

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
PERÍODO 2024-25
ACTA ORDINARIA Nº05

Reunión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el día doce de junio de 2024, a las dieciséis horas con cuarenta 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.
Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera.
Claribet Morera Brenes, Directora General.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y seis minutos ingresa a la sala de sesiones el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

Asistencia virtual:

Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Invitada presencial:

Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta.
Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

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 dejan para una próxima sesión los temas de Dirección General relacionados con los Proyectos en Campos Escuela.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, solicita trasladar para una próxima sesión los temas varios de Convenios con entidades (Leones de Costa Rica, Fundación Terra, Fundación Por un Mundo Libre de Drogas Costa Rica, etc) y Fundación Siempre Listos.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y seis minutos ingresa a la sala de sesiones el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

Una vez realizadas estas modificaciones, 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 08 de mayo de 2024.
 - b. Acta de la sesión Extraordinaria N°04-2024/25 del 22 de mayo de 2024.
- 5- Correspondencia:
 - a. Correo electrónico de Programas Especiales – Seguimiento a reunión.
 - b. Correo electrónico de la Contraloría - Comunicado oficial: Pago de los servicios públicos en los locales administrados por grupos.
 - c. Solicitud de apoyo del Grupo Guía y Scout N°128.
 - d. Solicitud de colaboración en colecta de Hermanas Franciscanas del Buen Samaritano.
- 6- Comité de Inversiones y propuesta de colocación de Inversiones al último cierre (DAF).
- 7- Manual de Ayuda a Grupos (Comisión).
- 8- Avance Puesta en marcha del uso de la tarjeta de débito y correo para Grupos (DAF).
- 9- Flujos esperados para el período 2024 (DAF).
- 10- Temas de Dirección General:
 - a. Proyecto Tienda:
 - i. Informe de Ing. Mario Rivas.
 - ii. Revisión de contrato firmado y cambios sugeridos.
 - iii. Proyección de ingresos y gastos.
 - iv. Inversiones adicionales.
 - b. Proyectos de Manejo de seguros institucionales (Mary y DAF).
- 11- Temas de Tesorería.
- 12- Contratación de auditoria TI.
- 13- Varios:
 - a. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura Tsurí.
 - b. QR.
 - c. Comisión de tienda (DAF).
- 14- Cierre de la sesión

Se acuerda:

ACUERDO #01-05-2024/25

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°05-2024/25 del 12 de junio 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 08 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.

Se acuerda:

ACUERDO #02-05-2024/25

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°03-2024/25 del 08 de mayo de 2024.
APROBADO POR UNANIMIDAD.

b. Acta de la sesión Extraordinaria N°04-2024/25 del 22 de mayo de 2024.

Se procede con la revisión del acta de la sesión ordinaria N°04-2024/25 del 22 de mayo de 2024.

Se acuerda:

ACUERDO #03-05-2024/25

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°04-2024/25 del 22 de mayo de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO V. CORRESPONDENCIA:

a. Correo electrónico de Programas Especiales – Seguimiento a reunión.

El 22 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por la Sra. Jessica Campos Solano, Coordinadora de Proyectos y Programas Especiales, en el cual en seguimiento a la reunión efectuada el 04 de mayo de 2024 solicitan una serie de medidas relacionadas con las instancias de: Exploradores Ambientales, Soy Paz y Soy Fuerte, y el CRLT.

Se comisiona al Sr. Ricardo Zúñiga Cambronerero, Vicepresidente, que realice un análisis de lo solicitado por el equipo de Programas Especiales en su nota del 22 de mayo de 2024.

b. Correo electrónico de la Contraloría - Comunicado oficial: Pago de los servicios públicos en los locales administrados por grupos.

El 25 de mayo de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, en el cual, en relación con el pago de los servicios (agua, luz, internet) de los locales administrados por los Grupos, así como el pago de los impuestos municipales y territoriales, adjunta el comunicado sobre el acuerdo #05-31-2021/22, en donde se indica: "Establecer como directriz que los gastos derivados de los locales propiedad de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, administrados por los Grupos Guías y Scouts, deberán ser cubiertos por estos, excepto lo referente a impuestos municipales y de la propiedad. Se emite esta directriz para aclarar lo establecido en el Manual de Ayuda a Grupos."

Se da por recibida y se agradece la información.

c. Solicitud de apoyo del Grupo Guía y Scout N°128.

El 28 de mayo de 2024 se recibe la nota suscrita por el Sr. José Francisco Arce García, Jefe de Grupo Guía y Scout N°128, Naranjo, en el cual solicita el apoyo y aprobación para contratar la colocación de seguridad para el local del Grupo, dado a que fueron victimas de robo el pasado 24 de mayo.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-05-2024/25

Aprobar la solicitud realizada por el Grupo Guía y Scout N°128, Zarate, Naranjo, para la contratación de las verjas de los ventanales, portones y llavines para la

seguridad del local del Grupo, por un monto de un millón doscientos mil colones con 00/100 (C\$1.200.000.00).

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, justifica su voto: “Yo quisiera, calificar el voto en el sentido de que es importante ver la parte presupuestaria y que se tienen que definir las reglas que van a aplicar para todos, para cada caso de aquí en adelante y para eso propongo traer una propuesta, pero si que quede, para no entorpecer el proceso de este Grupo, pero si eventualmente no afectarlo.”

d. Solicitud de colaboración en colecta de Hermanas Franciscanas del Buen Samaritano.

El 12 de junio de 2024 se recibe la nota suscrita por Sor María Santos Rangel Montiel, Hermanas Franciscanas del Buen Samaritano, en la cual solicita colaboración por parte de la Asociación para la colecta de dinero que realizarán el próximo 29 de junio, que tiene como objetivo la construcción de un local para esta organización.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #05-05-2024/25

Comunicar a las Hermanas Franciscanas del Buen Samaritano, que de acuerdo con la planificación de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica del período 2024-2025, lamentablemente no es posible brindar la colaboración que solicitan para participar en la campaña indicada en su nota del 11 de junio de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VI. COMITÉ DE INVERSIONES Y PROPUESTA DE COLOCACIÓN DE INVERSIONES AL ÚLTIMO CIERRE (DAF).

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, señala que en conjunto con el Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, se realizó el análisis de tasas de interés para las inversiones, por lo que presenta la propuesta.

ANÁLISIS DE PROPUESTAS BANCOS INVERSIÓN EN CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO AL 5 DE JUNIO DEL 2024								
COF PROPUESTO								
ENTIDAD FINANCIERA	Monto	Tasa de Interés bruta	Tasa de Interés neta	Impuesto de Renta (%)	Plazo	Vencimiento	Interés Anual	Interés Mensual
BANCO POPULAR	€568 983 488,00	5,90%	5,25%	11%	12 Meses	5/6/2025	€29 871 633,12	€2 489 302,76
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	€568 983 488,00	5,76%	4,90%	15%	12 Meses	5/6/2025	€27 880 190,91	€2 323 349,24
BANCO DE COSTA RICA	€568 983 488,00	6,19%	5,26%	15%	12 Meses	5/6/2025	€29 928 531,47	€2 494 044,29
BANCO PROMERICA	€568 983 488,00	7,29%	6,20%	15%	12 Meses	5/6/2025	€35 276 976,26	€2 939 748,02

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que en la propuesta del Banco de Costa Rica con el impuesto de renta se pierde la inversión. Se aclara que las propuestas son de tasas netas.

Se señala que la propuesta es definir dónde se hace la inversión y la conformación del comité de inversiones para la toma de decisiones. Se aclara, además, que por el momento estos fondos están en el Banco Popular en fondo naranja.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, propone establecer una contratación de un puesto de bolsa. El Sr. Sandoval Loría añade que lo ha planteado en varias ocasiones, por ejemplo, el Banco Popular planteó dar capacitación e información al respecto.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas: “Primero, no es bueno tenerlo todo en un solo lado, ya vimos que bueno, tuvimos un problema con un 6% de la inversión, entonces, es importante que esa cartera este distribuida lo más eficientemente posible, sin meter todos los huevos en una sola canasta. Entonces, creo, yo, y solicito que quede en actas mi solicitud de que se haga un análisis de una contratación de un puesto de bolsa o lo que vos decís, porque el mercado bursátil es un mercado que hoy es totalmente diferente a ayer y mañana cambió totalmente y hay gente que le sigue el pulso a eso, entonces es importante que nos vayamos porque es mucha de la plata que tenemos invertida y hay que maximizarlo.”

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, aclara que con el Banco Popular es un 4% en la cuenta naranja.

Además, señala que el envío de esta información es con dos objetivos, primero que todo el dinero está en una cuenta a la vista (81% en el Banco Popular y otra parte en Coopeservidores). El CDP del Banco Popular se venció en mayo, se hizo análisis de varias ofertas y las tasas netas y sigue siendo el Banco Popular una de las más atractivas. Por ello, solicita valorar que se defina la inversión en el patrimonio por el monto con los intereses capitalizados y hay un monto en Promerica por 258 millones que genera 2.75 mensual, evaluar si se invierte a plazo.

Informa que tuvo una reunión con el puesto de bolsa del Banco Popular y están dispuestos a dar una charla sobre este tema.

Recomienda al menos poder hacer una inversión mayor de los recursos que se encuentran en el Banco Promerica y los 500 millones que hay en el Banco Popular.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, recomienda nombrar un comité de inversiones para analizar este tipo de ofertas. Sobre lo planteado por el Sr. Hidalgo Ávila se inclina por el 5,26 del Banco de Costa Rica, asociado que el resto de los fondos no se ocupa al corto plazo. Los de Promerica renovarlos al 6.20%, pero los 500 millones en certificados de 100 millones cada uno.

La Sra. Pizarro Jiménez solicita que se aclare con las entidades financieras cuál es realmente la garantía de estas inversiones.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #06-05-2024/25

Nombrar a los señores Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente; Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera; José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero; como miembros del Comité de Inversiones y al Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, como observador en este comité.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

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

Se presenta para conocimiento y aprobación del Comité Ejecutivo Nacional la propuesta de Lineamientos de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25%.

Al ser las dieciocho horas con trece minutos se retira de la sala de sesiones de manera momentánea el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, solicita revisar lo de la fecha de aprobación, ya que se debe actualizar.

Se informa que después de aprobado el Lineamiento, la ruta será comunicarlo, dar una capacitación interna antes de su ejecución y realizar un webinar para mostrarlo, además realizar una gira nacional. Posteriormente analizar las recomendaciones que se reciban para analizar si se debe hacer alguna otra modificación al mismo.

Se transcribe el documento final 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 #07-05-2024/25

Aprobar los Lineamientos de Ejecución del Fondo de Asignación Económica a Grupos, 25%.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Al ser las dieciocho horas con veintitrés minutos se presenta moción de orden para modificar la agenda y analizar el tema de la Tienda.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #08-05-2024/25

Aprobar la moción de orden para modificar la agenda y analizar el tema de la Tienda.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO VIII. TEMAS DE DIRECCIÓN GENERAL:

a. Proyecto Tienda:

- i. Informe de Ing. Mario Rivas
- ii. Revisión de contrato firmado y cambios sugeridos
- iii. Proyección de ingresos y gastos
- iv. Inversiones adicionales.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, comenta que, analizando el tema de la tienda actual, considera que una construcción de algo nuevo es una inversión muy grande sobre algo que está presentando pérdidas y no se cuenta con suficiente variedad de productos. Señala que no se debería esperar para establecer políticas de mejoramiento de la tienda a una construcción, sino hacerlo en la tienda actual. Además, se debe tener presente que es la parte inicial y los flujos de efectivo no se tienen, por lo que la base de la contabilidad está descuadrada y es necesario tener clara esta información para poder tomar decisiones.

La Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal, señala que la construcción de un nuevo espacio es para mejorar el servicio, además la nueva ubicación permite mayor visitación, la construcción de una cafetería es un plus que permitiría hacer crecer la tienda y aunado a esto, todos los artículos de deportes extremos y más variedad de artículos que hará crecer la tienda. Considera que es un inicio, pero con los demás aspectos en cuenta, permitirá que la tienda generar mayores excedentes a largo plazo.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, solicita que conste en actas lo siguiente: “Yo sí quiero que quede como en actas mi comentario. Primero, bueno agradecerle a Don José porque de verdad yo sé que él, Doña Claribet y todos los colaboradores que están en este, que han venido planeando todo este proyecto, es un proyecto bastante retador y yo me imagino que no es algo que se lo inventaron de la noche a la mañana, entonces, ante todo quiero decirle a José Luis que no sienta que estamos desprestigiando su trabajo, sus labores, que nadie está poniendo en telas de duda sus capacidades, ni tampoco su honorabilidad como persona y su integridad como persona, eso como número uno.

Número dos, también agradecerle la paciencia que nos ha tenido a las nuevas personas que hemos ingresado a la Junta y decirles a los compañeros que vienen de la Junta anterior, que en ningún momento, por lo menos de mi parte, he querido que se crea que no confiamos en las decisiones de la Junta anterior que ha adoptado, o que ha decidido esto, pero por otro lado si quiero que, por lo menos a mí en lo personal me comprendan, que es importante que ahora como una nueva Junta, nosotros tenemos que tomar decisiones y para poder lograr tomar esas decisiones hay que tener todo el contexto verdad, tenemos que ser respetuosos de las decisiones que ya se tomaron antes y por otro lado también si nosotros vemos que hay algo que no está tan bien, o no está tan claro, (para ponerlo en un contexto positivo), es importante aclararlo, más ahora con el nuevo plan estratégico y todo lo demás.

El proyecto de la tienda es ambicioso, era la palabra, y a mí me preocupa algo, me preocupa algo que dijo Margarita y es que tan rentable está siendo la tienda en este momento y cuánto está trayendo eso a la organización y yo siempre, lo que he venido comentando es, yo pensaría en expandir un negocio cuando

el negocio está siendo rentable, verdad, porque entonces ya lo necesito hacer grande. Yo sé que estamos justificándolo con el eje de sostenibilidad financiera, pero la pregunta es esa, o que quiero que quede mi comentario ahí, de que me preocupa también esa parte que dijo Margarita si el negocio en este momento está siendo rentable y si vamos a asegurarnos que va a ser con esta estructura que estamos planeando hacer. A mí en lo personal me está haciendo falta la estructura interna, digamos, cómo se va a manejar la tienda, qué productos se tienen pensados venderse, lo que he comentado, digamos, tenemos ahí productos que son los lentes de sol, las gorras y todo eso que a algunos les gustaran, pero, podríamos tener cosas más atractivas para los muchachos, que se consideren ahí, que las T-shirts, todo relacionado a Guías y Scouts.

También yo sé que ustedes lo están proyectando como algo de camping y tenemos que pensar en que vamos a venir a competir con tres tiendas que tienen el mercado dominado en Costa Rica en cuestión de camping, entonces, básicamente es eso, externar mi preocupación o mi sentimiento ante esto.

No estoy en contra de la tienda, a mí me parece que es un gran proyecto, pero si como dejar anotado esos pensamientos que tengo yo a ese respecto, muchas gracias.”

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, aclara que sobre el tema de la rentabilidad, fue el primero de los puntos que presentó la Dirección Administrativa Financiera cuando se inició con el proyecto en el año 2023, enfocado en el eje estratégico de contar con nuevos ingresos, ya que los ingresos de la venta a los Grupos es muy poco por el porcentaje de ganancia que se le aplica. La idea es abrir el negocio a todo el público, sin descuidar el mercado interno de la Asociación.

Al ser las dieciocho horas con cincuenta minutos reingresa a la sala de sesiones el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, señala que la idea es que en la medida que se le pueda ampliar la venta a las personas externas, se les puede mejorar el precio a los internos, es decir, la rentabilidad será con las ventas a las personas externas a la Asociación.

La Sra. Pizarro Jiménez señala que como parte del mejoramiento se puede brindar el descuento especial para los miembros de la Asociación.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, señala que se debe considerar dos aspectos, el primero que los 150 millones, o el remanente que falta, existe presupuestariamente pero los fondos no existen porque son financiados por un back to back, aunque se podría analizar si se puede sufragar con recursos propios. Además, parte de la problemática es que está pidiendo un aumento, por lo que en ese caso no estaría de acuerdo con continuar con el proyecto.

Al ser las dieciocho horas con cincuenta y cinco minutos ingresan a la sala de sesiones los señores el Sr. Luis Diego Barahona y la Sra. Karina Vindas.

El Sr. Zúñiga Cambronero aclara que durante este año se hizo un cambio en los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva Nacional y en vista de que existen algunas dudas sobre el proyecto de tienda en temas de los cambios por factores externos en el proyecto inicial, con el fin de valorar si se

cuenta con los recursos para estas modificaciones al diseño y aclarar las dudas que puedan existir sobre estos cambios al diseño y al presupuesto.

El Sr. Luis Diego Barahona señala que hay un tema de urgencia porque cada día que pasa el proyecto se vuelve más caro y las cotizaciones y los costos van cambiando y se deben actualizar.

Presenta la propuesta del nuevo diseño y señala que el proyecto se basa en 27 líneas del proyecto inicial y la nueva propuesta, el 80% son similares, la diferencia se da en 5 líneas prioritarias que oscilan en los 20 millones de colones.

También señala que se debe considerar que se debe considerar que parte del adelanto que ya se dio por parte de la Asociación se tuvo que hacer el pago al impuesto de la renta.

Se solicita se aclare por qué se pasó de un contrato de 150 millones a otro donde incrementa en 20 millones de colones.

El Sr. Barahona indica que hay 5 líneas que representan 20 millones de aumento. Una primera línea en la parte del acero que tiene incremento de 8 millones, así como las placas por 3 millones de colones. Esto se debe a que hay más densidad en el acero y la construcción de cimientos en época lluviosa sube el costo. La estructura es más robusta, el techo es más grande y es más voladizo. Según el nuevo diseño esto se requiere así.

Se consulta si el cambio de estas 5 líneas fue por solicitud de alguien. Se aclara que si, en reunión se pidió que el techo fuera mayor.

El Sr. Barahona continúa indicando que en la parte de ventanería y cubierta es un subcontrato y vidrieras de Costa Rica tiene actualización de precio, además se sube a 3 millones de colones porque es más área en vidrio. La cubierta (todo el techo) es un millón de colones.

La Sra. Pizarro Jiménez consulta qué es lo que está afectando la modificación de la estructura. Se aclara que este cambio de estructura se da por el cambio de diseño, ya que según solicitó la ingeniería del MOPT se debe respetar la línea por estar ubicado cerca de una carretera nacional, lo cual conllevó a ubicar más dentro de la propiedad el edificio.

El Sr. Barahona indica que la quinta línea es el mobiliario, en la versión 1 del proyecto, se cotizó en 2 millones de colones, en esta versión se robusteció en 6 millones, pero esto se puede eliminar de la propuesta si así lo decide la organización.

Se consulta si ya están los permisos de construcción y se aclara que ya se cuentan con todos los permisos respectivos para iniciar las obras.

También se consulta sobre el tema de conectarse a la vía de aguas negras y se aclar que se requiere iniciar el contrato y las obras para definir si eso se puede hacer.

Se consulta qué porcentaje de aumento corresponde al diseño y qué porcentaje a adicionales. Se aclara que el 80% en las dos versiones del proyecto es igual, pero se da una actualización de situación (el proyecto y momento es diferente), por ende, los precios de mercado aumentaron. El acero representa 8 millones y los cimientos son 3 millones (el proyecto es más denso). Los cimientos aumentan por temas de lluvia y el aumento del volumen responde al acero. En la línea del techo y vidrio es ligeramente mayor y las ofertas debieron ser actualizadas.

El Sr. Zúñiga Cambronerero menciona que el proyecto señala que el costo es de 147 millones y se habla de 150. Además, el aumento no son 20 millones, son 20 millones más IVA. Se aclara que son 168 millones de colones incluyendo el IVA. Además, los cambios estructurales tienen su lógica, dados los factores externos y el presupuesto se puede revisar con calma y ver que se puede hacer en sitio.

El Sr. Luis Diego Barahona indica que si este proyecto se cotiza en otras empresas su costo va a ser más alto, por lo que apela para el respeto del proceso, el diseño fue aprobado, no está escrito en piedra, si le piden el rediseño tiene su costo (un millón de colones aproximadamente), pero se debe considerar el costo beneficio de esto y se debe considerar también que se está ante una construcción, por lo que hay una situación fluctuante de precios.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, propone conversar con el Sr. Mario Rivas Vargas, quien está asesorando a la Asociación en este proceso, para aclarar dudas sobre el tema técnico del cambio de diseño.

La Sra. Pizarro Jiménez señala que estas dudas y consultas se dan porque es un tema que los nuevos miembros del Comité Ejecutivo Nacional no conocían el nuevo diseño, pero se ha retrasado por la necesidad de comprender mayormente los cambios, pero no se debe a que se cuestiona el trabajo de los profesionales, sino se cuestiona el proceso.

Se agradece al Sr. Luis Diego Barahona y la Sra. Karina Vindas por la presentación y los mismos se retiran al ser las diecinueve horas con cincuenta y seis minutos.

La Sra. Pizarro Jiménez indica que no se tiene la base para toma de decisiones, porque no se cuenta con estados financieros con los auxiliares cuadrados.

La Sra. Boschini López propone realizar una reunión con el Ingeniero Mario Rivas Vargas, el jueves 13 de mayo de 2024 a las 2:00pm

El Sr. Zúñiga Cambronerero señala que el Sr. Luis Diego Barahona se extralimitó en algunos comentarios. Le preocupa que hay un contrato firmado y revisado por el abogado.

La Sra. Boschini López aclara que al ingeniero Barahona se le explicó que pertenece a un órgano colegiado, se le indicó que lo que estaba firmando no era necesariamente lo que se iba a aprobar y se aclaró en su momento durante la reunión. Es claro que es un órgano colegiado y no se va a comprometer con algo que no ha aprobado en el Comité Ejecutivo Nacional. Además, el Sr. Rivas Vargas hizo sus consultas técnicas, se aclararon, pero no se sabía el aumento en acero y concreto y pensó que era un ajuste pequeño, pero no es así y eso es lo que se debe aclarar con el Sr. Rivas Vargas.

Se deja pendiente el tema para realizar la reunión con el Ing. Mario Rivas Vargas, aclarar las dudas y presentar las recomendaciones respectivas posteriormente.

b. Proyectos de Manejo de seguros institucionales (Mary y DAF)

Al ser las veinte horas con trece minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Melissa Alfaro Jiménez, Asistente de la Dirección Administrativa y Financiera.

La Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal, comenta que la propuesta de manejo de seguros institucionales se dio a raíz de algunas situaciones que se han presentado en la Asociación y se tomó un acuerdo para revisar el tema. Además, indica que es el trabajo en conjunto con la Sra. Melissa Alfaro Jiménez.

La Sra. Alfaro Jiménez presenta informe de pólizas con que cuenta la Asociación en este momento y detalla que la aseguradora es el Instituto Nacional de Seguros. Todas las pólizas están al día.

El trabajo que se realizó fue analizar lo que se tiene actualmente o explorar qué opciones de mejora en cuanto a cobertura y costo existen y se dan los siguientes análisis y recomendaciones:

Responsabilidad civil:

El seguro actual solo cubre cuando la Asociación haga algo negligente que le provoque un daño a un tercero. Actualmente solamente está cubierto las instalaciones de Iztarú. En el caso del edificio de Moravia y Yorí es por menos cantidad por la visitación.

La propuesta es mantener los montos asegurados igual, pero se incluye cobertura colisión y robo de vehículos. Se puede hacer extensión de la póliza a eventos o actividades fuera de la Sede Nacional.

El edificio de Avenida 10 no cuenta con póliza de responsabilidad civil y solo incendios, en caso de que hay reuniones se debe solicitar la extensión de la póliza.

Equipo contratista:

El monto que se paga actualmente está bien, solo que se debe cuidar que el valor del vehículo esté actualizado.

Valores en tránsito:

Está asegurado los dineros que transporta el mensajero. Pero no está asegurado las cajas chicas, por lo que la propuesta es asegurarlo.

Riesgo de trabajo:

La tarifa es por nivel de riesgo del trabajo que tiene la empresa, en el caso de la Asociación es de 0,75 (tarifa piso), la tarifa vigente es del 1,34, por lo que se solicitó un nuevo cálculo, lo cual podría estar en 1.10.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, recomienda que se tenga una póliza para los colaboradores de oficina y otra para los peones, considerando los riesgos que existen.

Incendio comercial:

Este seguro se paga una directamente y otra por medio del banco (por tema del fideicomiso por la compra del edificio). Se usa multirriesgo, para empresas que van a asegurar más de 300 mil dólares. Propuesta es unir esas dos pólizas en una. La de incendio comercial es una póliza antigua y muy limitada. Riesgo comercial abarca más incidentes.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, indica que se debe definir los parámetros para los edificios que están a nombre de la Asociación.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que se debe considerar el tema de robo de aquellos edificios que aunque no están a nombre de la Asociación, son utilizados por los Grupos.

Seguro colectivo (vehículos):

Esta póliza hay que estandarizarla, ya que las coberturas actuales de los diferentes vehículos institucionales no son las mismas.

Se señala que según las cotizaciones realizadas, haciendo los ajustes necesarios a las pólizas se daría una disminución en los montos que se cancelan actualmente.

Al ser un tema administrativo, se autoriza a la Dirección General para que haga los ajustes correspondientes a las diferentes pólizas de la Asociación, de conformidad con la presentación realizada en esta sesión.

Se agradece la presentación y la Sra. Melissa Alfaro Jiménez se retira de la sesión al ser las veinte horas con cincuenta y tres minutos.

ARTÍCULO XII. CIERRE DE LA SESIÓN.

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

1. Avance Puesta en marcha del uso de la tarjeta de débito y correo para Grupos (DAF)
2. Flujos esperados para el período 2024 (DAF)
3. Temas de Tesorería
4. Contratación de auditoría TI

5. Varios

- a. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura Tsurí.
- b. QR
- c. Comisión de tienda (DAF)

Se levanta la sesión a las veintiún horas del día señalado.

Ileana Boschini López
Presidenta

Claribet Morera Brenes
Directora General