

## MINUTA DE REUNIÓN

**Fecha:** miércoles 21 de mayo de 2025

**Hora de inicio:** 6:00 p.m.

**Hora de finalización:** 7:25 p.m.

### Asistentes:

Asistentes	Presente	Ausente
Consejos Directivos		
Junta Directiva		Tesorera
Alejandro Solís Soto	X	
Sugey Gómez Molina	X	
Johan Ulate Arias	X	
Esteban Cerdas Gómez	X	

---

Asunto: Dudas de la elaboración de presupuesto 2025-2026.

---

### Objetivo de la reunión

Revisar y aclarar dudas respecto a la formulación del **presupuesto correspondiente al periodo 2025-2026**, con el fin de garantizar una adecuada comprensión de los lineamientos establecidos y un correcto proceso de planificación financiera institucional.

---

## **Agenda desarrollada**

### **1. Bienvenida y apertura de la sesión**

Se inicia la reunión a las 6:00 p.m. con la participación de los antes mencionados. La presidenta de Junta Directiva agradece la presencia y puntualidad de los asistentes y reitera la importancia de esta sesión como espacio clave para la coordinación del presupuesto.

---

### **2. Lectura de la Carta de Solicitud de Presupuesto 2025-2026**

Se procede con la lectura oficial de la Carta de Solicitud de Presupuesto 2025-2026, la cual contiene las directrices principales para la formulación presupuestaria del próximo periodo. Se enfatiza la necesidad de una adecuada alineación con el plan estratégico institucional.

---

### **3. Lectura y explicación de los lineamientos presupuestarios**

Acto seguido, se da lectura a los Lineamientos Generales para la Elaboración del Presupuesto que acompañan la solicitud, los cuales sirven de guía para el diseño

y presentación de las propuestas presupuestarias de cada región o unidad. Se aclaran los siguientes aspectos claves:

- Criterios de priorización de recursos.
  - Estructura general del documento presupuestario.
  - Fecha de entrega.
  - Documentación de respaldo necesaria.
- 

#### **4. Revisión de los adjuntos del correo enviado el 12 de mayo**

Se hace referencia al correo electrónico enviado el 12 de mayo 2025, el cual contenía documentos de soporte esenciales para el proceso, tales como:

- Plantilla de presupuesto en formato Excel.
- Lineamientos Generales para la Elaboración del Presupuesto.
- Catálogo de Cuentas CCECR.

Se solicita a los presentes verificar que cuentan con estos documentos, y se ofrece reenviarlos a quien lo requiera.

---

#### **5. Espacio para evacuación de dudas.**

Se abre un espacio para atender consultas y observaciones por parte de los Consejos de las Sedes Regionales. Se presentan inquietudes específicas:

Cada una de las inquietudes es atendida por el equipo financiero y la Junta Directiva, brindando claridad y recomendaciones puntuales.

## **6. Conclusiones y acuerdos**

- Se recuerda que el plazo máximo para la entrega de propuestas presupuestarias será el lunes 16 de junio 2025.
- Se acuerda habilitar un canal de comunicación directo con el equipo financiero para consultas posteriores.
- Se solicita a todas las regionales realizar un proceso participativo y transparente en la formulación de sus presupuestos.

---

## **7. Cierre de la reunión**

No habiendo más temas por tratar, se da por concluida la sesión a las 7:25 p.m., agradeciendo nuevamente a todos los presentes por su disposición y compromiso institucional.