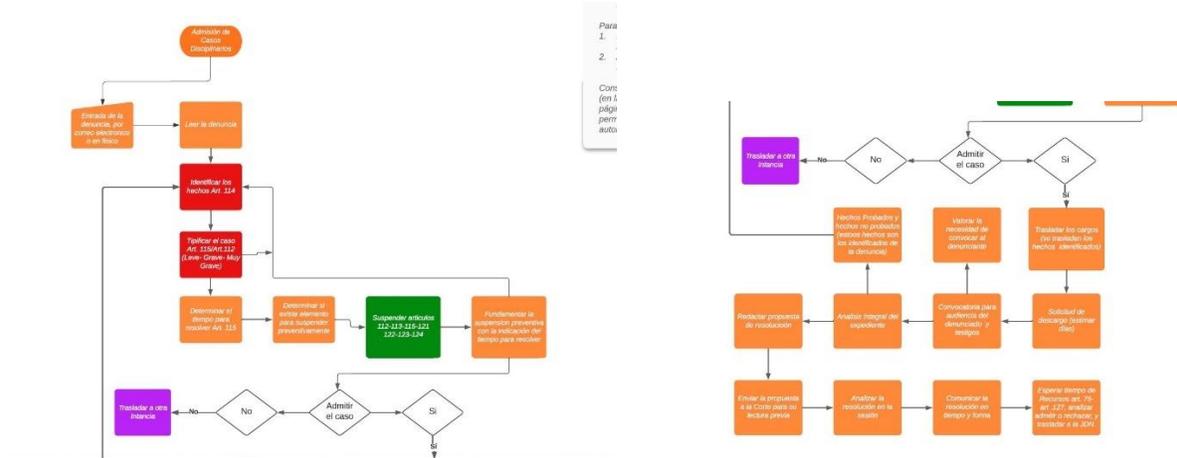
No se admitieron 2 por que tenían que ver con asuntos competentes a las juntas de grupo.

2 casos están en estudio por parte de la Fiscalía.

---

6 casos están en análisis de admisibilidad para poder proceder.

Se ha propuesto una manera de análisis para ver la admisibilidad de las denuncias (Flujo de procesos)



**Denuncia**

**FORMULARIO PARA INTERPONER UNA DENUNCIA ANTE LA CORTE NACIONAL DE HONOR**

Día Mes Año

De acuerdo con el artículo 114 de nuestro P.O.R. y en mi calidad de miembro, padre de familia o encargado legal de lo un protagonista, de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, hago uso de la facultad para presentar una denuncia ante la Corte Nacional de Honor. Los hechos que expongo a continuación son una falta a nuestros principios, La ley, La promesa y nuestra normativa interna.

Datos Generales del Denunciante	
Nombre del Denunciante	
Número de Identificación	Número de Grupo
Domicilio	
Cargo	Teléfono
Correo Electrónico	

Datos Generales del Denunciado	
Nombre del Denunciado	
Número de Identificación	Número de Grupo
Domicilio	
Cargo	Teléfono
Correo Electrónico	

**Denuncia (art.114 P.O.R.)**

Hechos: (haga una descripción clara, precisa y detallada del hecho o de los hechos cometidos, si son varios hechos especifique cada uno, y numérelos) agregue datos como día, hora, lugar y los hechos, así como indicar la afectación por el hecho. Puede agregar hojas adicionales para agregar más hechos o extenderlos, pero siga la recomendación de los parámetros para redactarlos.

Ejemplo. La persona de nombre X, quien ostenta el rol de dirigente X, en la actividad X, que se realizó en el lugar X, hizo supuestamente X cosa, la cual perjudicó a X. (este es solo un ejemplo, usted redacte el texto como cree conveniente según los hechos que se van a denunciar)

**FORMULARIO PARA INTERPONER UNA DENUNCIA ANTE LA CORTE NACIONAL DE HONOR**

Hecho 1

Hecho 2

Hecho 3

**Pruebas**

Pruebas: ( especifique cada prueba relacionada a cada hecho numerado, describala en el cuadro siguiente y adjunte los documentos impresos o digitales al formulario, si esta prueba se encuentra en algún lugar al cual usted no tiene acceso, describa el lugar para que la CNH acceda a él; por ejemplo SRM, Actas grupales, libros entre otros)

Prueba 1

**Condecoraciones:**

Se está trabajando en observaciones y la diagramación del nuevo manual de Condecoraciones.

Se extrajo el certificado del manual para aprobar uno con los logos nuevos y actualizado.



#### Acciones Pendientes:

- Publicar el manual de condecoraciones nuevo.
- Restructurar el documento de tipificación de faltas.
- Presentar una propuesta de un manual de procedimientos de la CNH.
- Presentar una propuesta fundamentada para la modificación de algunos artículos del P.O.R. basados en los principios del debido proceso.

Se agradece a los miembros de la Corte Nacional de Honor por la presentación del informe y el trabajo que están realizando. Los mismos se retiran al ser las veinte horas con quince minutos.

Al ser las veinte horas con diecinueve minutos se presenta moción de orden para ampliar la sesión y analizar los temas de Comisarías Internacionales Guía y Scouts y Comité Ejecutivo Nacional.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

#### **ACUERDO #04-09-2024/25**

Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión para el análisis de los temas de Comisarías Internacionales Guía y Scout y Comité Ejecutivo Nacional.

**APROBADO POR UNANIMIDAD.**

#### **ARTÍCULO VIII: ASUNTOS DE LAS COMISARÍAS INTERNACIONALES GUÍA Y SCOUT:**

- a. Delegación a Encuentro EMAÚS.

El Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, comenta que la Junta Directiva Nacional aprobó en la Sesión Extraordinaria N°05-2024/25, del 15 de mayo de 2024, la participación de dos personas en el Encuentro Emaús, a realizarse en Chile del 02-06 octubre 2024, así como dos becas para los participantes. Se realizó el concurso y se recibieron 3 postulaciones, de las que dos personas otorgaron las dos becas. A la tercera persona se le indicó que se le autorizaba su participación, pero debía sufragar sus gastos, sin embargo, no aceptó su participación en este Encuentro.

---

Por lo anterior, se solicita la aprobación del otorgamiento de las dos becas para Rosa Eugenia Flores Madrigal y Allan Alberto Castro Castillo.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #05-09-2024/25**

Acoger la propuesta del Comité de Asuntos Internacionales en la asignación de 2 becas parciales para el Encuentro EMAÚS, 2024, a realizarse en Chile, a Rosa Eugenia Flores Madrigal, Grupo Guía y Scout N°141 y a Allan Alberto Castro Castillo, Grupo Guía y Scout N°84, de trescientos veinticinco dólares (\$325,00) a cada una.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

- b. Solicitud Comité de Mundial de Honor y Reconocimientos de la OMMS.

El Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, informa que el 13 de junio de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por la Sra. Milly Siebrits, Directora de Gobernanza y Relaciones de la OMMS, Comité Mundial de Honores y Reconocimientos, en el cual comunican que, como parte del protocolo, solicitan a la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica indiquen si tienen alguna objeción en la nominación del Sr. Leonardo Morales Morales a la condecoración Lobo de Bronce. Además, se informe si ha habido alguna situación en el tema de A Salvo del Peligro.

Se comenta que la solicitud no contiene toda la información necesaria para poder brindar una respuesta, ya que no se indican los méritos por los cuales se le va a brindar esta condecoración y los requisitos que se deben cumplir para poder otorgarla.

***Al ser las veintiún horas con catorce minutos se retira de la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaría.***

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #06-09-2024/25**

Comunicar a la Sra. Milly Siebrits, Directora de Gobernanza y Relaciones de la OMMS, Comité Mundial de Honores y Reconocimientos, que en relación con el correo enviado el 13 de junio, se indica:

- 1- Que el Comité Mundial no informa a esta Junta Directiva Nacional sobre cuáles son los requisitos considerados para el otorgamiento de esa distinción.
- 2- La objeción que este órgano tiene es no conocer los méritos para el otorgamiento de tan alto rango al Sr. Morales Morales, por lo tanto, no podemos emitir criterio, al no tener toda la información requerida.
- 3- Se hace de su conocimiento que, a nivel nacional, el Sr. Morales Morales, en los últimos años se ha limitado a trabajar a nivel de Grupo como colaborador.
- 4- Que la Junta Directiva Nacional informa que el Sr. Morales Morales no tiene ninguna situación que contravenga la Política de A Salvo del Peligro.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

- c. Junta Extraordinaria de la AMGS.
-

El Sr. Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout, informa que se recibió la invitación a una junta virtual extraordinaria de la AMGS, a realizarse el sábado 14 de septiembre de 2024. Solicitan que asista una representante, sin costo de participación, pero además se cuenta con espacio para 10 delegadas, por un costo de 35 libras esterlinas cada una.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

**ACUERDO #07-09-2024/25**

Delegar la representación a la Presidenta en la Reunión General Extraordinaria de la Asociación Mundial de Guías y Guías Scouts a realizarse el 14 de setiembre de 2024 de manera virtual.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

Por lo avanzado de la hora se analizan solamente los temas urgentes del Comité Ejecutivo Nacional.

**ARTÍCULO IX: INFORMES:**

- a. Comité Ejecutivo Nacional:
  - i. Lineamientos del 25%.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que se remitió para lectura y análisis previo de la Junta Directiva Nacional la propuesta de los Lineamientos de Ejecución del Fondo de Asignación Económica a Grupos, 25%, los cuales ya fueron conocidos y analizados por el Comité Ejecutivo Nacional, por lo que se recomienda su aprobación.

Se indica que la idea es aprobarlos para poder presentarlos a la Comunidad Guía y Scout y durante esas sesiones se podrá tener la retroalimentación del documento.

Los lineamientos se transcriben a continuación:

**LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN DEL FONDO DE ASIGNACIÓN ECONOMICA A GRUPOS, 25%**

La Junta Directiva Nacional de la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, en concordancia con el inciso b) del artículo N°57 del POR, emite los presentes "Lineamientos de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25%" que representan las reglas básicas de la distribución del 25% de los fondos aprobados por la ley N°9176 a la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. **Estos lineamientos deberán ser ejecutados y cumplidos por las Juntas de los Grupos Guías y Scouts debidamente inscritos en la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica y por la Oficina Nacional.** Se considera para los presentes requisitos: POR, la Ley N°7088 (Actualiza Reajuste Tributario Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano), la Ley N°9078 (Ley de tránsito por vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial) y la Ley N°9176 (Reforma del inciso n) del artículo 9 de la Ley N°7088).

**0. GENERALIDADES**

0.1. Se establece un documento de lineamientos, ya que se definen las reglas generales y básicas que permiten aplicar el proceso de distribución del fondo de asignación económica a grupos, es decir, qué puede hacer el grupo con el dinero asignado.

0.2. Los principios que rigen los presentes lineamientos son practicidad, simplificación y accesibilidad.

---

0.3. Entiéndase Asociación como Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica y grupo como Grupo Guía y Scout debidamente inscrito.

0.4. A continuación, se transcribe textualmente el segundo párrafo del inciso n), de la Ley N°7196: “De lo destinado en el párrafo anterior para la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en virtud de este impuesto, anualmente esa Asociación deberá distribuir un veinticinco por ciento (25%) entre los grupos activos que estén debidamente inscritos, de forma proporcional según sea la membresía de estos”.

0.5. Debido a la responsabilidad legal y moral que implica el manejo de fondos por parte de la Asociación, en el presente documento se establecen los lineamientos y regulaciones básicas para el manejo ordenado de estos recursos, los cuales están sujetos a mayor control de la Junta Directiva Nacional y de la Oficina Nacional, en cuanto al establecimiento del control interno a aplicar, sobre la entrega, aplicación y seguimiento de estos fondos.

0.6. Es responsabilidad de quien recibe los recursos actuar con transparencia, honestidad, eficiencia y rendición de cuentas, de conformidad con la Ley Guía y Scout, los Valores y Principios de nuestra Benemérita Asociación, y a la vez que se cumpla con la legislación tributaria costarricense vigente para el respaldo de las compras y gastos que se realicen. Así también, quien recibe los recursos es responsable que el destino de los fondos sea encaminado en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de la Asociación y del Plan de Trabajo de los grupos, todo con el objetivo final de ejecutar el Programa Educativo oficial de la mejor manera.

0.7. Este lineamiento busca coadyuvar en el cumplimiento de nuestra misión definida como “Somos una Organización de educación no formal que brinda oportunidades a la niñez y la juventud, por medio de un programa educativo innovador y participativo, para que sean protagonistas de su desarrollo”.

0.8. El presente lineamiento se enmarca en el eje estratégico de Fortalecimiento Interno del “Plan Estratégico 2023-2028 El Gran Juego se transforma”, ya que actualiza el marco normativo de la Asociación, simplifica trámites e inicia con la aplicación de tecnología para optimizar la gestión.

## **1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

### **1.1. Generalidades**

1.1.1. Al Grupo Guía y Scout, según el artículo N°97 del POR, se le define como “la célula básica para la ejecución del programa educativo”.

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

1.1.3. Según el inciso h) del artículo N°99 del POR, para efectos del Fondo de Asignación Económica a Grupos se consideran: los protagonistas de programa, los dirigentes de jóvenes y la Junta de Grupo. No así los colaboradores que tenga inscritos el grupo.

1.1.4. El monto que se utilizará para efectos de cálculos como “Salario base” se podrá consultar en la plataforma de servicios de la Asociación.

### **1.2. Asignación anual ordinaria**

1.2.1. Los grupos deben actualizar su membresía a más tardar el 15 de noviembre de cada año por medio del Registro Oficial de Miembros, vigente, de la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica.

1.2.2. Para la asignación ordinaria del año se incluirán los montos asignados a la Asociación desde octubre del año inmediatamente anterior.

---

1.2.3. A más tardar el 30 de enero del año, se le informará a cada grupo el monto que ha sido asignado a su favor.

### **1.3. Asignación extraordinaria**

1.3.1. Para la asignación de los fondos extraordinarios se considerará el periodo comprendido entre enero y setiembre del año.

1.3.2. Se utilizará la actualización por medio del Registro Oficial de los Miembros, vigente, de la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, con corte al 30 de setiembre de ese mismo año.

1.3.3. A más tardar el 15 de octubre, se le informará a cada grupo el monto que ha sido asignado a su favor.

1.3.4. Esto se realizará siempre y cuando se cuente con ingresos extraordinarios de lo presupuestado.

## **2. FACULTAD DEL GRUPO PARA DECIDIR SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS**

2.1. La Junta de Grupo tiene la facultad de decidir sobre la utilización de los recursos asignados a su grupo para la adquisición de bienes y servicios indicados en el presente documento.

2.2. El inciso b) del artículo N°98 del POR, define a la Junta de Grupo como: “el equipo de trabajo, para la toma de decisiones administrativas, operativas y técnicas del grupo”.

2.3. La Junta de Grupo debe contemplar los parámetros definidos en el presente lineamiento a la hora de elaborar su plan de grupo.

2.4. La Junta de Grupo debe velar por el desarrollo de actividades DURAS (Desafiantes, Útiles, Recompensantes, Atractivas, y Seguras) y de carácter REAL (relevantes, emocionantes, accesibles y lideradas) del programa educativo, según las necesidades de cada sección y la vida de grupo.

2.5. Previo a efectuar un tipo de gasto no contemplado en el presente documento, la Junta de Grupo debe enviar una nota a la Dirección General con la justificación correspondiente, para su respectiva revisión y visto bueno; este acuerdo debe ser del mismo mes en que se hace la solicitud respectiva.

## **3. ASIGNACIÓN ECONÓMICA A GRUPOS NUEVOS O EN REAPERTURA**

3.1. Le corresponde a la Dirección General o a quien esta designe, brindar los recursos básicos requeridos por todos aquellos grupos nuevos o en reapertura que se inscriben después de la fecha de corte.

3.2. La ayuda que recibirán tiene como objetivo proveer los materiales necesarios para su trabajo y una ayuda básica para sus primeros meses de operación.

## **4. BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON LOS RECURSOS ASIGNADOS**

### **4.1. Literatura**

4.1.1. Compra y reproducción de Literatura Guía y Scout.

4.1.2. En caso de reproducción, solo se podrá realizar para efectos didácticos.

4.2. Materiales y Suministros de trabajo

---

4.2.1. Materiales y suministros de trabajo necesarios para realizar programa educativo. Ejemplo: pancartas, volantes, copias, globos, fósforos, papel de construcción o tijeras.

4.2.2. Cualquier artículo personal que se utilice en la facilitación del programa educativo. Ejemplo: silbatos, brújulas o literatura de uso en progresión personal.

#### **4.3. Suministros de Higiene y Limpieza**

4.3.1. Se autoriza la compra de artículos de higiene. Ejemplo: alcohol en gel, jabón para manos, toallas de papel, toallas sanitarias, mascarillas o caretas.

4.3.2. También la compra de suministros de limpieza. Ejemplo: alcohol, desinfectante, cloro, toallas desinfectantes, toallas de papel o guantes.

4.3.3. Además, se autoriza la compra de equipo menor para material de higiene y salud. Ejemplo: dispensadores.

#### **4.4. Materiales y suministros de primeros auxilios**

4.4.1. Se podrá comprar artículos de primera respuesta para atender accidentes o pequeñas lesiones de las personas miembros del grupo. Ejemplo: apósitos de gaza, alcohol, curitas, algodón, mascarillas, anteojos de seguridad, guantes, termómetro o botiquines.

4.4.2. Se podrá comprar artículos especializados para la atención de primera respuesta de miembros del grupo, si el grupo cuenta con miembros con la acreditación necesaria para la utilización de la compra realizada. Ejemplo: Torniquetes, Férulas, Jeringas, camillas o collarín cervical.

#### **4.5. Telecomunicaciones**

4.5.1. Se autoriza el pago de recargas de celulares para realización de programa educativo, capacitación, reuniones de sección y otras reuniones que realice el grupo para su adecuado desarrollo.

4.5.2. Se autoriza el pago de inscripciones a plataformas virtuales. Ejemplo: meeting o zoom.

4.5.3. Se autoriza el pago de tarifas básicas de teléfonos que sean utilizados para el funcionamiento del Grupo Guía y Scout y la aplicación de programa educativo.

#### **4.6. Vestimenta**

4.6.1. Es todo aquello que identifica al Guía y Scout y da sentido de pertenencia. Ejemplo: pantalones, enaguas, vestidos, camisas oficiales, tela para confección de vestimenta, camisetas de trabajo, chalecos, gorras, sombreros para sol, pañoletas, nudos, chacaritas, bandas de especialidades, insignias, pines y cualquier otro definido en el código de vestimenta.

4.6.2. Se autoriza la compra de insignias, pañoletas y camisetas alusivas a la sección o al grupo, a criterio de la Junta de Grupo, que sean diseñadas por estos para el incentivo de sus actividades, siempre que hagan uso correcto de los signos en concordancia con la normativa vigente.

4.6.3. Los artículos de vestimenta financiados con ayuda de grupos no podrán ser vendidos por las Juntas de Grupo.

#### **4.7. Alimentación**

---

4.7.1. Contratación, compra y elaboración de alimentos en actividades educativas, reuniones de dirigentes, Juntas de Grupo y Asamblea de Grupo.

#### **4.8. Becas**

4.8.1. Participación de miembros juveniles y adultos en actividades impulsadas por la Asociación en eventos de programa y actividades formación, presenciales o virtuales.

4.8.2. Es parte de este concepto: cuotas de inscripción, materiales, transporte, traslados internos, cuotas de internet, hospedaje, alimentación u otros relacionados.

4.8.3. Para eventos de programa, el grupo podrá considerar la beca, siempre que los miembros beneficiarios no hayan recibido ayuda para eventos anteriores durante los últimos tres años (contados desde la fecha de inicio de un evento a la fecha de cierre del siguiente evento en el que se pretenda participar), este dato será corroborado por la Dirección General o quien esta designe.

4.8.4. Para protagonistas se podrá incluir en la beca el costo del pasaporte.

4.8.5. Se rebajará al saldo de Asignación Económica a Grupo, los costos en los que incurre la Asociación, de aquellos dirigentes o miembros juveniles que se inscriben en las diferentes actividades y no asisten; salvo en casos justificados con causa razonada y calificados. Dicho costo será notificado previamente al momento del cierre de inscripción a la Junta de Grupo mediante correo, indicando la aceptación de esta condición. Para aplicar este rebajo, debe haber constancia de que la Junta de Grupo aprobó la participación del dirigente o miembro juvenil.

4.8.6. Protagonistas de programa

4.8.6.1. Se reconocerá la participación en actividades de formación en las diferentes modalidades (virtual, presencial o a distancia) siempre y cuando se cuente con la nota de autorización de la Junta de Grupo y con el aval del dirigente de sección.

4.8.6.2. El grupo podrá asignar en becas a protagonistas hasta un 20% para eventos a nivel internacional y hasta un 30% para eventos a nivel nacional. Porcentaje calculado sobre el monto total asignado al grupo en el año correspondiente. Ya sean virtuales o presenciales. Si es necesario utilizar más del 20% o 30%, según sea el caso, se debe presentar una solicitud al Comité Ejecutivo Nacional.

4.8.6.3. La Junta de Grupo podrá reservar el porcentaje de becas de un período, para eventos internacionales o nacionales en que participen protagonistas, para sumarlo al periodo del pago del evento (aplica a periodos continuos).

4.8.6.4. No se le podrá asignar más del 50% del total de becas a una sola persona.

4.8.6.5. El beneficiario deberá contar con una permanencia continua mayor a un año dentro de la Asociación, para ser candidato a beca. (Referencia a la fecha de inicio del evento)

#### **4.8.7. Dirigentes**

4.8.7.1. Se reconocerá la participación en eventos de formación en las diferentes modalidades (virtual, presencial o a distancia) siempre y cuando se cuente con la nota de autorización de la Junta de Grupo.

4.8.7.2. El grupo podrá asignar en becas a dirigentes hasta un 5% para eventos a nivel internacional y hasta un 10% para eventos a nivel nacional. Porcentaje calculado sobre el monto total asignado al grupo en el año correspondiente. Ya sean virtuales o presenciales. Si es necesario utilizar más del 5% o 10%, según sea el caso, se debe presentar una solicitud al Comité Ejecutivo Nacional.

---

4.8.7.3. Así mismo, la inscripción a otros cursos o capacitaciones a criterio de la Junta de Grupo y que sean atinentes al programa educativo.

4.8.7.4. En este caso el jefe de grupo tendrá la potestad de inscribir dirigentes a capacitaciones sin el acuerdo de junta. No obstante, si deberá presentar el acuerdo respectivo para el reconocimiento por Asignación Económica a Grupos del monto de la capacitación o actividad de interés, en un plazo no mayor a un mes calendario.

4.8.7.5. El beneficiario deberá contar con una permanencia continua mayor a tres años dentro de la Asociación para ser candidato a beca para eventos y comprometerse a una permanencia posterior de al menos un año.

4.8.7.6. El beneficiario deberá contar con una permanencia continua mayor a tres meses dentro de la Asociación para ser candidato a beca de formación y comprometerse a una permanencia posterior de al menos un año.

#### **4.9. Campismo**

4.9.1. Incluye los implementos de campismo para el desarrollo de las actividades del programa educativo, de uso colectivo para todos los integrantes del grupo. Ejemplo: tiendas, toldos, utensilios de cocina, cuchillos, herramientas, kit de reparación, hieleras, mecate, inodoro portátil, focos, linternas o banderas.

#### **4.10. Compra y Reparación de Activos**

4.10.1. Se pueden adquirir equipo de audio, video, telecomunicaciones y línea blanca básica. Ejemplo: proyector, micrófonos, parlantes, radios, cafeteras eléctricas, microondas, cocina, hornito, tostador, equipo de seguridad, refrigeradora, computadoras, impresora y sus suministros.

4.10.2. Para equipo que requiera personal especializado para su operación, el grupo deberá contar con miembros certificados en la especialidad correspondiente. Ejemplo: pared de escalada, canopies, rappel o canyoning.

4.10.3. También se podrá adquirir cualquier implemento que facilite la ejecución de programa. Ejemplo: cajas o muebles para almacenamiento, baldes, mesas, sillas, pizarras, manteles o banners.

4.10.4. Además, la compra de activos o implementos para atender una emergencia nacional o local declarada, donde sean afectados nuestros miembros.

4.10.5. Los activos comprados por el grupo deben estar debidamente inventariados indicando, al menos, fecha de compra, valor y descripción del activo.

4.10.6. Se considera activo para efectos del inventario indicado en el numeral anterior, bienes con valor igual o mayor al 20% del salario base al momento de la compra.

4.10.7. La Junta de Grupo debe procurar el debido resguardo y custodia del equipo adquirido, considerando su seguridad en el local, bodega o espacio asignado para tal efecto.

4.10.8. Los activos con un valor igual o mayor a un salario base serán plaqueados por quien la Dirección General designe, sabidos que el uso y custodia son responsabilidad del grupo.

4.10.9. Una vez cumplida la vida útil de un activo, si se desean desechar o eliminar del inventario de grupo, deberá realizarse por medio de un acuerdo específico de Junta.

4.10.10. En el caso de donaciones de activos con valor inicial mayor a un salario base, se deberá contar con el visto bueno de la Dirección General.

---

4.10.11. Se deberán presentar al menos tres cotizaciones, para compras de activos superiores a un salario base, entre las que elegirá la óptima a los intereses institucionales.

#### **4.11. Uso de instalaciones**

4.11.1. Pago de entradas o alquiler a aquellos sitios de interés, aptos para las actividades educativas en los que se realicen excursiones, caminatas, campamentos, acantonamientos, fogatas o lamparatas, que incentiven el adecuado desarrollo del programa educativo.

4.11.2. Igualmente, se reconoce el pago del costo de entradas a los participantes de las Asambleas de Grupo, cuando se vaya a realizar en algún lugar que requiera este pago para ingresar.

#### **4.12. Alquileres**

4.12.1. Alquileres de bodegas para uso exclusivo de custodia de bienes institucionales a nombre del grupo.

4.12.2. Otros alquileres que se utilicen en el desarrollo de actividades educativas.

#### **4.13. Transporte**

##### **4.13.1. Transporte privado**

4.13.1.1. Se autoriza su uso como apoyo para el traslado de las personas integrantes del grupo, así como del traslado de materiales didácticos para las actividades educativas incluidas en el ciclo de programa de las secciones y en el plan de trabajo del grupo. Este rubro comprende el uso de microbuses, buses, taxis y las diferentes plataformas de transporte que existen en el país.

4.13.1.2. Para el debido reconocimiento del gasto es necesario presentar la factura según los lineamientos indicados en este documento y adicionar el punto de partida y llegada en el recorrido utilizado.

##### **4.13.2. Transporte público**

4.13.2.1. Se reconoce el gasto de transporte público, para el traslado de los miembros del grupo para actividades de programa y formación.

4.13.2.2. Para este efecto se deberá presentar detalle del servicio utilizado con la siguiente información: cantidad de personas, monto por persona, fecha, trayecto y total del monto.

##### **4.13.3. Combustible**

4.13.3.1. Todo aquel gasto de combustible será liquidado por reintegro debidamente justificado con factura a nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, nombre y número de cédula del responsable y número de placa del automotor.

4.13.3.2. En este caso el acuerdo que tome la Junta de Grupo debe indicar: el nombre de la persona que utilizara el beneficio, objetivo del traslado, punto de partida y destino.

##### **4.13.4. Parqueo y peajes**

4.13.4.1. Se autoriza el pago de parqueo o peajes para el traslado de las personas integrantes del grupo, así como del traslado de materiales didácticos para las actividades educativas incluidas en el ciclo de programa de las secciones y en el plan de trabajo del grupo.

---

#### **4.14. Artículos especiales**

4.14.1. La Junta de Grupo podrá realizar compras de cualquier artículo que sea utilizado para reconocimientos especiales que se realicen en las sesiones, asambleas o actividades especiales del grupo.

4.14.2. Así mismo, la compra de tributos o apoyos en situaciones especiales tales como honras fúnebres de miembros activos u honorarios del grupo.

4.14.3. Artículos necesarios para la publicidad del grupo, con el fin de reclutar dirigencia o promover la vivencia guía y scout del grupo para aumentar su membresía.

4.14.4. Se podrá asignar no más del 50% del salario base para compras de artículos especiales.

#### **4.15. Impuestos y Tasas Municipales**

4.15.1. Los impuestos sobre bienes inmuebles de los locales con convenio vigente con la Asociación de Guías y Scouts y administrados por los Grupos serán asumidos por este último.

4.15.2. Igualmente, los servicios urbanos como el alumbrado público, recolección de basura, limpieza de parques y zonas verdes, serán asumidos por los grupos que administran los locales debidamente inscritos.

4.15.3. En el caso de los locales propiedad de la Asociación donde exista una oficina administrativa de la Oficina Nacional, los impuestos bienes inmuebles serán cubiertos por la misma Asociación, de conformidad con la política establecida por el Comité Ejecutivo Nacional.

#### **4.16. Mantenimiento de Locales y Terrenos**

4.16.1. Las mejoras y mantenimiento de locales y terrenos pueden ser ejecutados con el Fondo de Asignación Económica a Grupos, para grupos con más de dos años consecutivos de operación en el lugar que se aplicará la mejora o mantenimiento.

4.16.2. Se incluyen en este rubro herramientas para mantenimiento como: martillos, desatornilladores o cortadoras de zacate. Así como los insumos para el funcionamiento de equipo, ejemplo el combustible para cortadoras de zacate u otras herramientas.

4.16.3. Este tipo de gasto será reconocido si los terrenos y locales: están a nombre de la Asociación de guías y scouts de Costa Rica; son locales de patrocinadores del grupo; están en uso en precario; o tienen convenio vigente de dos o más años con la Asociación.

4.16.4. Para mantenimientos mayores de locales y terrenos, que el grupo no pueda asumir, deberá presentar ante el Comité Ejecutivo Nacional el proyecto o plan de trabajo con los costos que estos implican.

#### **4.17. Servicios Públicos**

4.17.1. Las tarifas básicas de servicios tales como energía eléctrica y agua potable de locales propiedad de la Asociación de Guías y Scout de Costa Rica, locales de patrocinadores, locales en convenio o locales en uso en precario.

#### **4.18. Fondo de Ayuda**

4.18.1. A criterio de la Junta de Grupo se podrá destinar no más de un 20% del fondo de asignación económica al grupo para dar soporte de ayuda humanitaria a los miembros del grupo que lo requieran, esto ante situaciones de emergencia debidamente declaradas por la Comisión de Emergencias.

#### **4.19. Fondo semilla**

---

4.19.1. Se permite el uso de hasta un 15% del fondo asignado anualmente para financiar proyectos productivos y generar, por medio de estos, fondos propios que permitan el desarrollo del programa, gestión de recursos y actividades propias del grupo.

4.19.2. Lo anterior, previa aprobación de un anteproyecto y con un posterior informe de la gestión del proyecto.

4.19.3. El fondo semilla deberá ser reintegrado una vez se finiquite el proyecto, según se incluya en el proyecto que se apruebe.

4.19.4. El anteproyecto aprobado deberá ser adjuntado a la solicitud del uso de fondos para el fondo semilla.

## **5. FORMAS DE RECIBIR LOS RECURSOS ASIGNADOS**

### **5.1. Generalidades**

5.1.1. El proceso de compra y pago de los bienes y servicios para la vida de grupo indicados en el punto 4 de este documento se podrá realizar mediante cualquiera de los tipos de trámites indicados en este apartado, a saber: retiro en tienda guía y scout, reintegro o adelanto con liquidación.

5.1.2. Estos trámites podrán ser efectivos por los medios de pago autorizados, a saber: cheque, transferencia o fondo de reintegros inmediatos. Lo anterior según haya comunicado el grupo en la nota de solicitud de trámite.

5.1.3. Se tendrá al alcance de los grupos los productos financieros de tarjeta de débito y cuenta corriente, los cuales podrán ser tramitados con la Oficina Nacional y según requerimientos específicos.

5.1.4. Cada grupo contará con un correo electrónico donde recibirá las facturas de su grupo, asignado por la Dirección General.

5.1.5. Si existen hasta dos adelantos pendientes de liquidar por parte del grupo, no se realizará ningún trámite de Asignación Económica a Grupos 25%, hasta su liquidación. En el caso de que un miembro o exmiembro del grupo tenga una cuenta por cobrar por liquidaciones pendientes del grupo, este monto se reservará en los registros contables y el remanente del fondo podrá ser utilizado por el grupo de acuerdo con los presentes lineamientos.

5.1.6. Todo trámite se realizará por medio de una nota que detalle:

5.1.6.1. Número de grupo,

5.1.6.2. Nombre del jefe de grupo,

5.1.6.3. Sesión donde se aprueba el gasto o adquisición,

5.1.6.4. Nombre de la persona a la que se le debe girar el dinero (jefatura o tesorería),

5.1.6.5. Como se autoriza el desembolso de dinero (punto 5.1.2 de este documento),

5.1.6.6. En caso de solicitar transferencia se debe detallar número de cuenta IBAN y número de cédula del dueño de la cuenta (jefatura o tesorería),

5.1.6.7. Detalle de comprobantes en caso de reintegros y liquidaciones.

---

5.1.6.8. En caso de realizar compra de activos o equipo, que requieran de personal certificado para operar, el grupo debe contar con dirigentes inscritos que cuenten con ese requisito y, al momento de solicitud de los fondos, se debe indicar el nombre de la persona, su cargo dentro del grupo y adjuntar copia de la certificación.

5.1.7. En caso de reintegros y liquidaciones, el detalle de las facturas a reintegrar (punto 5.1.6.7), debe incluir: número de factura, fecha, número de cédula jurídica o personal y monto. Se aceptarán tiquetes electrónicos cuya sumatoria anual no sobrepase el 10% del total del monto asignado al grupo. Estos tiquetes deben tener los requisitos mínimos que establece la legislación nacional.

5.1.8. Para la debida presentación de facturas (punto 5.1.6.7), deben asegurarse de que se cumplen los "Lineamientos de presentación de facturas emitidos por la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica".

5.1.9. Los trámites de Asignación Económica a Grupos se presentarán digital o físico ante la plataforma de servicio (para el trámite digital todos los documentos adjuntados deben de ser facturas digitales).

5.1.10. Cabe recalcar que, si la compra de un solo concepto es igual o superior a un salario base, deberá presentar al menos tres cotizaciones, entre las que elegirá la óptima a los intereses institucionales.

5.1.11. La factura, para ser reconocida como liquidación, no debe tener más tres meses de antigüedad. Para facturas de los meses de octubre, noviembre y diciembre, el tiempo máximo de recepción de facturas será de 10 días hábiles del mes de enero de año siguiente.

5.1.12. La factura, para ser reconocida como reintegro, no debe tener más tres meses de antigüedad. Para facturas de los meses de octubre, noviembre y diciembre, el tiempo máximo de recepción de facturas será de 10 días hábiles del mes de enero de año siguiente.

5.1.13. Los fondos de un año no podrán utilizarse en liquidar o reintegrar comprobantes de años anteriores.

5.1.14. A excepción de la mercadería de la tienda Guías y Scouts, la Oficina Nacional no realizará compras específicas de bienes y servicios a solicitud de un grupo. Sin embargo, podrá brindarles asesoría a los grupos para sus pagos de bienes y servicios.

5.1.15. Las solicitudes presentadas para trámite en plataforma serán atendidas a más tardar en los quince días hábiles siguientes.

## **5.2. Trámites autorizados**

### **5.2.1. Retiro en tienda de la Asociación**

5.2.1.1. Se podrá adquirir en tienda de la Asociación cualquier artículo que está tipificado en el punto 4 del presente lineamiento.

5.2.1.2. Para cualquier retiro en tienda de la Asociación se necesita la confirmación de fondos disponibles del grupo.

5.2.1.3. Los retiros de tienda de la Asociación con aprobación previa de la Junta de Grupo se tramitarán directamente.

5.2.1.4. Se autoriza al jefe de grupo a adquirir artículos de la tienda de la Asociación y posteriormente presentar la aprobación de la junta, aplicable a lo establecido en el punto 4 de este lineamiento, hasta por un monto máximo de un salario base. Este caso se registrará como un adelanto que debe ser liquidado.

### **5.2.2. Adelanto con liquidación**

---

5.2.2.1. Se solicita a la Asociación el adelanto del dinero con la justificación de su uso.

5.2.2.2. No más de 60 días después de haber recibido el dinero por concepto del adelanto, debe presentar las facturas para liquidar la cuenta por cobrar que se registró por el adelanto.

5.2.2.3. Cuando un adelanto cumpla 90 días sin liquidar, el monto del adelanto será trasladado a una cuenta por cobrar a quien se le giró el dinero, y se iniciaran los trámites internos para asegurar la recuperación para el grupo.

### **5.2.3. Reintegro**

5.2.3.1. El grupo podrá realizar compras en cualquier establecimiento comercial legal del país y solicitar su reintegro posterior.

5.2.3.2. El grupo podrá realizar compras fuera del territorio nacional (compras internacionales) en cualquier establecimiento legal del país de procedencia.

5.2.3.3. Los impuestos y otros cargos complementarios para la debida nacionalización de la compra, los asumirá el grupo.

### **5.3. Medios de Pago**

5.3.1. Fondo de reintegros inmediatos

5.3.1.1. Solo los trámites por cantidad menor del 25% del salario base podrán ser realizados, una vez obtenido la autorización respectiva, por medio del fondo de reintegros inmediatos, si en el momento se cuenta con esta posibilidad.

5.3.1.2. El grupo deberá indicar en la solicitud de trámite por qué medio autoriza el trámite, a saber: transferencia o cheque. Esto por cuanto de no contar con fondos suficientes para hacérselo efectivo en el momento del trámite, se deberá contar con una opción formal para continuar el trámite.

### **5.3.2. Transferencia**

5.3.2.1. Las transferencias electrónicas se realizarán a nombre de la jefatura o de la tesorería de grupo.

5.3.2.2. El grupo deberá indicar en la solicitud de trámite a quien se le realizará la transferencia, según el apartado anterior.

5.3.2.3. De requerir este medio, debe incluir en la solicitud de trámite el nombre completo de la jefatura o tesorería, su número de cédula y el número de cuenta IBAN a su nombre donde se realizará la transferencia.

5.3.2.4. Solo se realizará una transferencia por cada trámite solicitado.

5.3.2.5. Una vez que se haya realizado la transferencia, se les notificará por correo electrónico por parte de la Plataforma de Apoyo para que conozca el monto y la fecha realizada.

### **5.3.3. Cheque**

5.3.3.1. Se podrá solicitar cheque a nombre de la jefatura o de la tesorería de grupo.

5.3.3.2. El grupo deberá indicar en la solicitud de trámite a nombre de quien se le realizará el cheque, según el apartado anterior.

---

5.3.3.3. De requerir este medio, debe incluir en la solicitud de trámite el nombre completo de la jefatura o tesorería y su número de cédula, para realizar el cheque.

5.3.3.4. El cheque debe ser retirado en plataforma o podrá ser remitido por encomienda a las zonas consideradas alejadas por la Oficina Nacional.

5.3.3.5. El costo de la encomienda será asumido por el grupo.

#### **5.4. Productos financieros**

##### **5.4.1. Tarjeta de débito**

5.4.1.1. La tarjeta de débito es un producto financiero, que se pone al servicio de los grupos que lo deseen utilizar.

5.4.1.2. Se deberá enviar a la Dirección General la información para la apertura de la tarjeta de débito.

5.4.1.3. La información necesaria para la apertura de esta opción deberá ser solicitada en plataforma de servicios.

5.4.1.4. En la tarjeta se realizarán depósitos por los trámites de adelanto, reintegro o remanentes de liquidaciones realizadas.

##### **5.4.2. Cuenta corriente**

5.4.2.1. La cuenta corriente es un producto financiero, que se pone al servicio de los grupos que lo deseen utilizar.

5.4.2.2. Esta cuenta se tramitará en la Oficina Nacional, en cuyo caso, se le indicaran los requisitos para su apertura.

5.4.2.3. Esta alternativa puede utilizarse para el resguardo de los fondos propios del grupo.

#### **6. FONDO COMÚN**

##### **6.1. Constitución del Fondo Común**

6.1.1. Cuando un grupo cierra operaciones, el saldo del Fondo de Asignación Económica a Grupos que tenga acumulado a la fecha pasa a una cuenta contable denominada fondo común.

6.1.2. La Asociación podrá financiar inversiones de bien común para el uso de los grupos con estos fondos.

6.1.3. Para el uso de montos por el fondo común se firmará un convenio donde se incluirá el procedimiento respectivo.

6.1.4. Antes de hacer el traspaso de los fondos de grupos cerrados al fondo común, se deberá de liquidar si hay cuentas por cobrar del grupo.

##### **6.2. Uso del Fondo Común**

###### **6.2.1. Compra de Terreno, Construcción o Remodelación de Local**

---

6.2.1.1. El grupo debe enviar formalmente la presentación de un proyecto al Comité Ejecutivo Nacional, con la solicitud del uso del fondo común para compra de terreno, construcción o remodelación de local.

6.2.1.2. Para el caso de compra de terreno debe presentar con la solicitud, la siguiente información: plano catastrado, uso de suelo, oferta económica para la compra del terreno, avalúo del perito, certificación de los impuestos municipales y otros requerimientos nacionales o municipales.

6.2.1.3. Para el caso de construcción de local debe presentar con la solicitud, la siguiente información: copia del convenio del uso del terreno (en caso de que aplique), plano catastrado, uso de suelo, propuesta de contratación de la construcción, certificación de los impuestos municipales y otros requerimientos nacionales o municipales.

6.2.1.4. En caso de que el grupo disponga de un bien de terceros (Municipalidad u otro) otorgado en administración, este debe contar con el uso de suelo que permita la inversión, de conformidad con la legislación que se le aplique.

6.2.1.5. Este fondo incluye el financiamiento de los planos de construcción del local Guías y Scouts de Costa Rica. En caso de construcción, se podrá utilizar el modelo de local existente.

6.2.1.6. El Comité Ejecutivo Nacional podrá aprobar toda obra que no sobrepase el monto que le corresponde; en caso de que el Comité valore que el proyecto es factible y que supere el monto de aprobación del Comité, se elevará ante la Junta Directiva Nacional para su resolución.

6.2.1.7. El préstamo estará en función de la asignación de los recursos del Fondo de Asignación Económico a Grupos (25%) del solicitante, considerando su membresía y promediado con los fondos recibidos de los últimos tres periodos.

6.2.1.8. Corresponde al Comité Ejecutivo Nacional delegar en uno de sus miembros la negociación del precio de compra de un terreno, asimismo, corresponde a la Dirección General, por medio de la administración, contratar la construcción o mejoras de terrenos o locales, las cuales deberá asegurarse de que cuenten con los permisos municipales, del Colegio de Ingenieros y Arquitectos o cualquier otro necesario para poder realizar las obras. Los grupos podrán coadyuvar en la contratación de obras, siempre que los oferentes cumplan con todos los requisitos solicitados por la administración, para asegurar que la Asociación no corre riesgos por la contratación de un tercero.

6.2.1.9. Para el caso de remodelación o mantenimiento mayor a local, el mismo debe estar a nombre de la Asociación, tener un convenio de al menos tres años de vigencia, estar en uso en precario o ser propiedad de los patrocinadores del grupo, en cuyo caso el grupo debe haber hecho uso del local al menos por tres años al momento de la inversión y no tener un cierre inminente del beneficio en el futuro.

## **6.2.2. Posibles negocios**

6.2.2.1. Se puede acceder a este fondo común para proyectos de inversión con el fin de que le genere fondos a cada grupo, siempre y cuando estos proyectos sean aprobados por la Junta de Grupo y el Comité Ejecutivo Nacional.

6.2.2.2. Asimismo, se tomará en consideración cualquier proyecto que tenga como principal objetivo reunir fondos para el desarrollo financiero del grupo.

## **6.3. Reintegro del Fondo Común**

6.3.1. Una vez aprobado el uso de montos del fondo común se rebajará del monto que recibe el grupo por asignación económica, partir del año inmediatamente siguiente para amortizar el financiamiento hasta que sea cancelado.

---

6.3.2. El reintegro se realizará a razón de un 30% del fondo asignado al grupo hasta la cancelación de lo prestado, a partir del año inmediatamente posterior al año en que se les trasladó los fondos.

6.3.3. Para hacer efectivo el reintegro del fondo común, se deben presentar los documentos que respalden el uso de dicho fondo.

6.3.4. Este reintegro aplica para la compra de terreno, construcción o remodelación de locales en convenio con la Asociación y para posibles negocios.

6.3.5. Si el grupo tiene una asignación de fondo común, no podrá solicitar un segundo préstamo.

## 7. INCUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

7.1. La información falsa o engañosa, el uso de recursos del Fondo de Asignación Económica a Grupos para la adquisición de bienes y servicios distintos al mejor desempeño del programa Guía y Scout no se reintegrarán y se emitirá una llamada de atención a la jefatura de grupo, emitida por la Dirección General.

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

## 8. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LOS LINEAMIENTOS

8.1. Cualquier aspecto no contemplado en este documento, relacionado con el Fondo de Asignación Económica a Grupos 25%, solo podrá ser resuelto por la Dirección General, con apelación en subsidio al Comité Ejecutivo Nacional.

8.2. La Dirección General tendrá un plazo máximo de quince días naturales para dar la resolución. Si la misma es negativa deberá pasar el asunto al Comité Ejecutivo Nacional, quien tendrá un mes para resolver y comunicar la decisión final al grupo.

## 9. VIGENCIA

9.1. Este documento deroga todo manual o documento emitido con anterioridad sobre regulación de los fondos de Asignación Económica a Grupos, 25%.

9.2. La vigencia de los presentes lineamientos será a partir del 01 de agosto del 2024.

### Transitorio -----

Para el año 2024 el salario base vigente del 01 de enero al 31 de diciembre será ₡462 200 (circular N°327-2023 del 18 de diciembre del 2023, emitido por el Ministerio de Hacienda).

### Versión N°1 elaborada en abril del 2024-----

Documento aprobado por el Comité Ejecutivo Nacional mediante acuerdo N°07 de la sesión N°05/2024-25 del 12 de junio del año 2024 y por la Junta Directiva Nacional mediante acuerdo N°xx de la sesión N°00/2024-25 del 00 de junio del 2024.-----

**ANEXO 1. ASPECTOS CONTABLES DEL FONDO DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA A GRUPOS 25%, QUE DEBEN SER CUMPLIDOS POR LA OFICINA NACIONAL**

---

### 1. Cálculo de las asignaciones citadas en los puntos 1.1 y 1.2 de los lineamientos

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

$$AAO=(PFP*0,25)$$

$$AAOG=((AAO/MN)*MG)$$

Donde:

AAO Asignación anual ordinaria

AAOG Asignación anual ordinaria asignada al grupo guía y scout. PFP Presupuesto de Fondos Públicos.

MG Total de miembros del grupo, según el Registro de Membresía, con corte al 15 de noviembre.

MN Total de miembros de la Asociación de todo el país, según el Registro de Membresía, con corte al 15 de noviembre.

### 2. Cálculo de las asignaciones citadas en los puntos 1.1 y 1.2 de los lineamientos

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

$$AAE=(PEFP*0,25)$$

$$AAEG=((AAE/MN)*MG)$$

Donde:

AAE Asignación anual extraordinaria a febrero de cada año.

AAEG Asignación anual extraordinaria de cada año asignada al grupo guía y scout.

PEFP Presupuesto Extraordinario de Fondos Públicos.

MG Total de miembros del grupo, según el Registro de Membresía, con corte al 30 de setiembre.

MN total de miembros de la Asociación de todo el país, según el Registro de Membresía, con corte al 30 de setiembre.

### 3. Contabilidad del fondo

Los recursos del fondo de asignación económica a grupos 25% se manejarán como parte de la contabilidad de la Asociación, pero en cuentas de orden claramente especificadas, tanto para efectos de la contabilidad general como para presupuesto.

### 4. Cuentas separadas

a) La asignación anual ordinaria y la asignación anual extraordinaria indicadas en los puntos 1.1 y 1.2 del presente lineamiento, se mantendrán en una cuenta corriente bancaria especial.

b) El monto asignado a cada grupo se llevará en una cuenta de orden auxiliar específica para cada grupo.

## ANEXO 2. CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL DE AYUDA A GRUPOS

Se incluye el cuadro de cambios del Manual de Ayuda a grupos, como antecedente de los lineamientos presentados.

Fecha	Versión	Órgano	Sesión
Feb.21	7	Comité Ejecutivo Nacional	Ordinaria N°41, 08.feb.21

---

Set.19	6	Comité Ejecutivo Nacional	Ordinaria N°18, 13.ene.20
Jul.18	5	Comité Ejecutivo Nacional	Ordinaria N°07, 09.jul.18
May.16	4	Comité Ejecutivo Nacional	Ordinaria N°01, 18.may.16
May.14	3	Comité Ejecutivo Nacional	Ordinaria N°03, 12.may.14
Abr.10	2	Junta Directiva Nacional	Ordinaria N°02, 12.abr.10
Nov.05	1	Comité Ejecutivo Nacional	Extraordinaria N°18, 28.nov.05

### ANEXO 3. INDICE DE CONTENIDO

0.	GENERALIDADES .....	1
1.	ASIGNACIÓN DE RECURSOS .....	3
1.1.	Generalidades .....	3
1.2.	Asignación anual ordinaria.....	3
1.3.	Asignación extraordinaria .....	3
2.	FACULTAD DEL GRUPO PARA DECIDIR SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS 4	
3.	ASIGNACIÓN ECONÓMICA A GRUPOS NUEVOS O EN REAPERTURA .....	5
4.	BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON LOS RECURSOS ASIGNADOS 5	
4.1.	Literatura .....	5
4.2.	Materiales y Suministros de trabajo .....	5
4.3.	Suministros de Higiene y Limpieza.....	5
4.4.	Materiales y suministros de primeros auxilios .....	6
4.5.	Telecomunicaciones.....	6
4.6.	Vestimenta .....	6
4.7.	Alimentación .....	7
4.8.	Becas .....	7
4.9.	Campismo .....	9
4.10.	Compra y Reparación de Activos.....	9
4.11.	Uso de instalaciones.....	11
4.12.	Alquileres .....	11
4.13.	Transporte.....	11
4.14.	Artículos especiales.....	12

---

4.15.	Impuestos y Tasas Municipales .....	13
4.16.	Mantenimiento de Locales y Terrenos .....	13
4.17.	Servicios Públicos .....	14
4.18.	Fondo de Ayuda .....	14
4.19.	Fondo semilla .....	14
5.	FORMAS DE RECIBIR LOS RECURSOS ASIGNADOS .....	15
5.1.	Generalidades .....	15
5.2.	Trámites autorizados .....	17
5.3.	Medios de Pago .....	18
5.4.	Productos financieros .....	20
6.	FONDO COMÚN .....	20
6.1.	Constitución del Fondo Común .....	20
6.2.	Uso del Fondo Común .....	21
6.3.	Reintegro del Fondo Común .....	23
7.	INCUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS .....	23
8.	ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LOS LINEAMIENTOS .....	24
9.	VIGENCIA .....	24
	ANEXO 1. ASPECTOS CONTABLES DEL FONDO DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA A GRUPOS 25%, QUE DEBEN SER CUMPLIDOS POR LA OFICINA NACIONAL .....	25
	ANEXO 2. CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL DE AYUDA A GRUPOS .....	26

*Se comenta el tema y se acuerda:*

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

Aprobar los "Lineamientos de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25%" para consulta a la Comunidad Guía y Scout.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

- ii. Recomendación sobre la construcción de la Tienda.

Se informa que con relación al tema de la construcción de la Tienda se analizó en sesión de Comité Ejecutivo Nacional con el arquitecto a cargo de la obra y su asistente, allí se determinó que se requería aclarar algunos aspectos técnicos con el encargado de fiscalizar la obra, el Ing. Mario Rivas Vargas.

Posteriormente se realizó esta reunión con el Ingeniero Rivas Vargas y se concluyó que el incremento de precios de la compañía del arquitecto es muy grande en muy poco tiempo, considerando que el tipo de cambio ha estado bajando. Se discutió el tema y el Ing. Rivas Vargas indicó que si no se contrata el proyecto de construcción bajo la modalidad llave en mano el costo es menor. La recomendación es no contratar el proyecto bajo esta modalidad, sino que por administración y aunque se tuviera que pagar al arquitecto

---

algunas cosas el precio va a ser más beneficioso para la Asociación. Por ello, se va a sacar un proceso licitatorio y abrirlo a concurso a las empresas que quieran participar, para ello el Ingeniero Rivas Vargas acompañará a la administración en la definición de las especificaciones del cartel.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que los dos presupuestos planteados por la empresa no tenían trazabilidad y era difícil ver los cambios que se tenían que realizar, lo cual dificulta la toma de decisiones.

Se señala que lo que procede actualmente con el Arquitecto es el rompimiento unilateral del contrato, realizar el proceso de negociación del adelanto que se le entregó, hacer el cartel y concurso para la contratación de este proyecto.

Se aclara que el contrato no se está rompiendo de manera unilateral porque el mismo está vencido y lo que corresponde es no renovarlo.

Se recomienda buscar ayuda de un asesor legal, establecer cuál es el monto que la empresa constructora debe devolver a la Asociación. Si no estuviera de acuerdo se puede acudir al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos mediante un proceso de resolución alterna de conflictos.

Se recomienda que cuando se vaya a hacer el análisis del asesor legal de qué es lo que se debe devolver estar atentos para darle los insumos necesarios. Se aclara que ya se ha iniciado con una estrategia para este tema legal con el Lic. Alberto Víquez Garro.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

#### **Considerando que:**

1. La nueva propuesta de construcción de la Tienda de la empresa LBD, muestra un incremento del 15% en el costo constructivo.
2. Dadas las reuniones realizadas con el Arquitecto contratado para el desarrollo de proyecto de construcción de la Tienda y con el Ingeniero asesor de la Junta Directiva Nacional, Sr. Mario Rivas Vargas, considera que lo más conveniente para los intereses institucionales es no firmar un nuevo contrato.

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

No firmar un nuevo contrato para la construcción de la Tienda con la empresa LBD.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

#### **ACUERDO 10-09-2024/25**

Nombrar a los señores Ileana Boschini López, Presidenta; Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente; Javier Sandoval Loría, Contralor y Claribet Morera Brenes, Directora General, como miembros de la comisión de trabajo para el análisis de los aspectos legales de los proyectos constructivos.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

#### **ARTÍCULO X: MOCIONES DE ASAMBLEA.**

Se comisiona a las señoras Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria, para que trabaje las mociones de Asambleas Nacionales en conjunto con la señora Alejandra Navarro Calderón y la señorita Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional.

*Se comenta el tema y se acuerda:*

---

**ACUERDO 11-09-2024/25**

Nombrar a las señoras Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria, Alejandra Navarro y la señorita Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional, como miembros de la comisión de análisis de mociones de Asambleas Nacionales.

**APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.**

***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 Planificación
  - c. Fiscalía.

**ARTÍCULO X: CIERRE DE LA SESIÓN.**

Se levanta la sesión a las veintidós horas.

Ileana Boschini López  
Presidenta

---

Última línea

Anayancy Villegas Bermúdez  
Secretaria

---