

**Guías y Scouts
de Costa Rica**
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

Manual operativo del Fondo de Ayuda a Grupos

Manual operativo del Fondo de Ayuda a Grupos

Código:
DAF-CON-MOP-001

Versión 08 Aprobación:
Acuerdo #4
Sesión 41-2019/21

Área:
Dirección Administrativa Financiera



Manual operativo del Fondo de Ayuda a Grupo

Tabla de contenido

Presentación	5
1. Asignación de recursos	5
1. Asignación anual ordinaria	5
2. Asignación adicional extraordinaria	5
2. Facultad del grupo para decidir sobre el uso de fondos	5
3. Ayuda para grupos nuevos y en recuperación	5
4. Bienes y servicios que se pueden adquirir con recursos del fondo	6
5. Para recibir la ayuda directa	7
6. Incumplimiento de este manual o de los procedimientos establecidos	8
7. Aspectos no contemplados en este manual	8
8. Vigencia y derogatorias	8
8.1. Del uso del fondo común	8
Anexo 1	10
Control de cambios	11
Anexo 2	12



PRESENTACIÓN

Desde el 2005 y hasta el presente, en la Asociación ha venido operando el Programa de Ayuda Directa para los Grupos, por lo cual, cada año se destinó, aproximadamente, un 10 % de los ingresos recibidos por la Asociación según lo dispuesto por el literal n) del artículo 9 de la Ley 7088 del 30 de noviembre de 1987 (Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18a del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano).

En vista de lo dispuesto por la Ley 9176 del 5 de noviembre de 2013 (ley que modifica el inciso n) y del artículo 250 de la Ley 9078 (Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial), que, a su vez, modificó la citada Ley 7088, a partir del 2014, la ayuda directa será de un 25 % de los ingresos antes citados.

Para mayor claridad, a continuación, se transcribe textualmente el segundo párrafo de dicho inciso n): “De lo destinado en el párrafo anterior para la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en virtud de este impuesto, anualmente esa Asociación deberá distribuir un veinticinco por ciento (25%) entre los grupos activos que estén debidamente inscritos, de forma proporcional según sea la membresía de estos”.

En cumplimiento de dicha disposición legal, para distribuir los recursos, solo se requiere que los grupos se encuentren activos y debidamente inscritos. No obstante, debido a la responsabilidad legal y moral que implica el manejo de fondos públicos por parte de la Asociación, en el presente documento se establecen regulaciones básicas para el manejo ordenado de estos recursos que, por ser públicos, están sujetos a mayor control de la Junta Directiva Nacional y de los órganos competentes del Centro Nacional de Servicios.

La Junta Directiva Nacional espera que los recursos a los que se refiere este documento sean

utilizados de conformidad con los principios de la Asociación, así como los de transparencia, honestidad, eficiencia y rendición de cuentas, además, que los grupos mantengan sus esfuerzos para realizar actividades económicas que les permitan conseguir otros recursos para cumplir adecuadamente con las necesidades de estos.

1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

1. Asignación anual ordinaria

Los grupos deben actualizar su membresía antes del 15 de noviembre de cada año y, en la primera semana de diciembre, se le informará a cada uno el monto que ha sido asignado a su favor.

Se considerará como grupo activo e inscrito a todos aquellos que operen en las formas autorizadas y definidas por el POR.

2. Asignación adicional extraordinaria

Para la liquidación de los fondos extraordinarios en el periodo comprendido entre enero y octubre del año en curso, se utilizará la actualización del Censo, a partir de lo que el sistema de registro tenga al corte del 31 de octubre.

2. FACULTAD DEL GRUPO PARA DECIDIR SOBRE EL USO DE FONDOS

La Junta de Grupo deberá decidir si utiliza una parte o la totalidad de los recursos indicados en los puntos 1.1 y 1.2 anteriores para la adquisición de los bienes y servicios indicados en el punto 4 de este manual; al menos un 60% para el programa de jóvenes y gestión de adultos en el movimiento.

3. AYUDA PARA GRUPOS NUEVOS Y CREADOS SEGÚN EL ARTÍCULO 98 INCISO B DEL POR

Los grupos nuevos que se inscriben después de la fecha de corte recibirán ayuda del presupuesto de



operación normal de la organización, dependiendo de las necesidades identificadas, de la mano con Dirección de Desarrollo, para tener una claridad y un buen manejo de fondo común de ayuda a grupos nuevos. La Dirección proveerá los materiales necesarios para su trabajo y una ayuda básica para sus primeros seis meses de operación.

Así mismo, los grupos que están siendo acompañados para tener la condición de consolidados serán sujetos a la cooperación, en función del seguimiento según corresponda. Además, los fondos asignados los define la Dirección de Desarrollo en la implementación de las estrategias de fortalecimiento y reactivación.

4. BIENES Y SERVICIOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON RECURSOS DEL FONDO

a) Implementos para el desarrollo de las actividades del programa educativo, para uso colectivo del grupo, por ejemplo, de campismo y vida de grupo, tales como utensilios de cocina, cuchillos, herramientas, tiendas, toldos, mesas, sillas, hieleras, mecate, botiquín, focos, linternas, brújulas, banderas, literatura del programa y de apoyo a la gestión; así como todo el material impreso en relación con el programa educativo.

a.1 Suministros de higiene personal y limpieza

Se autoriza la compra de artículos de higiene, tales como alcohol en gel, jabón para manos, toallas de papel, mascarillas y caretas, etc. También la compra de suministros de limpieza (alcohol de más de un 70 %, desinfectante, cloro, toallas desinfectantes, desinfectante en aerosol, toallas de papel, dispensadores de alcohol, etc.). Además, se autoriza la compra de activos para material de higiene y salud.

b) Vestimenta, entiéndase camisa, camiseta, vestido, chaleco, pantalones y enaguas del uniforme; banda de especialidades, insignias de progresión, de los programas mundiales, insignias de eventos especiales, pañoletas, pines y anillo de progresión, nudos cabeza de turco, chacarita y silbato. Estos

uniformes o piezas de la vestimenta no podrán ser vendidos por las Juntas de Grupo.

Se autoriza la compra de insignias, pañoletas y camisetas alusivas a la sección o al grupo, a criterio de la Junta de Grupo, que sean diseñadas por estos para el incentivo de sus actividades, siempre que hagan uso correcto de los signos vigentes.

c) Transportes, fletes, entradas a lugares donde se pueda contar con un apoyo a las actividades de programa educativo. Para el uso de taxi, debe existir justificación razonable de la falta de transporte público en la zona.

Se autoriza el gasto de consumo de combustible cuando sea aprobado por la Junta de Grupo. Además, la posibilidad de utilizar transporte para llevar materiales a los Protagonistas de Programa, como apoyo a los miembros de la Asociación producto de la pandemia COVID-19.

d) Becas para la participación de miembros juveniles y adultos en actividades impulsadas por la Asociación o para la participación en reuniones virtuales, eventos o actividades nacionales e internacionales (programas educativos, webinars o reuniones); queda a criterio de los grupos y la Asociación.

Se consideran espacios virtuales para el desarrollo del Programa Educativo, a criterio de los grupos Guías y Scouts.

Se cargarán al saldo del monto de ayuda a grupo asignado, los costos en los que incurre la Asociación, de aquellos dirigentes o miembros juveniles que se inscriben en las diferentes actividades y no asisten, salvo causa razonada o casos calificados.

En el caso de los eventos internacionales, el grupo podrá considerar la ayuda, siempre que los miembros no la hayan recibido para eventos anteriores durante los últimos tres años.

Para la ayuda internacional, se puede disponer de una suma que no exceda hasta el 25 % de los recursos asignados al grupo en el año



correspondiente y no se le podrá asignar más del 50 % del total de esta ayuda a una sola persona. En la medida de lo posible, se deberá garantizar la permanencia del beneficiario dentro de la Asociación.

En el caso de la formación y reuniones virtuales, se podrá ayudar con la cuota de Internet y recarga de celulares de los protagonistas de Programa y miembros de Junta de Grupo, previamente aprobadas por el acta de junta, así como inscripción a otros cursos o capacitaciones a criterio de la Junta de Grupo u otros recomendados por la Organización.

La Junta de Grupo puede autorizar becas para los protagonistas de Programa y adultos en actividades que se realizan en entornos virtuales durante el tiempo de pandemia.

e) Alimentación para actividades educativas incluyendo Consejo de Grupo y Asamblea de Grupo.

f) Impuestos y tasas municipales: impuesto sobre bienes inmuebles y servicios urbanos (alumbrado público, recolección de basura, limpieza de parques y zonas verdes), para los locales debidamente inscritos o con convenio vigente con la Asociación de Guías y Scouts.

g) Tarifa básica por servicios públicos, tales como energía eléctrica, agua potable y herramientas para reuniones virtuales. Además de alquileres de bodegas para uso exclusivo de custodia de bienes institucionales.

Así mismo, que se considere el pago de las licencias de tecnologías para reuniones virtuales (se propone usar herramientas como Zoom, Meet, Teams, entre otros).

h) Mantenimiento de locales y terrenos: puede ser ejecutado con el fondo de ayuda a grupos que tienen mínimo tres años consecutivos de operación, siempre que estos terrenos y locales estén a nombre de la Asociación o en uso por convenio vigente de tres o más años, y que los proveedores cumplan con las pólizas respectivas.

i) Reparación y compra de activos para mobiliario y equipamiento de local, para grupos que cuentan con local propio de la Asociación u otorgado en convenio: equipo de audio y video, línea blanca básica para el local como cafeteras eléctricas, microondas, cocina, hornito tostador, refrigeradora, sillas, mesas, pizarra, impresora y tintas. Así como cualquier implemento que facilite la ejecución de programa, además, la compra de activos o implementos que atiendan una emergencia nacional o local declarada.

j) Otros artículos de la tienda Guías y Scout: contra la presentación del acuerdo escrito y firmado en el que conste que, por votación unánime, la Junta de Grupo ha decidido otorgar o comprar un artículo de la tienda que no es de los rubros definidos en los literales a) y b), el cual debe contener los considerandos de fondo.

k) Fondo semilla para generar ingresos: se permite el uso de fondos de grupo para financiar proyectos productivos y generar, por medio de estos, fondos propios que permitan el desarrollo del programa, gestión de recursos y actividades propias del grupo.

Nota: en el caso de compra de activos, de acuerdo con los lineamientos contables, deben plaquearse a nombre de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, por lo que se deberá seguir el procedimiento al respecto.

5. PARA RECIBIR LA AYUDA DIRECTA

El proceso de compra y pago de los bienes y servicios indicados en el punto 4 de este manual se podrá realizar mediante cualquiera de los siguientes procedimientos a criterio del grupo:

a. Solicitud de compra en la tienda Guías y Scout. El jefe de grupo puede realizar las compras de artículos y pago de inscripciones demostrando su acreditación como jefe de grupo (inscrito como tal en el sistema). Debe asegurarse de que las compras realizadas



queden avaladas en acta de sesión de la Junta de Grupo.

b. Solicitud de reintegro. El grupo en cualquier establecimiento comercial puede realizar compras con sus fondos privados y, posteriormente, solicitar el reintegro.

Si existen cuentas por cobrar pendientes, se aplicará primero el reintegro hasta saldarlas.

c. Adelanto y liquidación de gastos. Solicita a la Asociación el adelanto del dinero con la justificación de su uso; no más de 15 días después, debe presentar las facturas para liquidar la cuenta por cobrar del grupo. No se podrá adelantar dineros si existen adelantos pendientes de liquidación.

Para tramitar lo anterior, deberá llenar el formulario respectivo y presentarlo en oficinas centrales.

A excepción de la mercadería de la tienda Guías y Scout, el Centro Nacional de Servicios no realizará compras específicas de bienes y servicios a solicitud de un grupo. Sin embargo, podrá brindarle asesoría a los grupos para sus pagos de bienes y servicios.

Para aplicar lo indicado en este punto, debe asegurarse de que las facturas cumplen con los lineamientos de presentación de facturas y caja chica. Además, se incluye el financiamiento de los planos de construcción del local Guías y Scouts de Costa Rica.

6. INCUMPLIMIENTO DE ESTE MANUAL O DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

La información falsa o engañosa, el uso de recursos del Fondo para la adquisición de bienes y servicios distintos de los indicados en el punto 4 de este manual no se reintegrarán y se emitirá una llamada de atención.

La retención indebida, la falta de justificación de

gastos, el incumplimiento de plazos para liquidación de fondos y otros hechos que pudiesen calificarse como uso abusivo o inadecuado de los recursos del fondo se considerarán falta grave y darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias indicadas en el POR, además, en los casos necesarios, se trasladará a los Tribunales regulares de la República de Costa Rica.

7. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE MANUAL

Cualquier aspecto no contemplado en este manual, relacionado con la ayuda directa, solo podrá ser resuelto por el director general, con apelación al Comité Ejecutivo Nacional.

8. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

8.1. Del uso del fondo común

Cuando un grupo cierra operaciones, el saldo del fondo de ayuda a grupos pasa a una cuenta contable de fondo común; para este, la Asociación podrá financiar inversiones de bien común para el uso de los grupos. Si un grupo quiere acceder a esta ayuda, podrá hacerlo para la compra de terreno, construcción o remodelación de locales en convenio con la Asociación.

Lo anterior aplica bajo las siguientes condiciones:

Se rebajará un 40 % anual del monto que recibe el grupo para amortizar el financiamiento hasta que sea cancelado.

En caso de construcción, se utiliza el modelo de local aprobado por la Asociación. Así mismo, para los casos de mejoras en edificaciones utilizadas por convenio, la vigencia de este no sea menor a cinco años a partir del momento de la inversión.

Del procedimiento

1. Del uso del fondo común para terrenos o locales

Los fondos pueden ser solicitados por cualquier



grupo que tenga de tres a cinco años de antigüedad y que cuente con un proyecto del grupo para los siguientes fines:

- Compra de terreno para la construcción de local.
- Mejoras a terrenos.
- Construcción de local.
- Mejoras de local.

En caso de que el grupo disponga de un bien de terceros (municipalidad u otro) otorgado en administración, este debe contar con el uso de suelo que permita la inversión, de conformidad con la legislación que se le aplique.

2. De la solicitud del fondo común

El grupo debe enviar formalmente la presentación del proyecto al Comité Ejecutivo, este debe incluir la siguiente documentación:

- Copia del convenio del uso del terreno (en caso de que aplique).
- Plano catastrado.
- Uso de suelo.
- Oferta económica para la compra del terreno.
- Avalúo del perito.
- Certificación de los impuestos municipales.
- Otros según los requerimientos de distintas entidades.

3. Resolución del proyecto

El Comité Ejecutivo podrá aprobar toda obra que no sobrepase el monto que le corresponde, en caso de que el Comité valore que el proyecto es factible y que supere el monto de aprobación del Comité, se elevará ante la Junta Directiva para su resolución.

4. Negociación de los precios y compra

Corresponde al Comité delegar en uno de sus miembros la negociación del precio de compra de un terreno, asimismo, corresponde a la Dirección General, por medio de la administración, contratar la construcción o mejoras de terrenos o locales, las cuales deberá asegurarse de que cuenten con los permisos

municipales, del Colegio de Ingenieros y Arquitectos o cualquier otro necesario para poder realizar las obras. Los grupos podrán coadyuvar en la contratación de obras, siempre que los oferentes cumplan con todos los requisitos solicitados por la administración, para asegurar que la Asociación no corre riesgos por la contratación de un tercero.

5. Se incluye el financiamiento de los planos de construcción de los locales Guías y Scout de Costa Rica.

6. Posibles negocios

Se puede acceder a este fondo de ayuda común para proyectos de inversión con el fin de que le genere fondos a cada grupo, siempre y cuando estos proyectos sean aprobados por la junta de grupo y el Comité Ejecutivo Nacional.

Asimismo, se tomará en consideración cualquier proyecto que tenga como principal objetivo reunir fondos para el desarrollo financiero del grupo Guía y Scout.



ANEXO 1. ASPECTOS CONTABLES DEL FONDO QUE DEBEN SER CUMPLIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE SERVICIOS

1. Cálculo de las asignaciones citadas en los puntos 1.1 y 1.2 de este manual

El cálculo de la asignación anual ordinaria citada en el punto 1.1 de este manual se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$AAO = PFP / 0,25 (MG / MN)$$

Donde:

- AAO = asignación anual ordinaria a febrero de cada año. PFP/0,25 = el 25 % del Presupuesto de Fondos Públicos.
- MG = total de miembros del grupo, según el Registro de Membresía, con corte al 15 de noviembre.
- MN = total de miembros de la Asociación de todo el país, según el Registro de Membresía, con corte al 15 de noviembre.

El cálculo de la asignación adicional extraordinaria se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$AAE = SFP / 0,25 (MG / MN)$$

Donde:

AAE = asignación adicional extraordinaria a

octubre. SFP/0,25 = el 25 % del ingreso entre enero y octubre del año en curso correspondiente a fondos públicos.

MG = total de miembros del grupo, según el Registro de Membresía, con corte al 30 de junio de cada año.

MN = total de miembros de la Asociación de todo el país, según el Registro de Membresía, con corte al 30 de junio de cada año.

2. Contabilidad del fondo

Los recursos del fondo se manejarán como parte de la contabilidad de la Asociación, pero en cuentas claramente especificadas, tanto en la contabilidad general como en el presupuesto.

3. Cuentas separadas

a) La asignación anual ordinaria y la asignación anual extraordinaria indicadas en los puntos 1.1 y 1.2, que provienen de la cuenta corriente bancaria general de fondos públicos, se mantendrán en una cuenta corriente bancaria especial.

b) La cuenta asignada a cada grupo se llevará en una cuenta auxiliar específica para cada uno.

c) Cada Junta de Grupo deberá ser responsable de tener un libro de actas, libro de tesorería y el inventario actualizado, que podrán ser auditados cuando así lo disponga la organización.



- d) Los fondos que el grupo decida mantener como ahorro, para luego ser usados en la adquisición de terreno o construcción de edificio para local, se pasarán de la cuenta *Pasivos- Gasto* a una cuenta auxiliar para cada grupo.

Control de cambios

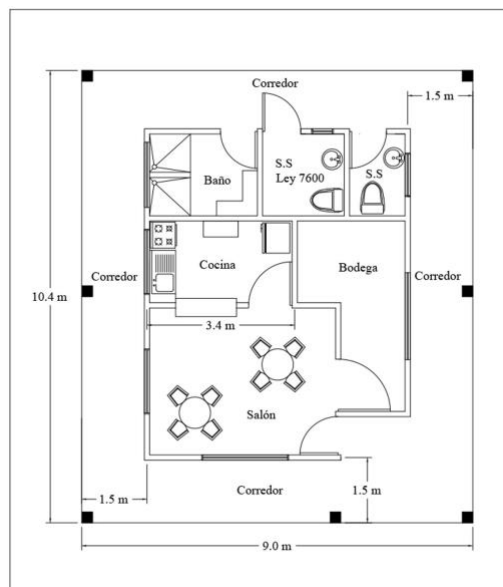
Fecha	Versión	Sesión
Setiembre 2019	06	Comité Ejecutivo. Sesión ordinaria N.º 18 del 13/01/2020
Julio 2018	05	Comité Ejecutivo. Sesión ordinaria N.º 07 del 09/07/2018
Mayo 2016	04	Comité Ejecutivo. Sesión ordinaria N.º 01 del 18/05/2016
Mayo 2014	03	Comité Ejecutivo. Sesión ordinaria N.º 03 del 12/05/2014
Abril 2010	02	Junta Directiva Nacional. Sesión ordinaria N.º 02 del 12/04/2010
Noviembre 2005	01	Junta Directiva Nacional. Sesión extraordinaria N.º 18 del 28/11/2005
Febrero 2021	08	Comité Ejecutivo. Sesión ordinaria N.º 41 del 08/02/2021



ANEXO 2. MODELO LOCAL GUÍAS Y SCOUT

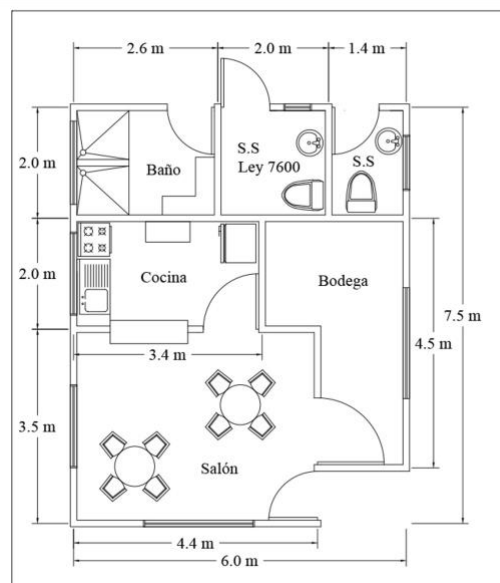
Propuesta Proyecto Oficina v.1

Área de obra principal: 45 m²
Área total: 93 m²



Propuesta Proyecto Oficina v.1

Área de obra principal: 45 m²
Área total: 93 m²







siemprelistos.com

Sede Nacional, Guías y Scouts de Costa Rica

Av. 10 Calles 13 y 15, San José, Costa Rica

Tel: (506) 2222-9898 Apdo. 2223-1000

info@siemprelistos.org