



SCOUTS®

Construir un Mundo Mejor



Informe de Gestión 2009 - ADMINISTRACIÓN

Asamblea Nacional Scout -
Caracas 2010





Introducción

La Dirección Nacional de Administración, es un área estratégica de soporte que brinda apoyo a la Institución, para asegurar que el Escultismo esté a la disposición de un número creciente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Tiene como misión dirigir a la institución conforme las normas que regulan la administración, aplicación y fiscalización para todos los niveles de la estructura a fin de custodiar, conducir y supervisar la utilización de los recursos financieros y bienes para el cumplimiento de planes y programas de la Asociación, apegados al marco jurídico de la nación.

Esto lo conseguimos haciendo que los recursos sean productivos para así alcanzar de forma eficiente y eficaz los objetivos de la institución, desde el punto de vista de la administración de las finanzas, entendiéndose por eficacia la utilización de los procesos de forma adecuada y por eficiencia el logro de sus objetivos con el mínimo de recursos, generando así información oportuna, confiable, con un análisis correcto de la misma, a fin de tomar decisiones en forma eficiente.

Las principales funciones de la Dirección de Administración son las siguientes:

1. Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la administración.
2. Aplicar las disposiciones contenidas en las leyes que rigen la materia tributaria, laboral y demás normas obligatorias vigentes para la Administración.
3. Emitir disposiciones internas fijando procedimientos, y normas aclaratorias para la correcta aplicación de la legislación tributaria y laboral vigente.
4. Manejar correctamente los fondos y recursos financieros del CSSN y velar por estos, en el resto de la estructura.
5. Planificación y determinación de procesos necesarios para destinarlos o aplicarlos correctamente en base a prioridades.
6. Analizar, presentar y sacar conclusiones de los resultados de la información financiera.
7. Velar por los inventarios CSSN.

Innovaciones y Logros



Durante el año 2009 la dirección de Administración continuo realizando cambios profundos en el área a fin de revisar, actualizar, modernizar y sincerar, tanto los procesos como los estados financieros, así como instrumentar políticas relativas a los controles administrativos. La masiva participación en eventos durante el año 2009 nos indica que desde el punto de vista financiero las decisiones que se tomaron fueron acertadas, haciendo accesible estas actividades y llevando el programa Scout a un numero mas creciente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, hecho este que lo podemos apreciar en el informe auditado luego de recabar la información oportuna y a tiempo de las Regiones Scouts y el CSSN.

Dentro de estos logros e innovaciones para el año 2009 podemos mencionar:

Formatos Administrativos: A fin de unificar criterios, se creo el COMPROBANTE DE INGRESO INTERNO para ser utilizado por todos los niveles de la estructura y de esta forma respaldar los ingresos de todos aquellos miembros de esta institución. Este formato se diseño de una forma muy simple y con los requisitos mínimos para ser contabilizados por esta Dirección.

Mesas de Trabajo: A fin de divulgar y poner en marcha tanto los formatos administrativos como las políticas del área, se realizaron visitas (convenidas), donde se ejecutaron mesas de trabajo de Administración en las Regiones Zulia, Aragua, Táchira, Carabobo y Lara con la participación de más de 100 dirigentes entre Jefes de Grupo, Tesoreros, Padres y Representantes, Comisionados de Distritos, Asistentes Regionales de Administración, Comisionados Regionales, en donde se trataron temas como la Legislación Nacional concerniente a la Administración, Funciones de los Tesoreros y Asistentes de Administración, Formatos Administrativos, Presupuestos, Apertura de Cuentas Bancarias y Administración de Eventos entre otros. También se realizo visita a la región Lara (previa solicitud) a fin de brindar asesoramiento para la realización del CAREPAS.

Auditoria: Partiendo del principio de transparencia, la Asociación de Scouts de Venezuela pone a disposición de organismos externos la información de sus finanzas para que sea éste quien califique que la administración de los recursos económicos se realizo en forma adecuada y eficientemente.

ADMINISTRACIÓN

Para esto y a fin de entregar de forma oportuna a la Asamblea Nacional Scout 2010 el informe auditado, se realizó en Septiembre del año 2009 una preliminar de auditoria entregando a los auditores externos los balances de comprobación hasta el mes de julio del mismo año. Para el 15 de enero de este año se culmino con este proceso entregando a los auditores hasta el 31 Diciembre de 2009 con el 100% de las cuentas del CSSN y el 90 % de las Regiones Scouts según como se puede observar en el siguiente cuadro, cumpliendo así la Asociación de Scouts de Venezuela en el área de administración, con dos de los parámetros de los estándares exigidos por la Organización Mundial del Movimiento Scouts (OMMS), en su documento *Sistema de Evaluación y Planificación para Organizaciones Scouts Nacionales – Ruta a la Excelencia*.

REPORTES MENSUALES DE INFORMES ADMINISTRATIVOS

| REGION | AÑO 2009 | | | | | | | | | | | |
|---------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| ANZOATEGUI | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| ARAGUA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| CARABOBO | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| BOLIVAR | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| LARA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| MERIDA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| METROPOLITANA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| MIRANDA | x | x | x | x | | | | | | | | |
| MONAGAS | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| TACHIRA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| ZULIA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

X = Informes entregados

La Región Trujillo no fue considerada en este cuadro, ya que fue creada a finales del año 2009

Tal como fue señalado al principio, los estados financieros fueron revisados minuciosamente durante todo el año 2009 y con las observaciones de la firma de auditores externos Trejo Petit & Asociados, del Comisario de esta institución (Sr. Humberto Chirico), y esta Dirección se procedió bajo la supervisión y aprobación del Tesorero Nacional y Director Ejecutivo Nacional, a sincerar los estados financieros de esta institución.

En dichos estados financieros se realizaron reclasificaciones de cuentas, ajustes en cuentas por cobrar, en cuentas por pagar, inventarios, así como provisiones de cuentas por cobrar dudosas, por encontrarse con personas fallecidas, retiradas, cuentas incobrables, inventarios con mas de 4 años sin actualizar, etc.



Hay que hacer notar que dicha revisión no solamente se dedicó a ubicar a aquellas cuentas dudosas y pasadas en el tiempo, sino se procedió a investigar el origen y contactar a los involucrados.

También es importante hacer notar que por segundo año consecutivo la Región Zulia presentó informe auditado del Edificio Pedro Luís Amado dentro del informe de gestión de dicha Región, dejando así constancia de la transparencia en cuanto a las finanzas de dicha Región, donde cabe mencionar las mejoras realizadas a las infraestructuras de dicho Edificio.

Manual de Administración: Para la fecha de redacción de este informe ya se encuentra elaborado el Manual de Administración y sólo espera por su revisión y aprobación.

Relaciones Bancarias: Durante el año 2009, la Dirección de Administración tramitó la apertura de diez (10) cuentas bancarias ante el Banco Mercantil para finalizar el año con un total de ochenta y cinco (85) cuentas aperturadas en la cual continúa la exoneración de los cargos por servicios bancarios a todas las cuentas pertenecientes a esta institución y distribuidas de la siguiente forma:

| NIVEL DE LA ESTRUCTURA | CUENTAS APERTURADAS | TOTAL SEGUN REGISTRO 2009 | PORCENTAJE DE CUENTAS APERTURADAS |
|------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| CSSN | 8 | - | - |
| REGIONES | 11 | 11 | 100% |
| DISTRITOS | 18 | 60 | 30% |
| GRUPOS | 48 | 194 | 25% |

La Región Trujillo no fue considerada en este cuadro, ya que fue creada a finales del año 2009

Premisas

En la Asamblea Nacional realizada en el Estado Táchira, se acordaron varias propuestas como base fundamental para el buen funcionamiento del área, buscando consolidar las políticas de esta, así como reafirmar el compromiso de toda la estructura en el marco social conforme a la constitución y apegado a todas las leyes de la república.

Estas premisas son:

- 1. Que el 100% de las regiones posean sus asistentes de administración.*
- 2. Que el 100 % de los distritos posean sus asistentes administrativos.*
- 3. Que el 100% de los grupos posean su tesorero.*
- 4. Que los presupuestos de ingresos y egresos de los ciclos institucionales de programa a nivel nacional, Regional y Distrital se elaboren por lo menos con 6 meses de anticipación.*
- 5. Entrega de informes administrativos en los 5 primeros días del mes siguiente.*
- 6. Que la entrega del informe Administrativos de los eventos de los Ciclos Institucionales se realice con un máximo de 20 días después de realizado el evento.*

Luego de concluido un año de gestión podemos comentar que el 90% de las Regiones mantuvieron sus asistentes administrativos durante todo el año aunque con una variación producto de la rotación de estos, el cual nos afecta desde el punto de vista de continuidad en las labores propias del área.

En el caso de los Distritos y Grupos no se ha logrado que reporten a las Regiones en lo relativo a los puntos 2,3,4 y 5 de las premisas, (aunque sabemos que existe un gran porcentaje de Asistentes de Administración y tesoreros y que algunos Distritos y Grupos han reportado informes administrativos). Los Distritos que reportaron el año 2009 completo son: Chacao, Santiago de León, Caricuao, Nanaganagua, Anzoátegui 1, Valencia Norte y Valencia Sur los cuales entregaron sus informes administrativos y fueron revisados por sus Regiones y entregados a esta Dirección.

Proyecciones Año 2010

El año 2010 debe ser un año de proyección de las políticas del área a todos los niveles de la estructura, generando y capacitando dirigentes cónsonos con las directrices la Institución.

Asimismo se debe continuar con el programa de actualización de todos los procesos relativos a esta área, y para lograrlo entre otras nos proponemos:

- Realización de Manual de administración de eventos.
- Manual de Normas y Políticas de Administración el cual recabe toda esta información dispersa del área, el cual ya fue propuesto por los Asistentes de Administración de las Regiones.
- Mayor relación y presencia en las Regiones, Distritos y Grupos Scout a fin de fortalecer el área de Administración en todos los niveles de la estructura, haciendo hincapié en los formatos Administrativos, supervisión de eventos y fortalecimiento de presupuestos tanto a nivel estructural como de eventos.
- Actualizar las premisas según las consideraciones del material "Ruta a la Excelencia" de la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS).
- Capacitación de los auxiliares contables del CSSN encargados de transcribir los asientos.
- Entrega de reportes administrativos de Distritos Scouts.
- Auditoria del Campo Escuela Estancia Potrerito en la Región Táchira, no solo por el CSSN sino por la contratación de auditores externos.
- Adopción Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Empresas, tal como es señalado de manera obligatoria para el año 2010, por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (FCCPV).