

Acta de la Sesión Ordinaria N°32-2024/25 de la Junta Directiva Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, celebrada el día siete de febrero del año dos mil veinticinco a las dieciocho horas con ocho minutos, de manera bimodal, algunos de manera presencial en la Sede Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en Moravia y otros desde su lugar de residencia, mediante la modalidad de videoconferencia (Zoom), con la participación de los siguientes miembros:

Asistencia Modalidad Presencial: Ileana Boschini López, Presidenta; Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta; Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente; Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria; Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía; Javier Sandoval Loría, en calidad de Contralor y Claribet Morera Brenes, en calidad de Directora General.

Asistencia Modalidad Videoconferencia: Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria; Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera; Silvia Herrera Martínez, Fiscal.

Ausentes con justificación: María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal; Jenifer Lucía Guillén Rivera, Jefa Guía Nacional; Berny Hidalgo Navarro, Jefe Scout Nacional; Johnny Espinoza Sánchez, Comisionado Internacional Scout

ARTICULO I: BIENVENIDA Y COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

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

ARTÍCULO II: ORACIÓN.

La Presidencia solicita a la Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, que haga la oración.

ARTÍCULO III: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE AGENDA.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, da lectura a la agenda propuesta, la cual se presenta para aprobación:

1. Bienvenida y comprobación del Quorum.
2. Oración.
3. Aprobación de la agenda.
4. Declaración de conflicto de interés.
5. Aprobación de actas:
 - a. Acta de la sesión extraordinaria N°31-2024/25 del 24 de enero de 2025.
6. Asamblea Nacional 2025
7. Temas urgentes:
 - a. Cálculo del 25%
 - b. Informe de avance del servicio de actualización del SRM.
8. Correspondencia.
9. Informes:
 - a. Informe de Tesorería
 - b. Comisarías Internacionales Guía y Scout.
 - i. Propuesta Convenio con Scouts de Alemania.
 - ii. Ampliación del Plazo Consejo Regional
 - iii. Informe CAI
 - c. Jefaturas Nacionales Guía y Scout.
 - i. Propuesta de Vigilia
 - d. Comité Ejecutivo
 - e. Comité de Contraloría:

- f. Informe de Comité de Planificación
- g. Informe de Consejo Técnico Nacional.
- 10. Propuesta Acuerdo de Confidencialidad para Voluntarios.
- 11. Temas de Vicepresidencia
- 12. Control de acuerdos.
- 13. Varios
- 14. Cierre de la sesión.

Se acuerda:

ACUERDO #01-32-2024/25

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°32-2024/25 del 07 de febrero de 2025.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO IV: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Ante la consulta a los directivos sobre la agenda propuesta, no se manifiesta que exista conflicto de interés.

ARTÍCULO V: APROBACIÓN DE ACTAS:

- a. Acta de la sesión extraordinaria N°31-2024/25 del 24 de enero de 2025.

Se presenta para revisión el acuerdo #07-31-2024/25 en el cual se acuerda revocar el acuerdo donde se declara desierto el concurso para las postulaciones al Comité Regional del Hemisferio Occidental, dado a que cuando se presentó dicho tema no se tomó un acuerdo, sino que fue un informe dado por las Comisarías Internacionales.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #02-32-2024/25

Dejar sin efecto lo señalado en el acuerdo #08-31-2024/25 de la sesión extraordinaria N°31-2024/25 del 24 de enero de 2025, dado a que no existe un acuerdo en el cual se declare desierto el concurso para las postulaciones al Comité Regional del Hemisferio Occidental y dicho acuerdo no fue comunicado.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Una vez analizada esta corrección, se somete a discusión el acta de la sesión extraordinaria N°31-2024/25, celebrada el 24 de enero del 2025.

Se acuerda:

ACUERDO #03-32-2024/25

Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria N°31-2024/25, celebrada el 24 de enero del 2025.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO VI: ASAMBLEA NACIONAL 2025.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, comenta que la próxima semana, entre los lunes 10 y viernes 14 de febrero, entre 5pm y 7pm, se está solicitando presentarse en la Sede Nacional para hacer las pruebas de los dispositivos de votación para la Asamblea. En esta reunión participaran los miembros de la Corte Nacional de Honor, del Comité de Nominaciones y del Comité Organizador. Solicita se indique el día en la que queda bien para coordinar las fecha con los demás comités y órganos.

Se propone por parte de los miembros de la Junta Directiva Nacional que sea el miércoles 12 de febrero.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, señala que en el calendario que se aprobó en Junta Directiva Nacional a inicios de gestión, para el mes de marzo se programó la sesión ordinaria el día 07, la presentación de informes el 10, 11 y 13, sin embargo, en esa misma semana se realizará la Asamblea, esto por cuanto en principio la Asamblea se realizaría el 22 de marzo, por lo que propone adelantar las fechas de las sesiones y de presentación de informes.

Además, informa que el informe de Presidencia y Dirección General este año se realizará por separado, por lo que se quiere hacer la presentación un día diferente.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-32-2024/25

Definir la siguiente programación para la presentación de informes de la Junta Directiva Nacional:

- Lunes 03 de marzo: Dirección General.
- Martes 04 de marzo: Tesorería.
- Miércoles 05 de marzo: Presidencia.
- Jueves 06 de marzo: Fiscalía.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #05-32-2024/25

Definir la siguiente programación de sesiones para el mes de marzo de 2024 de la Junta Directiva Nacional y del Comité Ejecutivo Nacional:

Sesiones Junta Directiva Nacional:

- Viernes 07 de marzo: Sesión Ordinaria.
- Lunes 10 de marzo: Sesión extraordinaria (mociones asamblea).
- Sábado 15 de marzo: Asamblea y Sesión Extraordinaria.
- Miércoles 19 de marzo: Sesión Extraordinaria.
- Viernes 28 de marzo: Sesión Extraordinaria.

Sesiones Comité Ejecutivo Nacional:

- Miércoles 12 y 26 de marzo.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VII: TEMAS URGENTES:

- a. Cálculo del 25%.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, comenta que el Lineamiento del Fondo de Ayuda a Grupos establece que se debe informar a los Grupos, la asignación anual ordinaria a más tardar el 30 de enero, sin embargo, esta comunicación no se ha generado.

Según le informó la Dirección Administrativa Financiera, esto se debió a que le enviaron tarde el listado de membresía de los Grupos para poder generar el monto que corresponde. Y la Dirección de Operaciones señala que se omitieron en el listado enviado algunos grupos porque no están los datos actualizados en el Sistema Relacional de Membresía, lo cual normativamente no es posible hacerlo y se deben incluir en la distribución.

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, aclara que en el tanto el grupo esté activo debe ser considerado en la hoja de cálculo de la distribución de los fondos de ayuda a grupos.

Además, señala que es necesario en el Lineamiento clarificar el tema de fondos públicos y hace la recomendación de que cuando se apruebe el presupuesto anual se defina el que corresponde a públicos y el de privados.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, señala que usar frase fondos públicos tiende a confundir, por lo tanto, el Comité Ejecutivo Nacional debería analizar cómo cambiar esos conceptos de acuerdo con el presupuesto que se realiza, lo correcto debería ser el ingreso de la Ley 7088 del año correspondiente.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidente, solicita que conste en actas lo siguiente: "El punto que yo tengo sobre este tema es sobre precisamente, sobre que se incumplió la fecha que dice en el Lineamiento. Entonces, el tema es que el Lineamiento se comunicó y la gente estaba a la expectativa de la fecha de entrega de la plata, pero no fue así. Hoy estamos 7, ya una semana después y no hubo una comunicación hacia los grupos y eso es lo que yo quiero entender, se estaba resolviendo algo, pero en el ínterin, mientras se resuelve algo por la razón que fuera, se debió haber enviado un mensaje en general a todos los Grupos diciendo, en este momento estamos en revisión, se estará entregando pronto, o sea, se está trabajando en ello, no sé, ustedes sabrán. Pero yo si creo que es muy importante para evitar ruidos, por un tema de transparencia, por un tema de fortalecimiento interno, también, que es uno de los ejes, por gestión del cambio y puedo nombrar aquí varias cosas por las que yo considero que nosotros como Junta deberíamos de solicitar a Don José Luis, no sé cómo se dirá, a la Dirección, de que cuando sucedan este tipo de cosas se puedan informar en tiempo y forma, o sea, asertivamente, no esperar, diay, ya está hoy y ya está listo y el tema no lo íbamos a ver, pero ya hubo, como les digo, ya hay una consecuencia, ya hay personas inquietas, etc., verdad. Entonces yo quisiera que conste en actas mi intervención porque me parece muy importante que nosotros hablemos de ese tema y considero que nosotros estamos fallando en esa parte. En diferentes ocasiones, en diferentes momentos hemos fallado en comunicar asertivamente las situaciones."

La Sra. Pizarro Jiménez señala que también se debe formalizar de alguna manera este aspecto y se tienen inconvenientes con los datos que arroja el Sistema Relacional de Membresía.

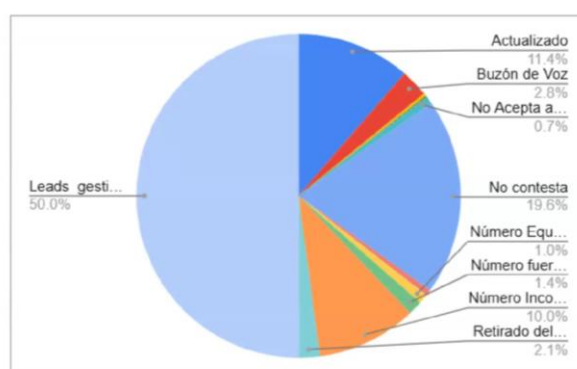
Recomienda que la Dirección General realice la comunicación de la distribución con una disculpa a los Grupos por no enviarlo en la fecha definida en el Lineamiento.

- b. Informe de avance del servicio de actualización del SRM.

Al ser las diecinueve horas se retira de manera momentánea de la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, presenta el informe de reporte de gestión de llamadas realizadas por la empresa de call center contratada del 28 de enero al 06 de febrero de 2025. Algunos datos del reporte son:

Tipo de Atención	Cantidad
Actualizado	214
Buzón de Voz	52
Corta la llamada	5
Funcionaria Sede Central	2
Llamar despues	1
No Acepta actualización	14
No contesta	370
No gestionar	11
Número Equivocado	18
Número fuera de servicio	27
Número Incorrecto	188
Retirado del Voluntariado	40
Leads gestionados	942



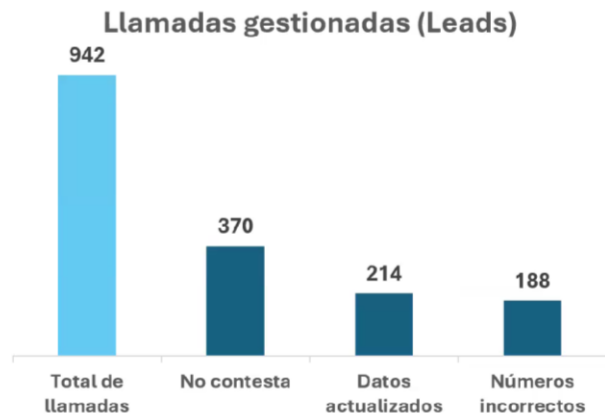
Periodo: 28 de enero al 06 de febrero 2025

Principales hallazgos:

No contesta: **39%**

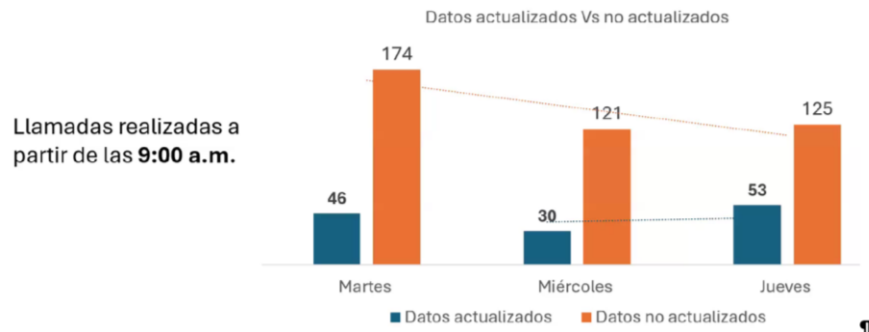
Números incorrectos: **19%**

Datos actualizados: **22%**



Cambio en el horario de llamadas.

Reporte del martes 04 de febrero al jueves 06 de febrero.



Reporte de inconsistencias:

El reporte de inconsistencia indica que, de las 942 llamadas, 2 se han realizado solicitando información que no corresponde, lo que representa un 0.21%.

Recomendaciones:

- Fortalecer la campaña de comunicación recalcando los canales de comunicación oficiales y el número de llamadas: **4010-1271**.
- **Solo existe un canal de comunicación y whatsapp: 4010-1271.**
- Si se detecta una irregularidad, se debe de reportar y documentar de manera inmediata.

Consulta si las personas a las cuales que no aparece en el Sistema Relacional de Membresía, el número de teléfono y dirección de correo electrónico, se pueden pasar su estado a inactivos.

Al ser las diecinueve horas con diez minutos reingresa a la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaría.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, comenta que cuando se implementó el Sistema Relacional de Membresía, se brindó la capacitación a los Grupos y se indicó que si los protagonistas no tenían correo

electrónico o número de teléfono se ingresaba las iniciales del nombre, el apellido, el signo de arroba y la leyenda correo.com, ya que el sistema no permite dejar estos espacios en blanco.

Por lo que propone que se confirme con las jefaturas de grupo los datos o por medio de los gestores de desarrollo y que confirmen si esos dirigentes están activos en el Grupo.

También señala que se debe hacer un control cruzado cuando se reciben las boletas de inscripción, recomienda hacer inscripciones en línea y que los espacios sean mandatorios en el Sistema, para evitar que se dejen en blanco algunos.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, indica que le preocupa que las personas no contesten las llamadas y eso puede significar que no están de acuerdo con lo que se está haciendo.

Sobre los dirigentes sin datos de contacto, los supuestos no tienen base y podría haber otras circunstancias por las cuales no tienen ingresados estos datos personales, por lo que no le parece que se saquen de la dirigencia activa si agotar la vía. Además, recomienda salvaguardarse en el tema de los colaboradores, en el sentido de que quieran brindar la información que les solicitan.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, agradece el informe y señala que se está lento con solo el 22% de las llamadas realizadas, por los diferentes factores que hay, por lo que no considera que se vaya a terminar de actualizar según el plazo del contrato.

Señala que no se puede desactivar a las personas que no tienen datos en el sistema y considera un buen ejercicio verificar esta información y redoblar esfuerzos con la Dirección de Operaciones.

La Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, indica que este proyecto es una prioridad institucional y se tiene un plan para darle seguimiento.

El Sr. Sandoval Loría añade que, con el Tribunal Supremo de Elecciones, se hacen convenios (pagados) en el cual a través de la inscripción en línea se obtiene toda la información del registro a la base de datos, por lo que se podría analizar si nuestros desarrolladores pueden trabajar con este sistema.

Se aclara que ya el Sistema Relacional de Membresía trabaja con los datos aportados por el Tribunal Supremo de Elecciones.

La Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, solicita que conste en actas lo siguiente: "Bueno varias cositas, entre ellas está ratificar lo que mencionó Gloriana, con respecto a la capacitación y los números, yo estuve en esa capacitación, donde nos insistieron varias veces, porque no podía quedar vacío, eso en primer lugar.

Yo creo que con lo que hemos visto ahora con este informe, que me parece bastante revelador, son un par de cosas, una es que definitivamente tenemos como parte de nuestros miembros persona que a nivel registral no existen. Y lo otro es, Doña Clari, la posibilidad de que en este caso ya se revela que la plataforma que se usa para ese sistema debemos actualizarla porque como bien lo dice ahora Gloriana, debería bloquear si no se completa la información.

Y lo otro, que decía ahora Don Javier, cuando la persona se le coloca el número de cédula en el inicio, con el nombre, bueno, se empieza con la cédula, automáticamente te lo jala del Registro Civil y te lo verifica con el nombre, con los nacionales, no sucede con la gente extranjera, porque tienen cédulas de residencia, entonces te jala el nombre completo y la fecha de nacimiento, sino me equivoco, no te jala el nombre de los padres, ni te jala el domicilio, porque creo que el Tribunal tiene una restricción, o más bien hay que pedirselo, porque como es información pública, habría que pedirle, sino le va a jalar dirección y otros datos que se ponen cuando uno va a hacer la solicitud.

Pero yo creo que más bien aquí, como dice Gloriana, buscar la actualización o ver aquí de qué manera se puede modificar el Sistema para que seamos conscientes o sea real la información que se toma.

Y por último, para ser miembro de la organización, dentro de los requisitos está, inclusive que sean aprobados como dirigente, por la misma organización, yo creo que aquí, para evitar que cualquier persona diga que me sacaron y no me preguntaron, es confirmar lo que ya han manifestado, solicitarles la información, pero no por teléfono, porque necesitamos dejar evidencia del acto, entonces, formalmente un oficio, se le da el plazo, verifique, confirme, complete y si no existe o lo que sea sepa de que se va a retirar de la membresía, como para llevar en este caso el registro y la evidencia de que se hace. Porque voy a retomar el ejemplo que dijo Don Ricardo, no aparece número y que sé yo, se me ocurre en este momento, el correo electrónico está full porque tiene 20 años de tenerlo y llegó el momento donde ya no recibe, entonces hay que pagar para aumentar la cantidad de memoria en el correo, entonces tampoco está, ni tiene el número, ni tiene el correo, entonces, si tenemos al jefe de grupo, el jefe de grupo nos confirma si la persona verdaderamente existe o no, yo creo que sería como la opción, para dejarnos, insisto, la evidencia de que el acto se hizo y no cometer una injusticia, muchas gracias, buenas noches."

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, indica que el Sistema Relacional de Membresía no sirve para la Asociación y quienes manejan el sistema en la oficina tienen poco conocimiento de este, por lo que considera que se deben tomar medidas sobre este tema.

La Sra. Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria, señala que la calidad del sistema está obligando a hacer registros que no se tienen, también se debe mejorar que, desde la hoja de registro, ya que el Sistema solicita ingresar datos que en la hoja de registro no se solicitan.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, solicita que conste en actas lo siguiente: "Bueno aprovechar para completar lo que estaba diciendo hace un rato, yo pienso que definitivamente sí, tenemos que pensar en un cambio del sistema, porque este ya es un sistema caro, se le han hecho actualizaciones y todo, pero no está funcionando, no está funcionando, quitémonos la venda de los ojos, yo entiendo de que tenemos que tratar como lo comentaba con el sistema contable, tenemos que aprovechar los recursos que tenemos, pero si ya el recurso está agotado, tenemos que pensar en algo más.

Hemos hablado de que tenemos un Plan Estratégico ambicioso, que no tenemos la estructura, que tenemos que hacer muchos cambios, que tenemos que avanzar, que tenemos un montón de cosas, pero no avanzamos en sistemas y esta es una organización muy grande y yo pienso que tenemos que actualizarnos, eso, por un lado.

Si ustedes me dicen a mí, sí el sistema se puede actualizar, contratemos o hagamos un comité de voluntarios ingenieros en computación que vengan a programar el sistema y que nos lo dejen como nosotros lo necesitamos, pero si no tenemos que buscar otras opciones. Después, si al final, nosotros como Junta, yo sé que eso es administrativo, pero nosotros como Junta podemos también tomar esa decisión.

Por otro lado, yo creo que nosotros necesitamos hacer una comprobación de datos, es decir, si yo estoy inscribiendo a alguien y yo pongo un correo electrónico, ese correo electrónico debería mandarme una solicitud de confirmación a mi correo y desde mi correo yo confirmo que sí estoy de acuerdo e inmediatamente yo quedo activo, porque si no va a seguir sucediendo eso, en cualquier sistema que nosotros tengamos va a seguir sucediendo eso, porque el sistema no tiene forma de comprobar que el sistema es real, entonces nosotros deberíamos tener una confirmación de datos o por correo o por teléfono, un link que se mande a la persona y uno ingrese y pueda confirmar y eso lo hacen todas las plataformas ahora, bueno, usted que trabaja en esto sabe bien que para que una persona quede activa o inscrita en cualquier lado se envía una comprobación. Entonces, que se considere."

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, comenta que se obligó a muchos jefes de grupo a un sistema que no conocían y no manejaban bien el internet. Se debe tener niveles de usuario operativos del

sistema (roles) y funciones y que cada dirigente o encargado de sección pueda administrar su recurso humano.

La Sra. Pizarro Jiménez, señala que el Sistema Relacional de Membresía no sirve y no considera conveniente hacer baches a algo que no funciona.

También le preocupa que estén llamando a miembros de la Asociación diciendo que son de la Asociación y no lo son, por lo que plantea en manos de quién están los datos de la membresía, por eso reitera que es delicado dar datos personales.

Se da por recibida esta información brindada por la Dirección General y queda a la espera del informe final del proyecto.

La Sra. Aguilar Solano propone nombrar un comité para la revisión de este tema.

El Sr. Sandoval Loría menciona que este no es el momento procesal oportuno, se debe esperar el informe final y que la Dirección General recomiende lo correspondiente.

Al ser las veinte horas con veintisiete minutos se retira de manera momentánea la Sra. Silvia Herrera Martínez, Fiscal, quien reingresa dos minutos posterior a esa hora.

ARTÍCULO VIII: CORRESPONDENCIA.

a. Invitación Mangoree 2025.

El 06 de enero de 2025 la Comisión Central del Evento Mangoree 2025, remite invitación a la Junta Directiva Nacional para participar en el evento Mangoree 2025, el cual se llevará a cabo del 17 al 19 de enero de 2025 en Atenas, Alajuela.

Se informa que se confirmó la participación por medio del Jefe Scout Nacional y algunos miembros de Junta Directiva Nacional asistieron a este evento.

b. Solicitudes de aclaración sobre manejo de base de datos del SRM: Grupo 434, Grupo 288, Grupo 66, Sr. Eduardo Castro Salas, Grupo 161, Grupo 1 y Grupo 3

La Sra. Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria, informa sobre las notas recibidas el pasado mes de enero de 2025, por los Grupos Guías y Scouts: Grupo 434, Grupo 288, Grupo 66, Sr. Eduardo Castro Salas, Grupo 161 y Grupo 3, en la cual solicita la aclaración a una serie de consultas sobre el manejo de la información del Sistema Relacional de Membresía.

Se informa que este tema fue atendido y contestado por la Dirección General, según la instrucción de la Junta Directiva Nacional.

c. Formación de Delegaciones / Tarifas y Participación Encuentro y Consejo Mundial de la CICG.

El 14 de enero de 2025 la Sra. Gabriela Elizabeth Arean, Responsable Mundial de CICG, remite una nota y formularios sobre el proceso de formación de delegaciones para la participación en el Encuentro y el Consejo Mundial de la CICG, que se celebrarán del 6 al 13 de julio de 2025 en Jambville, Francia.

Se informa que este tema se reenvía al Comité de Asuntos Internacionales para su atención e informen lo correspondiente a la Junta Directiva Nacional.

d. Solicitud de C.B.C de información sobre carta entregada el 12 de julio 2024.

El Sr. C.B.C., remite el 15 de enero de 2025, un correo electrónico en el cual solicita respuesta a la nota presentada de manera presencial en la Oficina Nacional el pasado 12 de julio de 2024 y dirigida a la Junta Directiva Nacional y a la Corte Nacional de Honor.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #06-32-2024/25

Trasladar el correo electrónico remitido por el Sr. CBC el 15 de enero de 2025 a la Corte Nacional de Honor para el trámite correspondiente.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ACUERDO #07-32-2024/25

Comunicar al Sr. CBC que su correo electrónico remitido el 15 de enero de 2025 se trasladó para seguimiento de la Corte Nacional de Honor.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

- e. Invitación participación en la conmemoración de los 200 años de la Asamblea Legislativa.

El 15 de enero de 2025 la Sra. Karla Granados Brenes, Gerente General de la Asamblea Legislativa, remite la nota número AL-GGRL-OFI-0041-2025, en la cual invita a participar en el acto cívico en Conmemoración de los 200 años de la Asamblea Legislativa, el cual se llevará a cabo el 23 de enero al ser las 9:00am en la Plaza de la Democracia.

Se informa que este tema fue trasladado a la Dirección General para su atención y en la actividad se contó con la participación de grupos y miembros de la Junta Directiva Nacional.

- f. Nota AGYSCR-CNH-SEC-53-2024-25 Condecoración Carreta de Oro JFAG.

La Corte Nacional de Honor remite el 20 de enero de 2025, un correo electrónico en el cual adjuntan la nota número AGYSCR-CNH-SEC-53-2024-25 y reenvían la solicitud planteada de la Condecoración Carreta de Oro para el Sr. JFAG.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #08-32-2024/25

Convocar a sesión extraordinaria de Junta Directiva Nacional, para el análisis de la solicitud de condecoración Carreta de Oro, a realizarse a más tardar en 30 días.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

- g. Encuesta de satisfacción voluntaria 2024 informe preliminar y encuesta área técnica.

El 23 de enero de 2025 la Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, remite un correo electrónico en el cual adjunta los primeros productos de investigación del Área Técnica Educativa.

Se da por recibido y se informa que esto será presentado ante el Consejo Consultivo ampliado, el objetivo es que la gente conozca los espacios de colaboración voluntaria y participen donde se sientan cómodos.

- h. Encuesta a equipos de trabajo 2024.

El 24 de enero de 2025 la Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General, remite un correo electrónico en el cual adjunta la encuesta de equipos de trabajo del año 2024.

Se da por recibida la información.

i. Candidaturas y elecciones CICG.

El 26 de enero de 2025 la Sra. Gabriela Elizabeth Arean, Responsable Mundial, remite un correo electrónico en el cual adjunta información para la postulación de candidaturas para las elecciones al Consejo Mundial del CICG.

Se informa que este tema se trasladó a las Comisarías Internacionales para el análisis respectivo y la recomendación a la Junta Directiva Nacional.

j. Entrega del Informe Final de Acompañamiento al Plan Estratégico.

La Sra. Andrea Acuña Arias, de la empresa CIDTT, remite el 31 de enero de 2025, un correo electrónico en el cual adjunta el informe final de acompañamiento del Plan Estratégico 2022-2028.

Se da por recibida la información.

ARTÍCULO VIII: INFORMES:

a. Informe de Tesorería.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, presenta los siguientes informes de su gestión:

“JD-T-Inf-004-10-2024 Informe de revisión de pagos

En cumplimiento de mis atribuciones y obligaciones como Tesorera de la Junta Directiva Nacional de la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, presento el reporte sobre las observaciones generadas del pago de la Oficina Nacional por medio de cheques y transferencias.

1. Alcance

Se establece el alcance de la verificación del traslado de los fondos y pagos a partir del 01 de abril del año en curso.

2. Objetivo

Vigilar el manejo adecuado de los valores pagados por la Oficina Nacional por medio de transferencias o cheques.

Cumplir con el punto i) del inciso e) del artículo N°58 de nuestro POR.

“Vigilar el manejo y registro adecuado de los bienes, valores, cheques y otros recursos materiales de la Asociación administrados por la Oficina Nacional, para lo cual pedirá informes y explicaciones a cualquier miembro de aquella, el que deberá prestarle la colaboración debida.”

3. Normativa:

- Ley N°9176, segundo párrafo del inciso n), “De lo destinado en el párrafo anterior para la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica (en adelante Asociación) 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”.*
 - Lineamientos de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25% (en adelante lineamientos).*
-

4. Limitaciones

- No se tuvo acceso en el mes de abril a los tramites digitales presentados por los grupos en la Oficina Nacional.
- No se cuenta con un reglamento o lineamiento de que, como y cuanto gastar para los gastos de funcionarios en sus roles institucionales.
- No se tiene acceso a todos los trámites que hacen los grupos ante la Oficina Nacional.

5. Revisión de pagos

5.1. Aspectos generales

- ✚ Se recibieron estados financieros con auxiliares que no correspondían en su integridad.
- ✚ Los pagos por viáticos y gastos a funcionarios no cuentan con el respaldo de un reglamento o lineamiento de que, como y cuanto gastar. Y por la misma razón la fiscalización no puede ir más allá de comprobar facturas contra un detalle.
- ✚ Los comprobantes de liquidaciones a funcionarios se mantenían en físico, lo cual dificulta la revisión.
- ✚ Los pagos a proveedores se han manejado de una excelente manera.
- ✚ Solicite un detalle de los ingresos reales el cual fue remitido en tiempo y forma.
- ✚ Se solicitaron los detalles de la asignación del 25% históricos, sin embargo, se me indico vía correo electrónico el día 03 de octubre, que es materialmente imposible reconstruirlo desde el año 2018 hasta el 2004.
- ✚ Existía un proceso con tarjetas de debito con el Banco de Costa Rica que no contaba con reglamento y operación engorroso, el mismo ya se está eliminando.
- ✚ Se tenía un proceso de tarjetas de débito listo para su implementación, el cual se inició con éxito, gracias a la gestión de la Dirección Financiera.
- ✚ Se inicio con el pago por medio del Banco Popular, para lo cual se tuvieron que buscar procesos que reemplazaran la firma mancomunada en el pago directo, ahora queda plasmado en un reporte que da autorización al trámite en banco.

5.2. Trámites de grupos guías y scout

- ✚ Trámites que no son pagados en los quince días establecidos (más de 40 en el último mes). Algunos ejemplos son: grupo 226 tramites del 18abr24 fue pagado el 24may, 36 días; grupo 350 reintegro del 21abr fue pagado el 21abr, 40 días; grupo 422 reintegro 19ago fue pagado el 01oct, 43 días; grupo 138 adelanto 27ago fue pagado el 26set; entre otros.
 - ✚ Tramites a grupos que se duplican.
 - ✚ Contablemente se registran los depósitos y no los trámites, esto ocasiona que, si un adelanto se depositó con un reintegro o con un remanente de liquidación, a la hora de liquidar ese adelanto se toma el monto depositado y no el adelanto.
 - ✚ Al inicio de mi gestión se utilizaban hasta 3 formularios para recibir un trámite de grupo, por esa razón esta tesorería realizo una sola formula con la información contenida en los formularios revisados y se puso a disposición de la Dirección Financiera para que decidiera su implementación. Implementación que ya se realizó.
 - ✚ No se contaba con una política o normativa interna sobre el pago de montos con decimales, normativa que se logró poner en práctica la dirección financiera.
 - ✚ No se tiene el procedimiento total establecido de los tipos de tramites que interviene la disminución de saldos a los grupos. A saber: capacitaciones, compras en tienda, tramites por adelanto, etc.
 - ✚ Se han realizado depósitos en cuentas de grupos que no corresponden.
 - ✚ Se han detectado documentos duplicados en trámites diferentes, no por dolo.
-

- ✚ *Al inicio de mi gestión, los tramites de grupo no estaban a disposición digital como respaldo de los pagos que firmo.*
- ✚ *A la fecha hay 24 tramites por adelantos con más de 90 días sin liquidar, por un monto total de ₡ 10 666 849.*

6. Recomendaciones

- ✚ *Es importante mantener una revisión exhaustiva en los estados financieros y sus auxiliares, ya que son la cara formal documental final que presentamos de nuestra Asociación.*
 - ✚ *Formular en un plazo no mayor a tres meses un reglamento, lineamiento o comunicado de cómo, que y cuánto puede ser objeto de gasto para que este sea reintegrado a cada funcionario.*
 - ✚ *Es importante mantener el proceso que se inició al digitalizar los documentos de respaldo de liquidaciones, con el fin de poder fiscalizarlos de mejor manera y que estos datos permitan análisis que redunden en mejoras del proceso.*
 - ✚ *Mantener el orden y digitalización de los tramites a proveedores.*
 - ✚ *Mantener actualizado el auxiliar de ingresos recibidos por el INS, ya que son el principal respaldo para las futuras verificaciones de la distribución del 25%, para la fiscalización de la correcta asignación y cumplimiento cabal de la ley.*
 - ✚ *Es importante mantener auxiliares completos de la adecuada distribución del 25%, conformación, detalle y traslado de fondos, ya que en un solo rubro se define la cuarta parte del presupuesto institucional.*
 - ✚ *Es importante mantener un auxiliar histórico de los datos de membresía totales y grupales con las fechas normativas importantes, como lo son 30 de setiembre y 15 de noviembre para efectos del 25% y valorar el resguardo de la membresía para efectos de Asamblea Nacional.*
 - ✚ *Continuar acelerando la puesta en práctica las tarjetas de débito para que cuanto antes estén en operación y procurar en lo posible eliminar las tarjetas del BCR que son poco prácticas.*
 - ✚ *Establecer algún mecanismo que permita establecer la ruta que sigue un trámite de grupos presentado ante la Asociación, sea este en plataforma, con los gestores u otro.*
 - ✚ *Establecer algún mecanismo que permita informar a la contabilidad que un trámite ha sido pagado con el Fondo de Reintegro Inmediato (FRI) y completar adecuadamente el formulario puesto en práctica donde indica " Forma de pago". Esto para evitar pagos dobles.*
 - ✚ *Revisar la definición de los auxiliares de grupos, para que estos evidencien no depósitos, sino trámites.*
 - ✚ *Mantener en revisión el formulario de "FONDO DE ASIGNACIÓN ECONOMICA A GRUPOS" con el cual se reciben los tramites de grupos, con el objetivo que sea ágil, práctico y completo.*
 - ✚ *Mantener actualizada la normativa de pago en efectivo sobre cifras decimales.*
 - ✚ *Establecer el procedimiento integral de lo concerniente a distribución del 25% a grupos. Sobre este tema se conoce que se está iniciando con el proceso.*
 - ✚ *Es importante establecer un procedimiento para el caso de errores de la administración sobre depósitos en cuentas incorrectas, considerando no castigar a aquella persona que por error recibió el dinero, si no teniendo opciones flexibles para esa recuperación.*
 - ✚ *Es importante que el auxiliar de grupos que se lleva en financiero permita identificar trámites y no solo de pagos o en su defecto establecer como política que los adelantos a grupos no sean depositados con ningún otro trámite, para poder mantener el control del monto que queda pendiente por liquidar.*
 - ✚ *Es necesario que el auxiliar de los grupos permita la identificación de documentos duplicados, con el fin de evitar un pago inapropiado.*
 - ✚ *Sobre el respaldo documental de los trámites, fue un importante avance recibir copia de los documentos presentados por los grupos, ya que eso permite un mejor respaldo para quienes como firmantes somos responsables de los dineros que distribuye nuestra Asociación.*
 - ✚ *Establecer el procedimiento que operativice el punto 5.1.9.1 sobre el envío digital de trámites de valor físico, y el debido recibido en el tiempo establecido de los documentos originales en la Oficina Nacional.*
-

- ✚ *Enviar cartas a los 24 grupos con adelantos sin liquidar con más de 90 días, recordando el lineamiento 5.1.5, 5.2.2.3 y 7.2 y dar un tiempo de 30 días para que liquiden, en contrario se procederá a realizar la cuenta por cobrar al responsable del recibido del dinero y la solicitud de aplicación de medidas disciplinarias vigentes. Se conceden aún 30 días considerando la reciente entrada en vigencia del Lineamiento de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25%.*

7. Solicitud

Se solicita a la Junta Directiva Nacional que apruebe las recomendaciones incluidas en el presente informe y que instruya a la Dirección General para que operativice su ejecución.

Al ser las veinte horas con treinta y tres minutos se retiran de la sala de sesiones de manera momentánea las señoras Ileana Boschini López, Presidenta y Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía, quienes reingresan dos minutos posteriores a esa hora.

“JD-T-Inf-005-02-2025 Informe de distribución del 25% 2019-2024

En cumplimiento de mis atribuciones y obligaciones como Tesorera de la Junta Directiva Nacional de la Benemérita Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, presento el reporte sobre las observaciones generadas del pago de la Oficina Nacional por medio de cheques y transferencias.

1. Alcance

Se establece el alcance de la verificación de la distribución del 25% de asignación directa de la ley N°9176 de los años 2019 a 2024.

La información remitida en el presente informe se remitió a la Dirección financiera, a la Dirección General y a la Presidencia en fecha 13 de enero del 2025.

2. Objetivo

Vigilar el manejo adecuado de los valores pagados por la Oficina Nacional por medio de transferencias o cheques.

Cumplir con el punto i) del inciso e) del artículo N°58 de nuestro POR.

“Vigilar el manejo y registro adecuado de los bienes, valores, cheques y otros recursos materiales de la Asociación administrados por la Oficina Nacional, para lo cual pedirá informes y explicaciones a cualquier miembro de aquella, el que deberá prestarle la colaboración debida.”

3. Normativa:

- Ley N°9176, segundo párrafo del inciso n), “De lo destinado en el párrafo anterior para la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica (en adelante Asociación) 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”.*
- Lineamientos de ejecución del fondo de asignación económica a grupos, 25% (en adelante lineamientos).*

4. Limitaciones

- No se tiene un expediente integral de la distribución del 25% anual.*
-

- No se mantienen una comunicación oficial documentada dirigida a financiero con el detalle de la membresía considerada para la distribución tanto ordinaria como extraordinaria.
- Nos indico la Dirección General en su correo del 26 de julio del 2024 es "imposible reconstruir la información" de años anteriores al 2019.
- La distribución del 25 del año 2025 se pudo revisar hasta el día de ayer, por cuanto la información para revisión fue remitido el día de ayer (05 de febrero) a la 1:27 pm (horario laboral de la suscrita). Cabe resaltar que desde diciembre del año pasado estoy solicitando la distribución y nuevamente el 13 de enero del año en curso advirtiendo que estamos con poco tiempo.

5. Revisión de pagos

5.1. Base de análisis

- ✚ Los ingresos utilizados para el cálculo del 25% de cinco años anteriores al 2024, se toman según el Manual vigente antes de agosto 2024 sobre los ingresos de los meses de Nov del año anterior a Oct del año. El año 2024 por el cambio de normativa se realizará con los ingresos de los meses de Nov del año 2023 a setiembre del año 2024. Y a partir del año 2025 con la entrada en vigencia de los nuevos lineamientos se utilizarán los datos de los ingresos de los meses de Oct del año anterior a Set del año.
- ✚ Se reviso la asignación del 25% a partir del año 2019.

Año	Ordinario	Extra ordinario
2024	¢472 500 000,00	¢80 719 334,25
2023	¢444 600 000,00	¢83 576 050,50
2022	¢400 500 000,00	¢44 500 000,00
2021	¢372 150 000,00	¢54 975 963,82
2020	¢363 150 000,00	¢40 000 000,00
2019	¢362 250 000,00	¢18 250 000,05

- ✚ Los datos de ingresos iniciales de ley, los datos de asignaciones ordinarias y extraordinarias de los años 2019 a 2024 fueron suministrados por la Directora General en correo electrónico del 26 de julio del 2024. Los ingresos reales son:

	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Ingreso real						
Oct						
Nov	¢201 065 455,00	¢179 757 355,00	¢110 429 981,00	¢140 560 543,00	¢137 298 972,00	¢25 122 252,00
Dic	¢1 004 542 946,00	¢935 933 499,00	¢909 587 857,00	¢903 700 914,00	¢642 426 531,00	¢760 616 055,00
Ene	¢743 182 547,00	¢753 242 122,00	¢576 302 270,00	¢515 187 630,00	¢704 804 093,00	¢674 816 577,00
Feb	¢60 498 573,00	¢53 336 227,00	¢79 355 626,00	¢36 773 927,00	¢37 822 304,00	¢41 473 804,00
Mar	¢42 246 520,00	¢37 260 150,00	¢46 399 042,00	¢30 921 275,00	¢34 300 421,00	¢37 489 929,00
Abr	¢28 791 546,00	¢27 711 508,00	¢44 544 905,00	¢24 103 719,00	¢17 379 225,00	¢26 816 894,00
May	¢30 573 941,00	¢26 522 116,00	¢48 904 484,00	¢20 456 119,00	¢21 906 644,00	¢20 581 278,00
Jun	¢29 301 199,00	¢25 125 345,00	¢13 309 258,00	¢19 455 652,00	¢21 489 402,00	¢20 232 161,00
Jul	¢26 392 015,00	¢20 786 995,00	¢13 632 561,00	¢18 141 976,00	¢17 177 913,00	¢16 896 128,00
Ago	¢22 951 215,00	¢18 900 439,00	¢9 414 688,00	¢14 815 684,00	¢16 048 663,00	¢15 571 450,00
Sep	¢23 331 380,00	¢20 383 920,00	¢7 629 692,00	¢16 962 307,00	¢17 849 688,00	¢14 719 839,00
Oct	-	¢13 744 526,00	¢8 268 431,00	¢13 148 216,00	¢13 625 056,00	¢13 872 604,00
	¢2 212 877 337,00	¢2 112 704 202,00	¢1 867 778 795,00	¢1 754 227 962,00	¢1 682 128 912,00	¢1 668 208 971,00

- ✦ El monto ordinario del 25% asignado a grupos se calcula con el 90% del monto presupuestado de ingresos en el año, con el objetivo de mantener el principio de “Conservadurismo” en los registros, al estar proyectando datos.
- ✦ El monto extraordinario del 25% asignado a final de año a grupos se calcula con la diferencia entre lo realmente recibido de ingresos versus lo presupuestado para la asignación ordinaria.
- ✦ Los datos de membresía son suministrados anualmente por la Dirección de operaciones, pero no se obtuvo un documento oficial que se mantenga como respaldo.

5.2. Observaciones

- ✦ No se tuvo acceso a un procedimiento formal aprobado para la determinación y asignación del 25% de fondos de la ley N°9176.
- ✦ No se pudo observar la existencia de un archivo físico o digital que respalde la distribución total ordinaria o extraordinaria de los fondos asignados por le N°9176 anualmente.
- ✦ No se observó una comunicación formal de la membresía considerada en la distribución ordinaria o extraordinaria de los fondos asignados por le N°9176.
- ✦ No se pudo observar la existencia de un documento oficial que respalde el cierre de un grupo.
- ✦ Resultado de la verificación matemática de la distribución de los fondos del 25% establecido por ley N°9176, se obtuvo diferencias en los cálculos de la siguiente manera: (total diferencia ₡ 87 310 196,13)

	2024	2023	2022	2021	2020	2019
25% verificado						
Distribución ordinaria	₡472 500 000,00	₡444 600 000,00	₡400 500 000,00	₡372 150 000,00	₡363 150 000,00	₡362 250 000,00
25% real	₡553 219 334,25	₡528 176 050,50	₡466 944 698,75	₡438 556 990,50	₡420 532 228,00	₡417 052 242,75
Distribución extraordinaria verificada	₡80 719 334,25	₡83 576 050,50	₡66 444 698,75	₡66 406 990,50	₡57 382 228,00	₡54 802 242,75
25% distribuido						
Distribución ordinaria	₡472 500 000,00	₡444 600 000,00	₡400 500 000,00	₡372 150 000,00	₡363 150 000,00	₡362 250 000,00
Distribución extraordinaria	₡80 719 334,25	₡83 576 050,50	₡44 500 000,00	₡54 975 963,82	₡40 000 000,00	₡18 250 000,05
Diferencia de distribuido vs real	₡0,00	₡0,00	₡21 944 698,75	₡11 431 026,68	₡17 382 228,00	₡36 552 242,70

- ✦ En la revisión de distribución del 25% correspondiente al año 2025: a) se incumplió con el lineamiento 1.2.3 que indica que se comunicara a los grupos a más tardar el día 30 de enero de cada año el monto asignado; b) el documento de lineamiento que está en la página web para descarga esta nombrado como manual; c) no se utilizó el presupuesto de fondos públicos aprobado por la Junta Directiva como base para el cálculo del monto a distribuir; y d) se excluyen de grupos que no actualizaron el sistema relacional de membresía de la distribución. Esta situación fue comunicada el mismo día de ayer en horas de la tarde, ya que el documento se me envió para revisión el día de ayer (05 febrero) al ser las 1:27 pm, al señor Director Financiero con copia a la Dirección General y a la presidencia de la junta.
- ✦ Los saldos asignados a grupos cerrados son trasladados a una cuenta denominada “Fondo común”, dicha cuenta no mantiene un auxiliar completo a la fecha.

6. Recomendaciones

- ✦ Realizar, aprobar y comunicar un procedimiento formal para la determinación y asignación del 25% de fondos de la ley N°9176.
- ✦ Conformar un expediente físico o digital donde se respalde anualmente la distribución del 25% asignado por ley N°9176.
- ✦ Establecer como sana medida de control interno una comunicación formal donde se documente la información de membresía utilizada la asignación de fondos.
- ✦ Establecer como sana medida de control interno un registro formal de grupos cerrados.
- ✦ Establecer como sana medida de control interno un documento que respalde el cierre oficial de un grupo Guía y Scout.

- ✦ Después de realizar la verificación matemática de la distribución de fondos, si se confirman las diferencias indicadas se debe realizar la devolución a los grupos con el fin de cumplir con el mandato de ley.
- ✦ De confirmarse las diferencias, realizar los esfuerzos necesarios para recolectar la información que permita verificar al menos la información desde el año 2004, y trasladarla a la Tesorería Nacional para que realice el análisis y verificación de los montos asignados y distribuidos a los grupos.
- ✦ Después de realizar la verificación matemática de la distribución de fondos, si no se confirman las diferencias, remitir a la Tesorería Nacional la verificación utilizada y una explicación con respaldo documental para concluir el proceso.
- ✦ Realizar una comunicación inmediata informando los motivos del atraso en la comunicación de la distribución de fondos 2025.
- ✦ Cambiar el nombre del archivo de lineamientos que está en la web con el nombre correcto.
- ✦ Avalar las solicitudes de la tesorería con carácter de urgencia considerando que los grupos no cuentan aún con la información de los fondos asignados, sobre la distribución de fondos 2025.
- ✦ Es criterio de esta Tesorería que el fondo común regresa fondos asignados por ley a los grupos, a la Asociación, por lo que cada año al final del año los montos de grupos cerrados deberían ser reasignados a los grupos que están en operación. Este punto será enviado a Junta Directiva por parte de esta Tesorería, para el análisis de anulación del acuerdo que da origen al Fondo Común.

7. Solicitud

Se solicita a la Junta Directiva Nacional que apruebe las recomendaciones incluidas en el presente informe y que instruya a la Dirección General para que operativice su ejecución.”

Al ser las veinte horas con cincuenta y seis minutos se presenta moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de Tesorería, los Asuntos de Comisarías Internacionales, el tema de la Vigilia y el informe de Comité Ejecutivo Nacional.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #09-32-2024/25

Aprobar la moción de orden para ampliar la sesión hasta concluir el tema de Tesorería, los Asuntos de Comisarías Internacionales, el tema de la Vigilia y el informe de Comité Ejecutivo Nacional.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

Considerando:

1. Que la señora Tesorera presenta dos informes relacionados a su gestión, de conformidad con lo que establece la legislación vigente.
2. Que la señora Tesorera presenta con el informe recomendaciones sobre los hallazgos del informe presentado.

ACUERDO #10-32-2024/25

Dar por recibido los informes de la señora Tesorera y se traslada al Comité Ejecutivo Nacional para que con el apoyo de la Dirección General se revise y analicen las recomendaciones y se informe a la Junta Directiva Nacional, cuales de estas recomendaciones son aplicables y que instancia será la responsable de la ejecución.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, señala que le gustaría ver en el informe de Tesorería, temas más estratégicos relacionados con la parte financiera. La Sra. Pizarro Jiménez aclara que los grupos

son la parte más estratégica y normativamente también, además, tiene programado para el año que le resta de su periodo analizar el tema de funcionarios y estados financieros (costo de cursos, planillas.)

b. Comisarías Internacionales Guía y Scout.

i. Propuesta Convenio con Scouts de Alemania.

La Srta. Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía, señala que se envió por parte del Comisionado Internacional Scout, para análisis de la Junta Directiva Nacional la propuesta de convenio de intercambio con Scouts de Alemania. El propósito de dicho convenio es lograr un acercamiento con esta Asociación, sin embargo, no compromete a la Asociación, pues si en algún momento no se puede hacer el intercambio no existe ningún inconveniente para ninguna de las Asociaciones. La idea es fomentar el intercambio y si se aprueba, se debe formar contingentes para su preparación y participación.

Este tema se deja pendiente para la próxima sesión para el análisis previo por parte de la Junta Directiva de la propuesta del convenio.

ii. Ampliación del Plazo Consejo Regional.

La Srta. Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía, comunica que se amplió para el 13 de febrero de 2025 las postulaciones al Consejo Regional de la AMGS, lo cual está definido para mujeres menores de 30 años.

Señala que es importante que se debe fortalecer los espacios de gobernanza para organizaciones internacionales, ya que no se está participando en estas postulaciones.

Se propone hacer una invitación abierta del Comité de Asuntos Internacionales para que se reúnan con la Sra. Gabriela Bonilla Rubí y que sea un espacio selectivo. Además, contactar a gente que haya sido voluntaria de manera directa para aclarar dudas y ver si están interesados.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #11-32-2024/25

Encomendar al Comité de Asuntos Internacionales a realizar la difusión necesaria de la información para posibles postulaciones a candidatas menores de 30 años al Comité Regional de la AMGS y realizar la presentación a la Junta Directiva Nacional en caso de existir aplicaciones a la candidatura, lo cual deberá ser realizado con plazo no mayor al 12 de febrero de 2025.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

iii. Informe CAI

La Srta. Yuliana Mojica Fernández, Comisionada Internacional Guía, informa que se realizó un resumen del trabajo realizado durante el año 2024, además se actualizó el control de acuerdos y a la fecha solo se tienen dos cosas en proceso, una es del evento JAMCAM y lo otro del Consejo Mundial del CICG. Se agregó una lista de los participantes del año pasado en experiencias internacionales y son 86 participantes, de los cuales el 56% son menores de 35 años y hubo representación de la mayoría de las provincias, solamente la provincia de Puntarenas no participó.

El Comité realizó 18 sesiones.

Sobre los procesos internacionales, se aprobó manuales de becas, el de delegaciones y contingentes, pero está pendiente la actualización de la Política de Asuntos Internacionales y el convenio con Scouts de Alemania.

Del resumen de eventos próximos están el Moot Portugal y Jamboree Polonia, además el tema de las Conferencias Mundiales y el Encuentro del CICG.

El jubileo de este año será en Roma, la celebración se llevará a cabo del 28 de julio al 03 de agosto, y se va a publicar la información a la comunidad guía y scout, para los que quieran asistir, sin embargo, no se cuenta con recursos para becas.

No obstante, hay una funcionaria que sacó vacaciones para ir al jubileo como parte de la pastoral, por lo que se plantea posibilidad de que vaya como Guía y Scout, esto como una oportunidad de fomentar los lazos de hermandad. Se aclara que esto debe ser valorado por la Dirección General para la autorización respectiva.

De parte del Comité de Asuntos Internacionales la posición es que cualquier persona funcionaria o voluntaria que quiera portar el uniforme en actividades internacionales es un orgullo para la Asociación. Se solicita presentar la propuesta de acuerdo en la próxima sesión.

Finalmente informa que está pendiente el financiamiento proyecto asignado por la AMGS, falta la firma y completar una información, además se debe ver los plazos para la firma del contrato.

El Sr. Javier Sandoval Loría, Contralor, llama la atención sobre este último punto del informe, a tener cuidado en la ejecución del proyecto y verlo como un proyecto institucional y dar el apoyo necesario.

Se da por recibido el informe.

c. Jefaturas Nacionales Guía y Scout.

i. Propuesta de Vigilia

Se presenta para análisis y aprobación la propuesta planteada por las Jefaturas Nacionales Guía y Scout y el Contralor, para la realización de una vigilia por la paz, dados los últimos acontecimientos de violencia que están sucediendo en nuestro país.

Al ser las veintiún horas con treinta y siete minutos se retira de la sesión por videoconferencia la Sra. Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #12-32-2024/25

Aprobar la realización de la vigilia por la paz el 21 de septiembre de 2025, en el marco de la celebración del Día Internacional de la Paz, según la propuesta presentada por la Jefatura Guía y Scout y la Contraloría.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

d. Comité Ejecutivo

El Sr. Ricardo Zúñiga Cambronero, Vicepresidente, informa que el Comité Ejecutivo Nacional en su sesión ordinaria N°21-2024/25, dio por conocidos y aprobados los estados financieros de los meses octubre y noviembre de 2024, por lo que se trasladaron para consideración y aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Se comenta el tema y se acuerda:

ACUERDO #13-32-2024/25

Aprobar los estados financieros de octubre y noviembre de 2024.

APROBADO POR MAYORÍA CON UN VOTO SALVADO DE LA SRA. ANA MARGARITA PIZARRO JIMÉNEZ, TESORERA. ACUERDO FIRME.

La Sra. Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera, justifica su voto porque los estados financieros de octubre y noviembre y auxiliares no están conciliados en su totalidad.

Se finaliza la sesión por lo avanzado de la hora y los siguientes puntos de la agenda no se tratan y quedan pendientes para la próxima sesión de Junta Directiva Nacional:

1. Informes:
 - a. Comité de Contraloría:
 - b. Informe de Comité de Planificación
 - c. Informe de Consejo Técnico Nacional.
2. Propuesta Acuerdo de Confidencialidad para Voluntarios.
3. Temas de Vicepresidencia
4. Control de acuerdos.

ARTÍCULO VIII: CIERRE DE LA SESIÓN.

Se levanta la sesión a las veintiún horas con treinta y nueve minutos.

Ileana Boschini López
Presidenta

Última línea

Anayancy Villegas Bermúdez
Secretaria
