



**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
PERÍODO 2024-25
ACTA EXTRAORDINARIA N°04**

Reunión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el día veintidós de mayo de 2024, a las dieciséis horas con cuarenta y dos minutos, celebrada de manera bimodal, en la Sede Nacional en Moravia y otros desde su lugar de residencia, mediante la modalidad de videoconferencia (Zoom), con la participación de los siguientes miembros:

Asistencia Presencial:

Ileana Boschini López, Presidenta.
Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente.
Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera.
Claribet Morera Brenes, Directora General.
Javier Sandoval Loría, Contralor.

Asistencia virtual:

María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal y.

Invitadas virtual:

Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta.
Silvia Herrera Martínez, Fiscal, de manera virtual.

ARTÍCULO I. ORACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Presidiendo la sesión la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta y al contar con el Quórum de Ley se inicia la sesión.

ARTÍCULO II. APROBACIÓN DE LA AGENDA

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

Se presenta para aprobación la siguiente agenda:

- 1- Oración y comprobación del quórum.
- 2- Aprobación de la agenda.
- 3- Declaración de Conflicto de Interés.
- 4- Aprobación de actas:
 - a. Acta de la sesión ordinaria N°03-2024/25 del 8 de mayo de 2024
- 5- Correspondencia:
 - a. Nota AGYSCR-JDN-0044-2024/25 de la Junta Directiva Nacional.
- 6- Comité de Inversiones y composición de Inversiones al último cierre.
- 7- Manual de Ayuda a Grupos (Comisión)
- 8- Puesta en marcha del uso de la tarjeta corporativa y correo para Grupos (DAF)
- 9- Estados financieros de marzo 2024 (DG)

10- Temas de Dirección General:

- a. Proyecto Tienda
 - Informe de Ing. Mario Rivas
 - Proyección de ingresos y gastos
- b. Proyectos de desarrollo informático
- c. Proyectos en Campos Escuela:
 - Propuesta de construcción obra edificio para sustituir las cabañas
 - Cambio de empresa de Servicios de Seguridad
 - Cambio de servicios de alimentación en Iztarú
 - El costo del Plan Maestro para Iztarú y Yorí

11- Temas de Tesorería

- a. Cumplimiento de un acuerdo de confidencialidad
- b. Cartel de Auditoria Externa
- c. Contratación de auditoria TI

12- Varios

- a. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura tsuri.
- b. QR

13- Cierre de la sesión

Se acuerda:

ACUERDO #01-04-2024/25

Aprobar la agenda de la sesión extraordinaria N°04-2024/25 del 22 de mayo de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

No se presenta declaración de conflicto de interés.

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DE ACTAS:

- a. Acta de la sesión ordinaria N°03-2024/25 del 8 de mayo de 2024

Se procede con la revisión del acta de la sesión ordinaria N°03-2024/25 del 08 de mayo de 2024.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita incluir la lectura que realizó el Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, de las observaciones realizadas por el Ing. Mario Rivas Vargas al tema del contrato para la construcción de la Tienda. Por lo que se deja pendiente para la próxima sesión la aprobación de esta acta para incluir lo solicitado.

ARTÍCULO V. CORRESPONDENCIA:

- a. Nota AGYSCR-JDN-0044-2024/25 de la Junta Directiva Nacional.

El 16 de mayo de 2024 se recibe la nota número AGYSCR-JDN-0044-2024/25 de la Junta Directiva Nacional, en la que se transcribe el acuerdo #16-05-2024/25 de la sesión N°05-2024/25, en donde se traslada al Comité Ejecutivo, la nota remitida por el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, en relación a la participación de la Asociación en el proyecto Teletón.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #02-04-2024/25

Acusar recibo de la nota 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.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #03-04-2024/25

Trasladar a la Dirección General las recomendaciones brindadas por el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, sobre la participación de la Asociación en el Proyecto Teletón, a fin de que prepare el informe respectivo, lo cual deberá ser presentado al Comité Ejecutivo Nacional con plazo de quince días.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VI. COMITÉ DE INVERSIONES Y COMPOSICIÓN DE INVERSIONES AL ÚLTIMO CIERRE.

Al ser las diecisiete horas con diecisiete minutos ingresa a la sala de sesiones el Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas: “Yo si traía como solicitud ver si podemos hacer un, deberíamos de hacer un comunicado lo más sencillo, lo más, o sea, tenemos que ver con qué lenguaje, ¿por qué? Porque una de las cosas que he notado en esta Asociación es que cuando empiezan los rumores, y los rumores y los rumores, ok, teníamos una inversión, necesariamente no tenemos que dar el monto y se está precisamente en el análisis, e inclusive poner algo así, ya se sabe que las inversiones, pero lo peor es mantenerlo en silencio. Entonces, ¿cómo hacerlo? Les voy a ser muy sincera, yo nunca he sido de las más políticamente correctas, pero si considero que deberíamos de dar y eso si que quede escrito si no tomamos acuerdo, porque si es importante irle demostrando a la Comunidad Guía y Scout que precisamente este aspecto de la transparencia lo queremos ir cambiando radicalmente y creo que este tema es importante.”

Se propone analizar en primera instancia el informe de las inversiones y posteriormente valorar la solicitud de la Sra. Pizarro Jiménez.

Se señala que también se puede tener preparado un comunicado, pero no es el momento oportuno para emitir un comunicado ya que ni la prensa a nivel nacional tiene claridad del tema, por lo que es más recomendable emitir un comunicado cuando se tenga la información más clara.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, presenta la información referente a las inversiones con que cuenta la Asociación, y se indica que la administración se encuentra redactando una comunicación con la interventoría de Coopeservidores, con el fin de dar seguimiento a este tema.

Se comenta que se deberían definir lineamientos para realizar las inversiones, pero existe un acuerdo en el que se establecen los porcentajes en los cuales se debe invertir en las diferentes instancias bancarias (públicas y privadas), por lo que se debe sugerir a la Junta Directiva Nacional dejar sin efecto dicho acuerdo. No obstante, se señala que es un acuerdo de Comité Ejecutivo Nacional, por lo que se puede dejar sin efecto en este órgano.

Al ser las diecisiete horas con cincuenta y dos minutos se retira de manera momentánea de la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Se solicita a la administración un informe de las acciones tomadas en relación con las inversiones que se tienen en Coopeservidores.

También se solicita una presentación del flujo de caja de este período considerando el gasto operativo al 100% y ayuda a grupos al 50% y al 100%.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-04-2024/25

Solicitar 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.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #05-04-2024/25

Dejar sin efecto temporalmente los acuerdos #01-16-2017/18, #02-16-2017/18 y #03-16-2017/18 de la sesión Ordinaria N°16-2017/18, relacionado con los porcentajes para realizar las inversiones de la Asociación, con el fin de realizar un análisis más exhaustivo de este tema e informar a la Junta Directiva Nacional lo actuado por este Comité Ejecutivo sobre las inversiones.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VII. MANUAL DE AYUDA A GRUPOS (COMISIÓN).

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, señala que la comisión nombrada (acuerdo #04-04-2024/25 de la Junta Directiva Nacional) trabajó en una propuesta de lineamiento más abierto, más fácil de uso, con apertura para el tema de la Tienda, uso de tarjetas por parte de los Grupos, reintegros vía transferencias y también facilitarle los procesos a los grupos, principalmente de las zonas rurales.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que se tomó como base para este lineamiento, el análisis inicial que se trabajó el año anterior, de manera que se consideró la propuesta que estaba aprobada y lo que se trató de poner en ejecución, más el análisis que se hizo en su momento. Las premisas fueron que se cambió a un lineamiento por un aspecto de practicidad (los lineamientos dicen qué hacer y no cómo), simplificar todo lo posible (generalizar y poner ejemplos) y se eliminan del lineamiento los formularios, ya que son administrativos (si en algún momento se quiere cambiar los formularios no es necesario un acuerdo de Comité Ejecutivo Nacional). Una vez aprobado se envía a filólogo y a diagramación.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, realiza las siguientes consultas:

1. ¿En qué ayuda el Manual a conseguir la misión?

Se aclara que este lineamiento permitirá que los Grupos tengan mayor claridad y cuenten con las herramientas para realizar la liquidación de los fondos que utilizan, además permitirá mayor accesibilidad a todos y penetrabilidad, pues al ser un documento más claro y sencillo, se utilizará más.

Se solicita incluir esto en la introducción del documento.

2. ¿Cuán alineado está con el Plan Estratégico? Y ¿Cuánto apoya a que los Grupos utilicen y que en su accionar con la herramienta aprobada por el Comité de Planificación sobre el plan de grupo?

Se indica que está totalmente alineado, porque lo que se busca es que los Grupos crezcan y puedan utilizar los recursos para esto. Nos ayudará en penetración y crecimiento. Puede ayudar en transparencia pues se considera que es una herramienta más práctica. Algunos aspectos son marcos referenciales que simplifican y es parte del trabajo comunicarlo y que se entienda y aprenda a utilizarlo.

Se recomienda incluir el tema del cumplimiento del plan de grupo.

La Sra. Pizarro Jiménez solicita que se pre apruebe y hacer un webinar para la presentación a la comunidad Guía y Scout, en caso de que existan asuntos importantes pendientes de incluir se consideren y posteriormente dar la aprobación final.

En el punto 4.10.4. (Además, la compra de activos o implementos que atiendan una emergencia nacional o local declarada.) se solicita aclarar y definir para quién sería la compra.

Se recomienda que, habiéndose circulado el documento, realizar una lectura, enviar las recomendaciones y observaciones para analizarlo en la próxima sesión.

Al ser las dieciocho horas con treinta y seis minutos reingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Al ser las dieciocho horas con cuarenta minutos se retira de manera momentánea de la sesión por videoconferencia la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Se solicita además incluir el recordatorio sobre la presentación del plan de grupo para la asignación de los fondos de ayuda a grupos. Se recomienda que sea por medio de un transitorio que indique que para la ejecución de los fondos a partir del año 2025, debe presentar en el mes de enero el plan de grupo.

Se señala que la Sra. Pizarro Jiménez hará las correcciones a la propuesta, la remite al Comité Ejecutivo Nacional para su revisión. Posteriormente, se va a someter a una consulta abierta y las recomendaciones que se recojan van a ser analizadas por la comisión para ver si proceden o no, para finalmente presentarlo al Comité para su aprobación final.

Se solicita que con plazo al 05 de junio se remitan las observaciones, para que el 12 de junio se pueda tener el documento que se va a aprobar en Comité Ejecutivo Nacional y el 19 de junio realizar el webinar.

ARTÍCULO VIII. PUESTA EN MARCHA DEL USO DE LA TARJETA CORPORATIVA Y CORREO PARA GRUPOS (DAF)

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, indica que el tema de la puesta en marcha de las tarjetas corporativas y correo electrónico para los Grupos Guías y Scouts, está relacionado al Manual de

Ayuda a Grupos, ya que el uso del dominio siemprelistos en el correo electrónico permitirá a cada grupo recibir sus facturas y documentación respectiva.

El uso de la tarjeta corporativa cuando se hizo el análisis del documento decía que era optativa, pero es imperativo que cuenten con la misma para manejar el fondo de ayuda a grupo de manera más ágil y eficiente, ya sea al Jefe de Grupo o al Tesorero, por lo que se debería emitir un comunicado indicándoles que para flexibilizar los pasos se van a utilizar tarjetas del Banco Popular.

Los Grupos que actualmente cuentan con tarjetas del BCR se debe consultar si se las dejan o pasarlas al Banco Popular (proceso de transición).

Para el uso de estas tarjetas con el Banco Popular se generó un contrato, el cual fue sometido a revisión, posteriormente se remitió a la Asesoría Legal y después se aprobó. La Dirección General remitirá para conocimiento de los miembros de Comité Ejecutivo de esta gestión, el contrato, el cual es importante que se revise, ya que contiene las reglas para el uso de estas tarjetas.

Además, se solicita a la Dirección Administrativa y Financiera realizar una reunión con los encargados del Banco Popular para garantizar que se cumplan todos los detalles importantes que requiere la Asociación para minimizar los riesgos de la puesta en marcha en el uso de las tarjetas a los Grupos.

Al ser las diecinueve horas con veintitrés minutos el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, presenta una moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de tarjetas corporativas, analizar los temas Estados Financieros y el tema del Cartel de Auditoría Externa.

Se acuerda:

ACUERDO #06-04-2024/25

Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de tarjetas corporativas, analizar los temas de Estados Financieros y Cartel de Auditoría Externa.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas: “Es que si es importante que se diga entonces que para poder iniciar busquemos un documento de parte del banco de que ellos están dispuestos a avalar ese contrato.”

ACUERDO #07-04-2024/25

Instruir a la Dirección General para que inicie el proceso de la creación de cuentas de correo electrónico para los Grupos Guías y Scouts con el dominio siemprelistos.org.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #08-04-2024/25

Instruir a la Dirección General para que inicie el proceso de firma de contratos y otorgamiento de tarjetas de débito con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para el manejo de los fondos de ayuda a grupos por parte de los Grupos Guías y Scouts.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO IX. ESTADOS FINANCIEROS DE MARZO 2024 (DG).

Se presenta para aprobación los estados financieros de marzo de 2024.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita se tome un acuerdo en el cual se solicite a la Dirección General que los auxiliares no presenten diferencias con los estados financieros.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #09-04-2024/25

En seguimiento al informe presentado sobre el Informe de Auditoría 2023, solicitar a la Dirección General, realizar las acciones necesarias para que los auxiliares a los Estados Financieros sean depurados con el fin de que no presenten diferencias con los montos de dichos estados.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #10-04-2024/25

Aprobar los estados financieros a marzo de 2024 y remitir para conocimiento de la Junta Directiva Nacional.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO X. TEMAS DE TESORERÍA.

- a. Cartel de Auditoría Externa.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, presenta para consideración del Comité Ejecutivo Nacional algunos de las líneas que debería contener el cartel que se publicará para la contratación de la Auditoría Externa 2024.

Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta. Continúa presidiendo la sesión el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente.

La Sra. Pizarro Jiménez comenta que el dictamen y la carta de gerencia se debería presentar con plazo al 22 de enero de 2025, se debe dar una fecha límite para presentación del dictamen y si no lo presentan en esa fecha estarían en desacato.

También señala que se debe establecer una fecha razonable para la presentación de los estados financieros auditados, lo cual debería ser un mes antes (22 de febrero, pues la Asamblea Nacional está planteada en principio para el 22 de marzo)

Se menciona que el atraso en la presentación de los estados financieros se da por la ampliación en el plazo hasta el 15 de enero, que se brinda a los Grupos para hacer las liquidaciones.

Estados financieros auditados deberían estar al 15 de febrero.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas: "Yo quiero que lo que yo diga conste en actas. Lo que se apruebe es la responsabilidad de todos, no importa, pero mi tranquilidad profesional ya está ahí."

Se señala que se debe definir quién recibe las ofertas y se aclara que se debe establecer una fecha y hora para participar en el cartel. La administración realiza un cuadro con la verificación del cumplimiento de los requisitos y se presenta para análisis del Comité Ejecutivo Nacional, quien lo revisa y aprueba la recomendación que hará a la Junta Directiva Nacional, según lo establece el P.O.R.

Al ser las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos reingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #11-04-2024/25

Aprobar la publicación del cartel para la contratación de la auditoría externa 2024, con los siguientes ajustes:

- Publicación: 03 de junio 2024
- Cierre de ofertas: 17 de junio del 2024
- Cierre de consultas y aclaraciones: 14 de junio del 2024.
- Nombre de la contratación "Contratación de auditoría de estados financieros de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, por el año terminado al 31 de diciembre del 2024".
- Las ofertas deben ser enviadas al correo comiteejecutivo@siemprelistos.org y a la dafinanciero@siemprelistos.org
- Consultas, adicionar correo de Tesorería
- Indicar que se contratara a Contador Público Autorizado (no otro profesional)
- Presentar certificación de estar incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (sea un profesional o una firma)
- Si es un CPA o firma que no tenga representación internacional, debe presentar certificación de revisión de calidad del CCPA.
- El dictamen y carta de gerencia se deben presentar al Comité Ejecutivo Nacional.
- Para cada visita se deberá entregar una carta de gerencia al Comité Ejecutivo Nacional.
- Los estados financieros auditados al 31 de diciembre del 2024 y su respectiva carta de gerencia final deben ser entregados a más tardar al 22 de enero del 2025.
- El pago final pactado debe realizarse una vez que se le remita el acuerdo de aceptación de dicho informe por parte del Comité Ejecutivo Nacional.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

b. Cumplimiento de un acuerdo de confidencialidad

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, comenta el tema de la necesidad de cumplir los acuerdos de confidencialidad.

ARTÍCULO XII. CIERRE DE LA SESIÓN.

Los siguientes puntos de la agenda quedan pendientes para la próxima sesión de Comité Ejecutivo Nacional:

1. Temas de Dirección General:
 - a. Proyecto Tienda
 - Informe de Ing. Mario Rivas
 - Proyección de ingresos y gastos
 - b. Proyectos de desarrollo informático
 - c. Proyectos en Campos Escuela:
 - Propuesta de construcción obra edificio para sustituir las cabañas
 - Cambio de empresa de Servicios de Seguridad
 - Cambio de servicios de alimentación en Iztarú
 - El costo del Plan Maestro para Iztarú y Yorí
2. Temas de Tesorería
 - a. Contratación de auditoria TI
3. Varios
 - a. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura tsuri.
 - b. QR

Se levanta la sesión a las diecinueve horas con cincuenta y tres minutos del día señalado.

Ileana Boschini López
Presidenta

Claribet Morera Brenes
Directora General