



**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
PERÍODO 2024-25
ACTA ORDINARIA N°07**

Reunión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el día diez de julio de 2024, a las dieciséis horas con cuarenta y un 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:

Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente.
Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera.
Claribet Morera Brenes, Directora General.
Javier Sandoval Loría, Contralor.

Al ser las dieciséis horas con cincuenta minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.

Ausentes con justificación:

María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Invitada virtual:

Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Invitado presencial:

José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero.

ARTÍCULO I. ORACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Presidiendo la sesión el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente y al contar con el Quórum de Ley se inicia la sesión.

ARTÍCULO II. APROBACIÓN DE LA AGENDA

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

Se incluye en temas de Dirección General la propuesta de modificación presupuestaria y el tema de Lineamiento de Redondeo.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, solicita incluir en temas varios el tema de procesos de pagos.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, solicita incluir el tema de informe de reunión con el arquitecto. Se indica que se puede incluir el tema en el punto de agenda de Tienda y relacionado con este aspecto.

Se solicita dejar para la próxima sesión el tema de aprobación del acta N°06-2024/25.

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- Colocación de Inversiones. Avance tema Coopeservidores - (DAF).
- 5- Avance Puesta en marcha del uso de la tarjeta y correo para Grupos (DAF).
- 6- Contratación de auditoría externa y auditoría TI – Carteles.
- 7- Temas de Tesorería:
 - a. Informe revisión de Tesorería.
 - b. Plan de implementación de Lineamientos Ayuda a Grupos.
- 8- Temas de Dirección General:
 - a. Proyecto Tienda:
 - i. Informe de Reunión con Arquitecto.
 - ii. Proyección de ingresos y gastos.
 - iii. Propuesta de cartel de construcción de Tienda.
 - iv. Inversiones adicionales. (Muro).
 - b. Estados Financieros al 30 de abril del 2024.
 - c. Modificación presupuestaria.
 - d. Lineamiento de redondeo.
- 9- Proyectos en Campos Escuela:
 - a. Cambio de empresa de Servicios de Seguridad -Cartel.
 - b. Cambio de servicios de alimentación en Iztarú – Cartel.
 - c. El costo del Plan Maestro para Iztarú y Yorí
- 10- Varios
 - a. Flujos esperados para el período 2024 (DAF).
 - b. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura Tsurí.
 - c. Fundación Siempre Listos.
 - d. Convenios con entidades.
 - e. Proceso de pagos.
- 11- Cierre de la sesión.

Se acuerda:

ACUERDO #01-07-2024/25

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°07-2024/25 del 10 de julio de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

No se presenta declaración de conflicto de interés.

ARTÍCULO IV. COLOCACIÓN DE INVERSIONES. AVANCE TEMA COOPESERVIDORES - (DAF).

Al ser las dieciséis horas con cincuenta minutos ingresa a la sala de sesiones la Sra. Ileana Boschini López, Presidenta.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, informa que en cumplimiento a los acuerdos #04-06-2024/25 y #05-06-2024/25, de la sesión extraordinaria N°06-2024/25 del 26 de junio de 2024, cuando se realizó el proceso con el Banco Promerica, había un saldo adicional, por lo que se solicita corregir estos acuerdos, dado a que los mismos no contemplaban los intereses devengados a la fecha.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #02-07-2024/25

Corregir el acuerdo #04-06-2024/25 y el acuerdo #05-06-2024/25 de la sesión extraordinaria N°06-2024/25 del 26 de junio de 2024, para que los montos queden de la siguiente manera: (dado que los montos no incluían los intereses relacionados a la fecha): Un título por 569 millones de colones exactos y un segundo título por 260 millones de colones exactos.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

En relación con el tema de Coopeservidores, informa el Sr. Hidalgo Ávila que el avance ha sido muy poco y se debe esperar a las decisiones finales por parte de las instancias que están a cargo del proceso.

Por otra parte, se ha conversado con el Banco Popular y la posibilidad de que asuman la cartera de la Asociación es muy alta, pero también hay poca información a la fecha. Sobre la Asociación Solidarista, el Banco Popular si se está asegurando un 75% del capital y un porcentaje de los intereses.

Se está a la espera de que se oficialice el tema para analizar las diferentes posibilidades que existen para recuperar los recursos. Además, se ha estado en conversación con el Gerente Corporativo del Banco Popular para que la Asociación sea una prioridad cuando se inicie el proceso de negociación con los diferentes acreedores.

La Dirección Administrativa Financiera coordinará una reunión con los encargados de este proceso en el Banco Popular.

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

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, informa que el contrato con los Grupos para uso de la tarjeta está en revisión del Gerente del Banco Popular, para validar algunos aspectos con la parte legal, se espera la respuesta a esto en los próximos días.

También se está trabajando en un comunicado a todos los grupos para solicitarle la siguiente información, que deberá ser por acuerdo de la Junta de Grupo: 1. El acuerdo quede respaldado si va a ser el Tesorero o Jefe de Grupo quien manejará la tarjeta. 2. Copia de la cédula. Esta información se

espera contar con la colaboración de los Gestores de Desarrollo para recopilar la información. 3. Se debe llenar un formulario que genera el Banco Popular, que está siendo apoyado por la Asistente de la Dirección Administrativa Financiera.

La revisión de los lineamientos relacionados con el otorgamiento de tarjetas para los grupos, que incluye el lineamiento de la cuenta del correo electrónico para cada grupo, debe estar presentado en la próxima sesión del Comité Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO VI. CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA Y AUDITORIA TI – CARTELES.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, informa que el cartel de auditoría externa está listo y la idea es que fuera publicado el 10 de julio de 2024, sin embargo, se está a la espera de la fecha en la que el Colegio de Contadores Públicos haga la publicación, pues esa fue la propuesta en principio que se publicara en el medio más público, que en este caso sería esta instancia. Se solicita presentar el cartel de la auditoria externa a más tardar el jueves 12 de julio de 2024 para que quede publicado.

Se presenta moción de orden para modificar la agenda y analizar como siguientes temas los asuntos que serán presentados por el Director Administrativo Financiero.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #03-07-2024/25

Aprobar la moción de orden para modificar la agenda y analizar como siguientes temas de agenda los asuntos que serán presentados por la Dirección Administrativa Financiera.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO VII. TEMAS DE DIRECCIÓN GENERAL:

- a. Proyecto Tienda:
 - i. Informe de Reunión con Arquitecto.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, informa que, en cumplimiento de lo solicitado por la Junta Directiva Nacional, se realizó una reunión el martes 03 de julio de 2024, con el Lic. Alberto Víquez Garro, asesor legal, con el Arquitecto Luis Diego Barahona, el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronerero, Vicepresidente y el Sr. Sandoval Loría.

Se le explicó al arquitecto las razones por las cuales la Junta Directiva Nacional tomó la decisión de no continuar con el contrato. Se le aclaró que los recursos que se dieron como adelanto de las obras, no eran para el gasto corriente de su empresa, sino para un proyecto en particular. Al final quedó en que iba a responder la nota dada por la Asociación con una propuesta y una solicitud de audiencia a la Junta Directiva Nacional.

Adicionalmente, como ya han pasado ocho días de esta reunión y en coordinación con la Presidencia, se conversó con el arquitecto, quien indicó que entre el 10 y 11 de julio iba a brindar la respuesta al oficio que se le entregó. Por lo que se está a la espera de esta nota para la toma de decisiones.

Se aclara además que se determinó que Lic. Víquez Garro será el medio para comunicarse con el arquitecto.

b. Estados Financieros al 30 de abril del 2024.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo y Financiero, presenta los estados financieros de abril de 2024.

Además, presenta el informe de inventario de baja rotación. Se le aclara que para colaborar con estos procesos de la Tienda ya fue nombrada una comisión. Se solicita a la Dirección Administrativa remitir la información para conocimiento de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila informa también que hay Grupos que solicitan insignias, pero posteriormente no las retiran.

Seguidamente se comenta sobre el sistema contable (Softland) que actualmente no está permitiendo hacer muchos procesos de manera automática, sino que deben ser manuales y eso no permite la eficiencia en el manejo de la contabilidad de la Asociación.

Se menciona que es necesario la capacitación al personal en el sistema y hacer las mejoras necesarias.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que no está de acuerdo con invertir más fondos en un sistema contable que no está funcionando como la organización espera.

Se comenta que se han realizado sesiones de trabajo con Softland para ir haciendo las mejoras y modificaciones respectivas que permitan el buen uso del sistema.

Seguidamente se presenta el informe de ingresos de la Ley 7088.

Se solicita remitir los auxiliares de los estados financieros.

Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-07-2024/25

Aprobar los estados financieros al 30 de abril del 2024 y enviarlos a la Junta Directiva Nacional para su conocimiento.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, indica que vota a favor del acuerdo anterior, pero solicita que se anote que califica su voto debido a que los auxiliares a los estados financieros no cuadran.

Adjuntar formulario de solicitudes de las insignias cada vez que los grupos la solicitan. Considerando que en la tienda hay Insignias que han sido solicitadas por los grupos en su oportunidad, que no han sido retiradas se acuerda lo siguiente:

ACUERDO #05-07-2024/25

Solicitar a la Dirección General el envío a los Grupos Guías y Scouts de las insignias pedidas y rebajar el costo de las mismas del Fondo de Ayuda a Grupos.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

c. Lineamiento de redondeo.

El Sr José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, presenta propuesta de Lineamiento de Redondeo, ya que actualmente en la contabilidad muchas inconsistencias se dan por céntimos.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #06-07-2024/25

Aprobar el Lineamiento de Redondeo presentado por la Dirección Administrativa Financiera.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

1. INTRODUCCIÓN

Dado la importancia del servicio que se le brinda a los grupos, así como a los trámites internos de funcionarios en sus gestiones de recursos, que implican rapidez y prontitud, se hace necesario la existencia de una política que regule el proceso de redondeo en los cálculos previos a su registro y cancelación. En la actualidad en la organización no existe una política que regule los temas de redondeo para los diferentes trámites, lo cual hace que los procesos de revisión sean lentos afectando la eficiencia y eficacia de estos.

2. OBJETIVO

Facilitar el proceso de trámite de gestión de recursos a los grupos, así como a los funcionarios, asegurando una mayor precisión y claridad en los desembolsos y en los registros correspondientes.

3. ANTECEDENTES

Históricamente el proceso de solicitud de adelanto, reintegro y liquidación de recursos se ha realizado sin contemplar normas que regulen el redondeo en los cálculos.

4. SUJETOS DE LA POLÍTICA

Todo trámite que gestionen los grupos para obtener recursos del 25% de los fondos aprobados por la ley N°7088 del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas.

Todo trámite que gestionen los funcionarios para obtener recursos para el cumplimiento de sus deberes dentro de la organización.

5. PRINCIPIOS

El proceso de redondeo es una práctica que se aplica con frecuencia y aunque es muy sencillo, práctico de realizar y permite agilizar las tareas diarias, es importante indicar que dicho procedimiento debe estar normado y se debe aplicar según se establezca.

6. DEFINICIONES

Redondeo: El redondeo es una técnica matemática común en la contabilidad y las finanzas que se utiliza para aproximar los valores a las normativas contables y fiscales. Durante el redondeo podemos optar por aumentar el valor de una cifra, o de reducirlo a otro valor diferente.

7. CONSIDERACIONES DE LA POLÍTICA

Para todo trámite gestionado por los grupos con el fin de obtener recursos del 25% de los fondos aprobados por la ley N°7088 y sus reformas, ya sean trámites por adelanto de fondos, reintegro de fondos o liquidaciones de adelantos, se aplicarán las siguientes reglas de redondeo:

Regla 1: si la cifra que va seguida a la coma decimal es menor que 5, lo dejaremos sin decimales. Por ejemplo: 5,4 o 5.04 o 5.3, sería 5.

Regla 2: si la cifra que va seguida a la coma decimal es mayor a 5 o superior, se aumentará el valor al siguiente número más próximo. Por ejemplo: 5,5 o 5.51 o 5.6, se convertiría en 6.

Aplica también para los trámites realizados por funcionarios, sean estos para adelantos, liquidaciones o reintegro de fondos.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	OBSERVACIÓN
001	Emitida el 8 de julio del 2024

9. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	
	<i>Dirección Administrativa Financiera</i>
Revisado por:	
	<i>José Luis Hidalgo Ávila</i>
Aprobado por:	

	<i>Director Financiero Administrativo</i>	<i>Fecha: 08 Julio 2024</i>
--	---	-----------------------------

Al ser las dieciocho horas con treinta minutos se retira de la sala de sesiones el Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero.

ARTÍCULO VIII. TEMAS DE TESORERÍA:

a. Informe revisión de Tesorería.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que el 07 de junio de 2024, se había solicitado que se diera un avance sobre las recomendaciones de la carta de gerencia que presentó la auditoría externa.

Asociación de Guías y Scout de Costa Rica					
Informe bimestral de tesorería nacional					
	Que recibí	Logros	Pendientes	Solicitud a Junta Directiva	Solicitud a Dirección General
1.	Dictamen de estados Financieros al 31 de diciembre del 2023 con inconsistencias.	Se realizó el informe de revisión de dictamen de auditores 2023 (JD-T-INF-001-04-2024), con 4 recomendaciones específicas. (Acuerdo 05-01-2024/25 del CEN)	Administración. Presentar la ejecución de las recomendaciones JD-T-INF-001-04-2024 aprobadas.		Informe de avance sobre la ejecución de recomendaciones .
2.	Dictamen 2023 se entregó a la administración.	La contratación de la auditoría se realizara por medio del Comité Ejecutivo.	Contratar la Autitoría Externa.		
3.	Auxiliares no cuadran con datos en estados financieros.	Se solicitó la depuración respectiva.	Pendiente depuración		Depuración de auxiliares de estados financieros.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas: "El punto tres es que los auxiliares no cuadran con datos en estados financieros, ya lo vimos, se solicitó la depuración respectiva desde que se presentó el informe y está pendiente la depuración de auxiliares de estados financieros. Eso si quisiera que se tome nota y que aparezcan en el acta tal cual, en el sentido de que es importante que esto corra antes de que lleguemos a la Asamblea, porque hacer dos años recurrentes con auxiliares que no cuadren sería muy mal visto."

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que le preocupa que la cantidad de trabajo extraordinario que se ha solicitado a la parte financiera no está dando para que logren hacer esto, por lo que se requiere un plan remedial, que tal vez implique la contratación por plazo definido de personal, se analice y se apruebe, con el fin de depurar esto.

La Sra. Claribet señala que el año pasado se hizo una gran depuración de cuentas, pero también este año la Sra. Pizarro Jiménez ha generado una gran cantidad de trabajo por cosas que considera insignificantes, se invierten muchas horas adicionales en revisar cosas por algún proceso intermedio que solicita la Tesorera y que en ocasiones generan duplicidad de pago. Siente que se está coadministrando y generando tensión en el personal.

La Sra. Pizarro Jiménez señala que por P.O.R. tiene responsabilidad de hacer las revisiones respectivas y contar con su propio auxiliar y esto no es coadministrar. Además, los pagos que ha devuelto se deben a errores del personal.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Tesorero, propone analizar este tema en asuntos varios.

4.	Información sensible publicada.	Se logro sacar de publicación.	-		-
----	---------------------------------	--------------------------------	---	--	---

La Sra. Pizarro Jiménez, señala que sobre este punto, la información se sacó tarde y no se mandó a sacar del ámbito privado el informe. Al llevar información sensible está aun en posibilidad de demandas contra la institución. La recomendación inicial es que se le indicara a la auditoría externa que corrigiera el informe.

La Sra. Morera Brenes aclara que este punto si se corrigió, el informe se retiró y se hizo la corrección por medio de la auditoría externa.

5.	22 grupos con cuentas sin liquidar a más de 150 días	15 cuentas se lograron cerrar.	1 cuenta está entrando en trámite judicial 6 se están realizando las gestiones necesarias para su cierre.		-
6.	No existe un procedimiento formal escrito del proceso de trámite de ayuda a grupos.	Se elaboro un procedimiento y se entrego a la Dirección Financiera. Se puso en funcionamiento formulario de recepción de tramites a grupos, simplificando el proceso y disminuyendo el papel.	Pendiente de aprobación y puesta en práctica del procedimiento.		-
7.	Tramites de pago semanales a grupos con errores en revisiones realizadas. (duplicación de facturas, montos erróneos, sumas erróneas, depósitos en otras cuentas, tramites extraviados)		Establecer procedimiento más práctico. Mejorar tiempos de realización de trámites a grupos.		
8.	Pagos semanales a grupos con hasta 22 días.	Se paga actualmente en máximo 8 días hábiles.	Propuesta de pagar 2 veces por semana.		
9.	Manual de ayuda a grupos, versión 2021, en revisión.	Se reactivo la comisión, se elaboró un nuevo lineamiento que incluyo el Manual vigente, la revisión 2021-2023 y la nueva visión de practicidad, simplificación y accesibilidad.	Pendiente aprobación, circularización, capacitación al personal y presentación a la comunidad Guía y Scout.		
10.	Auxiliar de asignación de fondo común a grupos esta desactualizado.				Que se actualice y controle el auxiliar de montos otorgados a grupos por concepto de fondo común.
11.	No se cuenta con Manual de políticas ni procedimientos contables.				Que se elabore el Manual de políticas y procedimientos contables de la Asociación.

12.	No existe una política formal de definición de activo, donde se establezcan los montos para registrar una compra de bienes como gasto o como activo.	Se incluyo dentro de los lineamientos la definición del activo que se debe plaquear.			Establecer y controlar el auxiliar de activos en custodia de grupos y su correspondiente número de placa.
13.	No se ha realizado Auditoría TI			Estudiar la viabilidad financiera para la contratación de una Auditoría TI.	

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, señala que sobre el punto 13 es parte de lo que está trabajando el Comité de Contraloría.

14.	No se tiene una política de gobierno corporativo en la Asociación.				
15.	No hay una política de redondeo de montos que se pagan con cajas chicas o con el fondo de asignación inmediata.				Establecer y comunicar una política de redondeo de cifras para pagos en efectivo.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #07-07-2024/25

Aprobar el informe Bimestral de Tesorería abril-mayo 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

b. Plan de implementación de Lineamientos Ayuda a Grupos.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que se hará un webinar con los formadores, pero la idea es poder socializar de previo los lineamientos digitalmente dado a que ya está aprobado. Además, tomar la decisión de cómo se hará el proceso de formación de estos lineamientos.

Se propone dejarlo pendiente para la próxima sesión para determinar si ya se estableció un plan de comunicación con las jefaturas de grupo.

Se recomienda que si se va a circular se haga por medio de la Dirección General y buscar una fecha aproximada con la Dirección de Recurso Adulto para dar esta capacitación.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, señala que la instrucción a la Dirección de Imagen y Comunicación es que corrijan los temas de edición e imprimir 300 juegos para entregarlos a los Jefes de Grupo y a los capacitadores, por lo que solicita que se finalice este proceso para entregar el documento final.

La propuesta es que se publique con plazo al 15 de julio de 2024 y la Dirección de Recurso Adulto va a convocar un webinar con los capacitadores y capacitadores para explicarles cómo funciona el Lineamiento y se continúa con el tiraje para los Grupos.

ARTÍCULO IX. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, presenta para análisis del Comité Ejecutivo Nacional, la propuesta de modificación presupuestaria N°01-2024.



Presupuesto Ordinario Enero 2024 - Diciembre 2024
ASOCIACIÓN GUÍAS Y SCOUTS DE COSTA RICA
 Modificación Presupuestaria 1-2024

Partida Presupuestaria	INGRESOS Y GASTOS	DISMINUYE	AUMENTA
	SUPERÁVIT LIBRE ACUMULADO AL 2022		183,655,823

Partida Presupuestaria	Cuenta de gasto	AUMENTA	DISMINUYE
	JUNTA DIRECTIVA		0
5.01.02.05.01.00.00	Transporte dentro del país Junta Directiva	5,000,000	
5.01.03.01.01.00.00	Combustibles y Lubricantes	400,000	
5.01.03.99.03.00.00	Productos de Papel. Cartón e Impresos	400,000	
5.01.03.99.99.00.00	Otros Útiles, Materiales y Suministros Diversos	1,000,000	
5.04.01.04.02.99.00	Transferencias exterior - Organismos	2,000,000	
	ASAMBLEA NACIONAL	0	
5.01.02.07.02.00.00	Actividades Protocolarias y Sociales		4,080,277
	DIRECCION GENERAL		
5.01.02.05.01.00.00	Transporte dentro del país	460,000	
5.01.02.05.02.00.00	Viáticos dentro del País	140,000	
5.01.02.07.01.00.00	Actividades de Capacitación		2,000,000
5.01.03.02.03.00.00	Alimentos y Bebidas		
5.01.03.99.04.00.00	Textiles y Vestuario		
5.01.03.99.99.00.00	Otros Útiles, Materiales y Suministros Diversos		
	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
5.01.02.03.03.00.00	Impresión, Encuadernación y Otros	1,000,000	
5.01.02.04.04.00.00	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	11,000,000	
5.01.02.04.06.00.00	Servicios Generales	10,000,000	
5.01.02.07.01.00.00	Actividades de Capacitación	2,000,000	

5.01.02.08.03.00.00	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	10,000,000	
5.04.01.01.01.00.00	Prestaciones Legales	10,000,000	
5.01.02.05.01.00.00	Transporte dentro del país	639,275	
5.01.03.02.03.00.00	Alimentos y Bebidas	639,275	
5.01.03.99.04.00.00	Textiles y Vestuario	639,275	
5.01.03.99.99.00.00	Otros Útiles, Materiales y Suministros Diversos	639,275	
	DIRECCION DE RECURSO ADULTO		
5.01.02.03.03.00.00	Impresión, Encuadernación y Otros	5,000,000	
5.01.02.07.01.00.00	Actividades de Capacitación		6,500,000
5.01.02.08.01.00.00	Mantenimiento de Edificios	1,500,000	
	DIRECCION DE PROGRAMA EDUCATIVO		
5.01.02.04.04.00.00	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	20,000,000	
5.01.02.05.03.00.00	Transporte en el exterior	5,000,000	
5.01.02.07.01.00.00	Actividades de Capacitación		45,000,000
5.01.03.99.04.00.00	Textiles y Vestuario	20,000,000	
	CAMPO ESCUELA IZTARU		
5.01.02.01.02.00.00	Alquiler de Maquinarias, Equipos y Mobiliarios	1,050,000	
5.01.02.02.02.00.00	Energía Eléctrica	1,400,000	
5.01.02.02.04.00.00	Servicios de Telecomunicaciones	605,000	
5.01.02.03.03.00.00	Impresión, Encuadernación y Otros	4,500,000	
5.01.02.02.05.00.00	Servicios de Internet e Intranet	2,584,000	
5.01.02.04.06.00.00	Servicios Generales	5,000,000	
5.01.02.04.99.00.00	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	34,140,000	
5.01.02.05.01.00.00	Transporte dentro del país	15,000	
5.01.02.07.01.00.00	Actividades de capacitación	500,000	
5.01.02.08.01.00.00	Mantenimiento de Edificios	25,000,000	
5.01.02.08.03.00.00	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	500,000	
5.01.02.08.07.00.00	Mantenimiento y Reparación de Herramientas	500,000	
5.01.02.08.99.00.00	Mantenimiento y Reparación Equipo Diverso		700,000
5.01.03.01.01.00.00	Combustibles y Lubricantes	650,000	
5.01.03.02.03.00.00	Alimentos y Bebidas	500,000	
5.01.03.99.04.00.00	Textiles y Vestuario	20,000,000	
5.01.03.99.05.00.00	Útiles y Materiales de Limpieza	2,000,000	
	CAMPO ESCUELA NACIONAL YORI		
5.01.02.01.02.00.00	Alquiler de Maquinarias, Equipos y Mobiliarios	100,000	
5.01.02.02.02.00.00	Energía Eléctrica	185,000	
5.01.02.02.01.00.00	Agua y Alcantarillado	750,000	

5.01.02.02.04.00.00	Servicios de Telecomunicaciones	200,000	
5.01.02.02.05.00.00	Servicios de Internet e Intranet		1,200,000
5.01.02.04.06.00.00	Servicios Generales	2,100,000	
5.01.02.08.01.00.00	Mantenimiento de Edificios	25,000,000	
5.01.02.08.03.00.00	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	3,000,000	
5.01.02.08.07.00.00	Mantenimiento y Reparación de Herramientas	600,000	
5.01.03.01.01.00.00	Combustibles y Lubricantes	2,000,000	
5.01.03.01.03.00.00	Productos Veterinarios	100,000	
5.01.03.01.99.00.00	Otros Productos Químicos y Conexos	400,000	
5.01.03.02.03.00.00	Alimentos y Bebidas	350,000	
5.01.03.02.04.00.00	Alimentos para animales	250,000	
5.01.03.04.01.00.00	Herramientas e Instrumentos	300,000	
5.01.03.99.01.00.00	Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	50,000	
5.01.03.99.04.00.00	Textiles y Vestuario	150,000	
5.01.03.99.05.00.00	Útiles y Materiales de Limpieza	1,000,000	
5.01.03.99.99.00.00	Otros Útiles, Materiales y Suministros Diversos	200,000	
		243,136,100	59,480,277
SUMAS IGUALES		243,136,100	243,136,100

Se comenta y propone realizar una sesión de trabajo para revisión del presupuesto institucional de la fecha a diciembre de 2024, pero aprobar la modificación presupuestaria que plantea la Dirección General.

A las veinte horas se presenta moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de modificación presupuestaria y analizar los temas de Cambio de empresa de Servicios de Seguridad - Cartel y Cambio de servicios de alimentación en Iztarú – Cartel.

Se acuerda:

ACUERDO #08-07-2024/25

Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de modificación presupuestaria y analizar los temas de Cambio de empresa de Servicios de Seguridad -Cartel y Cambio de servicios de alimentación en Iztarú – Cartel.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ACUERDO #09-07-2024/25

Aprobar la modificación presupuestaria 01-2024 presentada por la Dirección General.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, indica que vota a favor del acuerdo #09-07-2024/25, pero solicita que se anote que califica su voto debido a que los auxiliares a los estados financieros no cuadran.

ARTÍCULO X. PROYECTOS EN CAMPOS ESCUELA:

- a. Cambio de empresa de Servicios de Seguridad -Cartel.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, informa que el cartel para servicios de seguridad, están en los últimos detalles de revisión por parte del Encargado de Tecnologías de la Información de la Asociación, porque se incluyó tema de fibra óptica y botones de asalto que va en los subcampos y son parte integral del cartel.

Para la próxima sesión de Comité Ejecutivo Nacional se espera presentar esta propuesta para análisis respectivo.

- b. Cambio de servicios de alimentación en Iztarú – Cartel.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, informa que el Cartel de Servicios de alimentación para el Campo Escuela Nacional Iztarú, ya está listo y revisado y se trasladó a la Proveeduría para su publicación.

- c. El costo del Plan Maestro para Iztarú y Yorí

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, informa que el tema del Plan Maestro para Iztarú y Yorí está en proceso a la espera de que se resuelva el tema de la Tienda, lo cual también fue recomendado por la asesoría legal de la Asociación.

1. Temas de Dirección General:
 - a. Proyecto Tienda:
 - i. Proyección de ingresos y gastos.
 - ii. Propuesta de cartel de construcción de Tienda.
 - iii. Inversiones adicionales. (Muro).
2. Varios
 - a. Flujos esperados para el período 2024 (DAF)
 - b. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura tsuri.
 - c. Fundación Siempre Listos
 - d. Convenios con entidades
 - e. Proceso de pagos

ARTÍCULO XI. CIERRE DE LA SESIÓN.

Se levanta la sesión a las veinte horas con treinta y siete minutos del día señalado.

Ileana Boschini López
Presidenta

Claribet Morera Brenes
Directora General