



**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
PERÍODO 2024-25
ACTA EXTRAORDINARIA N°14**

Reunión del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el día veinticinco de septiembre 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.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

Al ser las diecisiete horas con un minuto ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Invitada Virtual:

Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta

Ausente con justificación: Ileana Boschini López, Presidenta.

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.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y cuatro minutos se realiza un receso.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y nueve minutos ingresa a la sesión por videoconferencia el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

Al ser las dieciséis horas con cincuenta y tres minutos se reinicia la sesión.

ARTÍCULO II. APROBACIÓN DE LA AGENDA

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, da lectura a la agenda propuesta, la cual se presenta para aprobación:

1. Oración y comprobación del quórum.
2. Aprobación de la agenda.
3. Declaración de Conflicto de Interés.

4. Correspondencia:
 - a. Nota de Jefatura Scout Nacional.
 - b. Nota del CAI – Presupuesto 2025
5. Temas de Dirección General:
 - a. Plan acción para poner la contabilidad al día y presentar los Estados Financieros.
 - b. Calendario pagos a grupos y a proveedores.
 - c. Categorías de productos y proveedores para tienda, montos estimados compras.
 - d. Presupuesto 2025 y Plan Operativo Anual 2025.
 - e. Proyectos sin contenido presupuestario
6. Temas de Tesorería:
 - a. Procedimiento de pagos
 - b. Coordinador del Comité de inversiones
 - c. Coordinador de Comité de tienda.
 - d. Publicación de las actas aprobadas en la página web
7. Proyectos en ejecución 2024 – Iztaru- Yori- Sede.
8. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura tsuri
9. Fundación Siempre Listos.
10. Convenios con entidades.
11. Plan Maestro de Sede Nacional.
12. Cierre de sesión

Se acuerda:

ACUERDO #01-14-2024/25

Aprobar la agenda de la sesión extraordinaria N°14-2024/25 del 25 de septiembre de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

No se presenta declaración de conflicto de interés.

ARTÍCULO IV. CORRESPONDENCIA:

- a. Nota de Jefatura Scout Nacional.

Al ser las dieciséis horas con cincuenta y seis minutos ingresa a la sesión de manera presencial el Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor.

El 20 de septiembre de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por el Sr. Berny Hidalgo Navarro, Jefe Scout Nacional, en el cual plantea una consulta realizada por diversos Grupos que han visitado, en relación con la posibilidad de utilizar los fondos de ayuda a grupos para el pago de inscripción de eventos y actividades organizadas por los Grupos.

Al ser las diecisiete horas con un minuto ingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #02-14-2024/25

Delegar a la Tesorera (Coordinadora), el Contralor y a la Dirección General para que presenten una propuesta de procedimiento relacionado al manejo de los fondos en los eventos que organizan los grupos, lo cual deberá ser presentado en la próxima sesión.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

b. Nota del CAI – Presupuesto 2025

El 19 de septiembre de 2024 se recibe el correo electrónico suscrito por la Srta. Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía, en el cual adjunta la nota número AGYSCR-JDN-CAI-045-2024-25, en donde el Comité de Asuntos Internacionales comunica lo analizado en la sesión extraordinaria #12 del 16 de septiembre del 2024, en relación con la necesidad de incluir contenido presupuestario para efectos de los eventos y procesos internacionales de año 2025.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #03-14-2024/25

Acusar recibo de la nota número AGYSCR-JDN-CAI-045-2024-25 del 19 de septiembre de 2024, de las Comisarías Internacionales Guía y Scout, e indicar que se va a tratar de incorporar en el presupuesto 2025 las sumas indicadas en dicha nota, excepto los \$9600,00 proyectados para el 26avo Jamboree Scout Mundial Polonia 2027, los cuales deberán presupuestarse en el año 2026. Si es importante mencionar que el equilibrio financiero para el período 2025 y siguientes, está bastante ajustado dado una serie de mejoras que requieren nuestros Campos Escuelas para poder funcionar adecuadamente.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO V. TEMAS DE DIRECCIÓN GENERAL:

1. Plan acción para poner la contabilidad al día y presentar los Estados Financieros.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, presenta para conocimiento del Comité Ejecutivo Nacional, el siguiente cronograma de fechas estimadas para el cierre contable:

Calendario Cierres Contables 2025																							
Fechas máximas de entrega		sep-24		oct-24				nov-24				ene-25				OBSERVACIONES							
Actividad		27	30	9	11	14	23	28	8	15	18	20	22	16	17		15	16	18	20	29	31	
Finalización cierre mes de Julio 2024																							
Revisión con Dirección Administrativa Financiera																							
Presentación CEN																							
Envío a la Junta Directiva Estados Financieros firmados para su aprobación final.																							
Finalización cierre mes de Agosto 2024																							
Revisión con Dirección Administrativa Financiera																							
Presentación CEN																							
Envío a la Junta Directiva Estados Financieros firmados para su aprobación final.																							
Finalización cierre mes de Setiembre 2024																							
Revisión con Dirección Administrativa Financiera																							
Presentación CEN																							
Envío a la Junta Directiva Estados Financieros firmados para su aprobación final.																							
Finalización cierre mes de Octubre 2024																							
Revisión con Dirección Administrativa Financiera																							
Presentación CEN																							
Envío a la Junta Directiva Estados Financieros firmados para su aprobación final.																							
Finalización cierre mes de Noviembre 2024																							
Revisión con Dirección Administrativa Financiera																							
Presentación CEN																							
Envío a la Junta Directiva Estados Financieros firmados para su aprobación final.																							
Finalización cierre mes de Diciembre 2024																							
Revisión con Dirección Administrativa Financiera																							
Presentación CEN																							
Envío a la Junta Directiva Estados Financieros firmados para su aprobación final.																							

Nota:

1. Se requiere ser más eficiente en los procesos de pagos.
2. Se cuenta con un practicante del 7 de octubre al 29 de noviembre del 2024.
3. Se valorará extender un mes más la colaboración del practicante.
4. Tomar en cuenta la reestructuración del departamento contable (por el proceso de capacitación y curva de aprendizaje)

Hay que corregir la fecha

Se comenta que la propuesta es que se conozcan los Estados financieros finales para aprobación el 31 de enero de 2025. Se da por recibida la información

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

Se solicita a la Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, que brinde seguimiento a la propuesta de cronograma de cierres contables, presentado por la administración.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero, explica la programación que se ha planteado la Dirección, así como los cambios en el personal del departamento.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita corregir las fechas presentación de estados de noviembre ya que está errónea.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, propone autorizar la contratación de al menos dos personas por plazo definido (3 meses) para que puedan cumplir con la presentación del tema contable y financiero,

lo cual también permitirá a la Dirección Administrativa Financiera valorar el recurso humano con que cuenta para los cambios que se deben realizar en el departamento.

La Sra. Pizarro Jiménez señala que está de acuerdo con lo planteado por el Sr. Sandoval Loría para el mejoramiento de los procedimientos y labores de la Dirección Administrativa Financiera.

Se aclara que la propuesta sería una contratación temporal para algo específico.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, solicita que conste en actas lo siguiente: "Yo insisto, no es que estoy en desacuerdo, igual yo no voto, pero si quiero que quede claro cómo se está determinando que son dos o tres personas y después cuáles son las tareas específicas que van a hacer y después las personas que tenemos, o sea, se va Christopher, pero están subiendo personas que ya están dentro de la organización, por lo que la curva de aprendizaje va a ser menor. Entonces, de nuevo, reitero, no es que estoy en desacuerdo, es que necesito como tener la claridad de esa determinación y si quiero que conste en actas de que de alguna manera me da un poco de incomodidad el hecho de que los dos compañeros que se opusieron desde el inicio en la propuesta de Plan Estratégico para la incorporación de algunas personas que realmente si se necesitan dentro de la organización para que se vaya cumpliendo el Plan Estratégico, son las dos personas que en este momento están solicitando más personas para el área financiera porque si obviamente sí necesitan en este momento que la parte financiera salga bien, en eso estoy de acuerdo, pero de alguna manera no me calza, entonces solamente quiero hacer como esa observación y reitero nuevamente no es que no estoy de acuerdo, porque yo obviamente siempre que sea colaborar y que las cosas caminen en la Asociación, pues obviamente yo voy a estar ahí apoyándolos verdad, Doña Clari y Don Jose para cualquier cosa que no me malinterpreten, pero si quiero que quede como claridad y que quede constando en las actas el por qué la decisión y si es necesario poner ahí como un considerando."

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, solicita que conste en actas lo siguiente: "Tal vez Glori, para no atrasar, yo entiendo la preocupación tuya pero creo que estás, quiero que conste en actas también, por favor, estas confundiendo los términos, porque no estamos hablando aquí de una estructura, aquí lo que estamos hablando es de que la organización ocupa, y así lo vimos la semana pasada en Comité, de que requerimos una actualización contable urgente porque estamos con un atraso significativo. Lo que le pedimos a la Dirección Administrativa Financiera, fue que nos trajera una propuesta de actualización para llegar al cierre del ejercicio con fechas razonables de entrega de estados financieros. Entonces, él presenta un calendario que estamos conociendo, y dentro de las notas que nos cita él es que viene un practicante para ayudar y que está valorando la opción de extender su nombramiento por un período adicional para efectos de lograr ponerse al día, o sea, no estamos hablando de hacer una estructura para fines específicos, no, es un tema muy puntual y claro, este inicia y acaba en el mismo tiempo. Entonces, más que un proceso, más que un tema de planificación más que un análisis de la estructura, no lo estamos viendo como tal, aquí lo que estamos viendo es una preocupación de tener estados financieros en forma y a tiempo para la Asamblea. Entonces, lo que se está tomando el acuerdo es que basados en estas solicitud específica de la Dirección, el acuerdo, que no está redactado, que lo vamos a redactar, es que se le autoriza a la Dirección General, el nombramiento de ese practicante para que finalicen sus actividades contables en tiempo, basado en su solicitud, ese es el gran acuerdo que vamos a tomar ahora, ve que no estamos hablando de estructura, ni a qué plazo, ya los movimientos internos de la organización es otra cosa, aquí lo que interesa al final es estados financieros a tiempo y no un cambio de estructura."

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, solicita que conste en actas lo siguiente: Es que primero solicito que se ponga dentro de los considerandos que recordemos que se está haciendo una

depuración de cuenta porque traíamos del período pasado un estado financiero con diferencias en los auxiliares y fue una de las cosas que desde el primer Comité Ejecutivo yo solicité prioridad y solicité prioridad a la Junta Directiva, eso de primera. Segunda, se está reestructurando precisamente porque se ha visto falencias en procedimientos que es importante que se vean desde ahora. Tercero, aunque hay cambios, son cambios de personas que están haciendo labores diferentes, por lo tanto sí hay un período de ajuste, porque no están haciendo labores, no vas a lo mismo, entonces el ajuste, lo que conocen es lo general de todo el mundo, entonces por lo menos en materia contable no funciona así, cuando yo voy a labores diferentes es totalmente el cambio y por último y muy importante adicional a lo que decía Richard, no estamos haciendo un cambio de estructura y esto, aunque a los tres meses no se haya logrado, el máximo que estamos dando son tres meses, si en tres meses no lo logramos, después de los tres meses tendremos que hacerlo con la gente que tenemos, pero es precisamente para darle candela y poder cumplir algo que ya la Junta Directiva se había comprometido y que ese compromiso que ya de por sí el tener estados financieros totalmente limpios para la siguiente Asamblea. Entonces, si quiero que eso conste en actas porque las interrogantes de la señora Vicepresidenta creo que tal vez no estaban tomando en consideración esas cosas, gracias."

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, solicita que conste en actas lo siguiente: "Yo básicamente es por la alusión que hace Doña Gloriana de mí, sin mencionarme, ya van varias veces y a mí me parece que no debemos dejar de pasar esto por alto, inclusive fuera de sesión se ha dicho que es que yo tengo tácticas dilatorias u otras personas que dicen que es que Ana Margarita y yo todo lo queremos entorpecer, y también por favor que quede en actas porque la verdad es que ya estoy cansado de eso. Mi planteamiento es un planteamiento serio, es un planteamiento de apoyo a la Dirección General y a la Dirección Financiera y no se está hablando de estructuras. Mis preocupaciones con relación a la estructura que plantearon en su momento fue una preocupación sana, pero además de eso fue una preocupación estudiada y en cada uno de los aportes que yo hice cuando se hizo eso, tenía un asidero técnico y que no se me pudo responder a esos asideros técnicos, pero además de eso yo ni siquiera voto en ninguno de los dos órganos, así es que mis planteamientos han sido, reitero, planteamientos técnicos desde la posición que yo ocupo.

Entonces, yo le pido a Doña Gloriana, que, si va a decir algo contra este servidor, o por lo que ha dicho este servidor, que por favor lo diga con nombres y apellidos y si tiene que hablar algo conmigo, con muchísimo gusto nos podemos reunir en el momento que usted quiera y podemos atenderlo con toda la libertad, con toda la transparencia y con toda la seguridad que requiera. Así es que, yo quiero dejar en actas, por favor, que la posición es una posición de ayuda y de colaboración a la Dirección General y a la Dirección Administrativa Financiera."

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, solicita que conste en actas lo siguiente: "Reitero, no estoy en contra. Segundo, necesitaba aclarar. Tercero, precisamente porque no me estaba quedando clara la situación y por eso estaba preguntando si eran contrataciones nuevas o son personas practicantes que van a llegar a colaborar, o sea, si esas personas que se piensan contratar son personas practicantes y si se les paga. Y, por último, nada más debido a que no quiero tomar la sesión para esto, pero debido a que Don Javier hizo un comentario de que fuera de las sesiones yo he expresado de que él está entorpeciendo, taca, taca, déjeme decirle que si yo no se lo he dicho a usted directamente, entonces todo lo que le hayan dicho puede ser un chisme, así que sí, usted me está acusando de algo, lo que quiero nada más que quede en actas eso porque me parece que no es correcto que diga que fuera de sesiones yo estoy entorpeciendo un proceso o que no estoy hablando con alguien más, yo normalmente lo que digo lo digo delante de la gente, pero listo, eso es, muchas gracias."

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-14-2024/25

Acoger la recomendación dada por la Dirección General de la contratación de personal temporal por un máximo de 3 meses con el fin de cumplir el calendario de programación de cierres mensuales de estados financieros, bajo el concepto que se cuenta con disponibilidad presupuestaria.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

2. Calendario pagos a grupos y a proveedores.

El Sr. José Luis Hidalgo Ávila, Director Administrativo Financiero presenta y expone el documento "Resumen proceso pagos trámites Fondo de Asignación Económica a Grupos", el cual se transcribe a continuación:

Resumen proceso pagos trámites Fondo de Asignación Económica a Grupos

Proceso de pago:

Paso 1: El jefe de grupo (o persona que designen) entrega la solicitud **Formulario Ayuda A Grupos DAF-COM-FOR-001** (reintegro, adelanto y liquidación) a un asesor de servicios mediante WhatsApp, correo o presencial en la Sede Nacional. Los documentos se deben presentar a más tardar los martes de cada semana como hora máxima 5:00pm.

Paso 2: El asesor de servicios, verifica que no tenga cuenta por cobrar y que cuente con suficiente presupuesto para continuar el trámite, según corresponda.

Paso 3: Una vez revisado lo anterior expuesto, el asesor de plataforma de servicios verifica la documentación recibida (fecha de factura, que sea factura electrónica o comprobante válido y que sus compras sean acordes con lo establecido en el Lineamiento de Ejecución del Fondo de Asignación Económica a Grupos.

- ✓ *En el caso de los adelantos se revisan las cotizaciones solicitadas por grupos, mayores a ₡500 000.00., según se establece en el Lineamiento de Ejecución del Fondo de Asignación Económica a Grupos.*
- ✓ *Se revisa que la firma y los datos del jefe de Grupo coincidan con la base de datos.*
- ✓ *Se revisa y anota el número de cuenta bancaria del Jefe de Grupo donde se hará el depósito correspondiente y es el responsable de los recursos asignados.*

Paso 4: Posterior a esto, la información se incluye en formulario llamado " **Fondo Asignación Económica a Grupos**", donde se organiza y se clasifican las diferentes facturas o documentos presentados.

Paso 5: Una vez confeccionado el documento Fondo Asignación Económica a Grupos se llena una bitácora física y en Excel compartido para que el Coordinador de plataforma, lo revise y dé el visto bueno.

Paso 6: El grupo de trámites se entrega a contabilidad los **miércoles a las 10:00 am** como hora máxima, para ser revisados por el auxiliar asignado.

Paso 7: Los días viernes a las 2:00 pm, el auxiliar contable, traslada a la Contadora General con una copia de la lista al Director Financiero, los trámites recibidos y revisados que cumplan con los requerimientos para continuar con el proceso.

Paso 8: La contadora, da el visto bueno a los tramites y se procede a enviar un correo electrónico a Tesorería Junta Directiva Nacional (solo se envía la lista con el detalle de cada caso).

Paso 9: Tesorería Junta Directiva Nacional, revisa y aprueba los trámites que considere pertinentes según su análisis y detalla cuales trámites no proceden y que requieren una segunda revisión.

Paso 10: La contadora traslada a tesorería institucional la primera lista de grupos aprobados, para que los incorpore en la plataforma del banco correspondiente.

Paso 11: El Tesorero Institucional prepara un archivo en el banco que corresponde y se le avisa a Tesorería Junta Directiva Nacional para que proceda a realizar el pago.

Paso 12: Una vez realizado el depósito a cada uno de los jefes de grupo, se le informa a plataforma de servicios por medio de correo electrónico para que difundan la información.

Este proceso debe quedar finalizado los miércoles de cada semana, con el fin de contar con tiempo para revisar y aprobar pagos a terceros (proveedores, planillas, viáticos, etc). Este tipo de pagos se le trasladan los jueves a más tardar al medio día, con el detalle y respaldo correspondiente, para que queden pagados a más tardar los viernes de cada semana.

Además, solicita que aún no se ha afinado con el proceso de pago a los grupos y a los proveedores, por lo que solicita a la Tesorería cumplir con las fechas de pago indicadas en la propuesta.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroneró, Vicepresidente, hace la observación que no se debería llegar con propuestas de pagos los días viernes, más bien se debería adelantar al lunes o antes del viernes, ya que se debe considerar que no solo se trabaja con una entidad bancaria y el traslado de fondos entre bancos en ocasiones tarda algunos días en aplicarse.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que su trabajo en la Asociación es de manera voluntaria y fuera de horas de trabajo, por lo que solicita comprensión en esto. Por otra parte, los controles que se han implementado en los últimos meses en el proceso de pago se deben a que ha detectado que le trasladan muchos trámites de pagos duplicados, por lo que se hace necesario implementar estos filtros para evitar este tipo de situaciones.

Se da por recibida la información.

3. Categorías de productos y proveedores para tienda, montos estimados compras.

Este tema se deja pendiente para la próxima sesión.

4. Presupuesto 2025 y Plan Operativo Anual 2025.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, comenta que la dinámica para el proceso de presentación de la propuesta del Plan Operativo Anual (P.O.A.) y presupuesto 2025 será que la Dirección General realizará una breve explicación de la propuesta y posteriormente se abrirá el espacio para preguntas y respuestas.

Además, se va a conocer el P.O.A. o las grandes líneas de esta y posterior, conocer los temas que aparecen sin contenido presupuestario.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General presenta ampliamente la propuesta de presupuesto y Plan Operativo Anual 2025, del cual se detalla el resumen:



ASOCIACION GUIAS Y SCOUTS DE COSTA RICA
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
AÑO 2025

	MONTO ANUAL	PORCENTAJE	
INGRESOS CORRIENTES			
INGRESOS TRIBUTARIOS	2 334 946 908	86%	
INGRESOS FINANCIEROS	100 553 454	4%	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	288 998 544	11%	
SUPERÁVIT LIBRE ACUMULADO AL 2022	0		
FINANCIAMIENTO BP	0		
TOTAL DE INGRESOS	2 724 498 906	100%	
EGRESOS			
ASAMBLEA NACIONAL	30 300 000	1%	-
JUNTA DIRECTIVA	72 830 702	3%	-
DIRECCION GENERAL	14 390 000	1%	-
AYUDA A GRUPOS	583 736 727	25%	-
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
Gastos por servicios personales	1 027 041 079	44%	-
Gastos Fijos	0	0%	
Servicio de la deuda proyectos inversion activos	63 000 000	2%	
Costo de mercaderia	191 132 058		
Proyectos de Obra			
DIRECCION DE RECURSO ADULTO	135 427 362	5%	-
DIRECCION DE PROGRAMA EDUCATIVO	120 150 598	4%	-

DIRECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA	28 859 588	1%	-
DIRECCION DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN	212 316 765	8%	-
CAMPO ESCUELA IZTARU	186 975 089	7%	-
CAMPO ESCUELA NACIONAL YORI	57 020 537	2%	-
CENTRO ATENCION ALAJUELA	309 000	0%	-
CENTRO ATENCION CARTAGO	339 900	0%	-
CENTRO ATENCION SAN JOSE CASA GUIA	669 500	0%	-
TOTAL EGRESOS	2 724 498 906	104%	

Se comenta sobre la solicitud del Equipo de Programas Especiales de presupuesto, que se debería canalizar por medio de la Dirección de Programa Educativo, por lo que no se consideró en la presupuestación 2025. Además, se debe analizar si es una actividad autosostenible o va a requerir recursos propios.

La Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal, señala que en relación con la solicitud del Equipo de Programas Especiales coincide en que debe ir integrado dentro del programa educativo y lo lógico es que el coordinador de esta parte lo considere dentro de sus actividades y se reúna con dicho equipo para analizar sus necesidades presupuestarias.

También consulta sobre la inversión que se indica en la propuesta para el Hostal. Se aclara que el plan es remodelarlo para mejorarlo, pero es un proyecto que apenas se está iniciando.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, añade que en algún momento se planteó la posibilidad de hacer más pisos en el Hostal y que hubieran mejoras de manera que se pudiera utilizar como un apartotel, además que se debe resolver el tema de los baños los cuales no dan abasto cuando hay mucha ocupación.

Por otra parte, señala que cuando se hizo llegar el presupuesto, hizo un análisis del histórico de cuánto se había presupuestado en los años del 2023 al 2025 para tener el comparativo del gasto y pudo notar que en las Direcciones de Recurso Adulto, Programa Educativo y Operaciones se ha estado disminuyendo el presupuesto, pero ha pasado lo contrario con la Dirección de Imagen y Comunicación, por lo que considera una diferencia muy grande de recursos que presupuesta gastar o invertir en la parte de comunicaciones comparado con las otras direcciones.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, aclara que en Programa Educativo en el año 2023 se gastó mucho más lo presupuestado por el tema del evento Tsurí y en el año 2025 todo lo presupuestado se bajó un poco porque van a contar con lo que le sobró de este año.

En Recurso Adulo en el año 2023 se dieron muchas más capacitaciones por la brecha que existía en estos aspectos, además se incluyeron los presupuestos que dieron las áreas.

Y en Imagen y Comunicación el incremento se debe a la adquisición de licencias y equipos. Sin embargo, se solicita a la Dirección General revisar el presupuesto asignado al área de comunicaciones.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, consulta qué tanto porcentaje de los proyectos urgentes incluidos en la propuesta del presupuesto 2025, porque le preocupa que se incluya un equipo de grabación que le parece que no es tan urgente.

También en la Dirección de Recurso Adulto entiende que se genera el presupuesto con base en la información que brindan los directores, pero se basan en la políticas que se dan, entonces consulta con base en qué costos se hace el presupuesto.

La Sra. Morera Brenes señala que se incluyen todos los proyectos que hay pendientes y la idea es que el Comité Ejecutivo Nacional defina la prioridad de los mismo. sin embargo, en la propuesto del presupuesto 2025 no se incluyen proyectos, sino que el mismo se compone solamente de gasto corriente.

La Sra. Pizarro Jiménez, señala que con respecto a la tienda le llama la atención en pensar y valorar, que se aprobó la construcción de una tienda sin tener cubierto el asunto del campo escuela, además consulta si dentro de la construcción de la tienda se incluyó la construcción de muro. Se aclara que sí está incluido en el proyecto de construcción el muro.

La Sra. Pizarro Jiménez añade que sobre la construcción de bodegas se debe valorar el nivel de prioridad porque ya se aprobó la construcción de la tienda.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, consulta por qué hay dos planes de internet en Iztarú. Se aclara que uno es para el auditorio y otro para la oficina, sin embargo, este aspecto está siendo analizado por Tecnologías de la Información.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente, señala que cambiaron la estructura de presentación del presupuesto, separando los fondos públicos de los privados, lo cual se le hace una complejidad.

También le preocupa el nivel de ventas ya que le parece muy bajo.

Se están sumando los ingresos financieros y estos estaban destinados a conformar la reserva de contingencia, entonces se estaría utilizando toda la contingencia para darle contenido al presupuesto 2025.

No tiene claro por qué incrementó en un 40% la ganancia del diferencial cambiario, por lo que solicita revisar este aspecto.

Con el tema de salarios se da un crecimiento del 6% o 9%, y más bien debería crecer un 3% más la plaza adicional, por lo que se debe revisar para que sea consistente.

Existen partidas pequeñas que se deben reforzar, por ejemplo, el Centro de Atención de Cartago, Alajuela y Casa Guía.

En esta propuesta del presupuesto queda corto en programa educativo, en el tema de eventos. Tam bien a nivel de capacitación está muy enfocado en el tema presencial y es recomendable buscar un balance con la virtualidad.

Propone plantear la opción de presupuesto actual más un incremento del 5% y en la parte de tienda aumentar las ventas a la realidad del año pasado.

También solicita revisar la partida de inversiones en activos de comunicaciones.

En el rubro de servicios de logística de Iztarú solicita revisar ya que hay una caída. Sobre este aspecto se aclara que se debe a que este año se contrataron una serie de estudios que el año entrante ya no hay que hacer.

En programas especiales se propone incluir en el presupuesto un 50% de lo que solicitan, pero dentro de programa educativo.

Propone que se realice un presupuesto extraordinario con el superávit, incluyendo lo del 25% y los proyectos de atención prioritaria que generen recursos (Iztarú, Yorí).

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, propone realizar una reunión de Comité Ejecutivo Nacional para analizar el tema que se está presupuestando todos los ingresos y no se está haciendo reservas.

También recomienda revisar el tema de Casa Guía, ya que es un inmueble que no se utiliza, no se va a recuperar y se está haciendo gastos (pago de impuestos). Se aclara que ya hay un acercamiento con la Municipalidad y se puede valorar este tema.

En tema salarial solicita revisar los salarios de director administrativo financiero versus los demás directores por el tema de responsabilidades que tiene este cargo.

La Sra. Morera Brenes señala que tema del consumo del 100% del presupuesto es por el daño en los activos que se encontraron cuando inició funciones en la Asociación y se han hecho una serie de inversiones como la flotilla, tractores, etc., por lo que esto se debe a que se están haciendo inversiones para fortalecer los activos que existen.

Se solicita realizar una revisión de partidas de gastos y redistribución de ingresos de timbres para que exista un fondo de contingencia.

A partir de los comentarios hechos a la propuesta de presupuesto, se solicita a la administración realizar las modificaciones, se remita nuevamente para su revisión final y se presente para aprobación del Comité Ejecutivo Nacional para posteriormente remitirlo para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Al ser las diecinueve horas con veintisiete minutos se realiza moción de orden para ampliar la sesión hasta las veinte horas.

Se acuerda:

ACUERDO #05-14-2024/25

Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión hasta las veinte horas.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

Al ser las diecinueve horas con treinta minutos se retira de la sesión por videoconferencia la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

Se solicita a la Dirección General realizar los siguientes ajustes a la propuesta del presupuesto y enviarlo de previo al viernes 27 de septiembre en donde se realizará sesión extraordinaria de Comité Ejecutivo Nacional para su aprobación final.

- Aumentar los ingresos a un 5%.
- Aumentar la partida de sucursales.
- Revisar la partida de salarios.
- Revisar la parte de licencias.
- Dejar para fondo de contingencia.
- Tema de ingresos en la Tienda.
- Sumar 13 millones (50% de lo solicitado) a programas especiales bajo la tutela de coordinador de programa educativo.
- De la lista de proyectos sin contenido presupuestario incluir un presupuesto extraordinario.

Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:

ACUERDO #06-14-2024/25

Solicitar a la Dirección General que proceda a hacer la revisión de las partidas comentadas en la propuesta del presupuesto 2025, realizar los cambios y mejoras del caso. Y que remita a los miembros del Comité Ejecutivo Nacional el documento ajustado a más tardar el viernes 27 de septiembre de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #07-14-2024/25

Celebrar reunión extraordinaria de Comité Ejecutivo Nacional el 27 de septiembre a partir de las 4:00pm de manera virtual para conocer la versión final de presupuesto 2025.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Se solicita a la Dirección General hacer la propuesta del presupuesto extraordinario para obras que sean urgentes y puedan ser realizadas en el año 2024.

Al ser las diecinueve horas con cuarenta y nueve minutos se retira de la sesión por videoconferencia la Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta.

Al ser las diecinueve horas con cuarenta y nueve minutos se realiza un receso de dos minutos. Se reinicia la sesión a las diecinueve horas con cincuenta y un minutos.

ARTÍCULO VI. TEMAS DE TESORERÍA:

- a. Coordinador del Comité de inversiones.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que en el acuerdo#08-14-2024/25 de la Sesión Extraordinaria N°14-2024/25, del 25 de septiembre de 2024, en donde se nombró el Comité de Inversiones, no se indicó quién coordina dicho Comité.

Se propone que sea la Sra. Pizarro Jiménez.

Se acuerda:

ACUERDO #08-14-2024/25

Aprobar el nombramiento de la Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez como coordinadora del Comité de Inversiones.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

b. Coordinador de Comité de tienda.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, señala que en el acuerdo#09-14-2024/25 de la Sesión Extraordinaria N°14-2024/25, del 25 de septiembre de 2024, en donde se nombró el Comité de Tienda, no se indicó quién coordina dicho Comité.

Se propone que sea el Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente.

Se acuerda:

ACUERDO #09-14-2024/25

Aprobar el nombramiento del Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero como coordinador del Comité de Tienda.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

c. Publicación de las actas aprobadas en la página web

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, hace el recordatorio para el cumplimiento del acuerdo donde se estableció que se deben subir a la página web las actas aprobadas del Comité Ejecutivo Nacional.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, informa que ya se dio la indicación a la Dirección de Imagen y Comunicación para que proceda a subir dichas actas en los próximos días.

ARTÍCULO VII. PROYECTOS EN EJECUCIÓN 2024 – IZTARU- YORI- SEDE.

Se comenta que es necesario conocer los temas de proyectos autorizados en Iztarú y Yorí que sean mejoras, por lo que se solicita a la Dirección General tenerlo pendiente e informar cómo va el avance porque se requiere para el evento que se realizará en el mes de noviembre de 2024.

Se solicita, por tanto, hacer resumen ejecutivo del avance para presentarlo en la próxima sesión.

ARTÍCULO VIII. CIERRE DE LA SESIÓN.

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

1. Temas de Dirección General:
 - a. Proyectos sin contenido presupuestario
2. Temas de Tesorería:
 - a. Procedimiento de pagos
3. Solicitud para revisión financiera y contractual de la aventura tsuri
4. Fundación Siempre Listos.
5. Convenios con entidades.

6. Plan Maestro de Sede Nacional.

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

Ricardo Zúñiga Cambroner
Vicepresidente

Claribet Morera Brenes
Directora General