



ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA



REGLAMENTO NACIONAL

APROBACION CONSEJO SCOUT NACIONAL 05 DE MARZO DE 2016 VERSION 1.0



CAPÍTULO 1 – FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES DEL MOVIMIENTO SCOUT

ARTÍCULO 1.1 – DEFINICIÓN COMO NIVEL NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 1.2 TERMINOLOGIA

- 1.2.1. PRINCIPIOS
- 1.2.2. LA MISION
- 1.2.3. LA VISION
- 1.2.4. SISTEMA DE VALORES
- 1.2.5. PROPOSITO
- 1.2.6. VALORES
- 1.2.7. CAUSA
- 1.2.8. POLÍTICAS
- 1.2.9. ESTRATEGIAS
- 1.2.10. PRIORIDADES ESTRATEGICAS
- 1.2.11. OBJETIVOS
- 1.2.12. ACTIVIDADES
- 1.2.13. METAS
- 1.2.14. PROGRAMA DE JOVENES
- 1.2.15. ACTIVIDADES EDUCATIVAS
- 1.2.16. MÉTODO SCOUT
- 1.2.17. METODOLOGÍA
- 1.2.18. RAMA
- 1.2.19. VOLUNTARIOS
- 1.2.20. VOLUNTARIOS DE AREAS ESTRATEGICAS Y DE APOYO EN TODOS LOS NIVELES.
- 1.2.21. VOLUNTARIOS DE CONSEJOS DE NIVEL DE GRUPO, REGIÓN O ASOCIACIÓN
- 1.2.22. OTROS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 1.3 DEFINICION, PROPOSITO, PRINCIPIOS, VALORES, CAUSA, METODO,MISIÓN, VISIÓN, DESAFIOS Y ESTRATEGIAS DEL MOVIMIENTO SCOUT.

- 1.3.1 DEFINICION DEL MOVIMIENTO SCOUT
- 1.3.2 PROPOSITO DEL MOVIMIENTO SCOUT
- 1.3.3 PRINCIPIOS DEL MOVIMIENTO SCOUT
- 1.3.4 VALORES DEL MOVIMIENTO SCOUT
- 1.3.5 CAUSA DEL MOVIMIENTO SCOUT
- 1.3.6 MÉTODO SCOUT
- 1.3.7 MISION
- 1.3.8 VISIÓN MUNDIAL
- 1.3.9 VISIÓN NACIONAL
- 1.3.10 DESAFIOS
- 1.3.11 PRIORIDADES ESTRATEGIAS MUNDIALES DEL MOVIMIENTO SCOUT-2.014

CAPÍTULO 2 - DE SUS MIEMBROS Y RAMAS

ARTÍCULO 2.1 - CATEGORÍA DE MIEMBROS

- 2.1.1. MIEMBROS ACTIVOS INFANTILES Y JUVENILES



- 2.1.2. MIEMBROS ACTIVOS ADULTOS
- 2.1.3. MIEMBROS COLABORADORES
- 2.1.4. MIEMBROS SCOUT POR SIEMPRE
- 2.1.5. MIEMBROS PATROCINADORES
- 2.1.6. MIEMBROS HONORARIOS

ARTÍCULO 2.2 REQUISITOS GENERALES DE INGRESO

ARTÍCULO 2.3 - CONDICIONES GENERALES DE EGRESO

ARTÍCULO 2.4 - RENUNCIA

ARTÍCULO 2.5 - RESOLUCION DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO

ARTÍCULO 2.6 - VENCIMIENTO DE LA CALIDAD DE MIEMBRO

ARTÍCULO 2.7 - PAZ Y SALVO POR RETIRO

ARTÍCULO 2.8 - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 2.9 - RAMAS EN LA ASOCIACION

- 2.9.1. RAMA MANADA:
- 2.9.2. RAMA TROPA
- 2.9.3. RAMA COMUNIDAD
- 2.9.4. RAMA CLAN

CAPÍTULO 3 - DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN: LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL

ARTÍCULO 3.1 - MODALIDADES DE REUNIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL

ARTÍCULO 3.2 - CONDICIONES DE ACREDITACION DE LOS GRUPOS SCOUT PARA PARTICIPAR EN LAS ASAMBLEAS REGIONALES Y NACIONAL:

ARTÍCULO 3.3 - CONDICIONES DE ACREDITACION DE LAS REGIONES SCOUT PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEAS NACIONAL:

ARTÍCULO 3.4. - COMISIÓN PREPARATORIA DE LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL

ARTÍCULO 3.5. - RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN PREPARATORIA:

ARTÍCULO 3.6 - DELEGACIÓN DE LOS REPRESENTANTES QUE NO PUEDAN ASISTIR

ARTÍCULO 3.7 - MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 3.8- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.

ARTÍCULO 3.9 - ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 3.10 - FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT

ARTÍCULO 3.11 - QUÓRUM DELIBERATORIO

ARTÍCULO 3.12 - INEXISTENCIA DE QUÓRUM DELIBERATORIO EN LA PRIMERA SESIÓN PLENARIA

ARTÍCULO 3.13 - INEXISTENCIA DE QUÓRUM DELIBERATORIO EN LAS DEMÁS SESIONES PLENARIAS

ARTÍCULO 3.14 - QUÓRUM DECISORIO

ARTÍCULO 3.15. - ACTAS

ARTÍCULO 3.16 - ACTAS DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS ANEXOS

ARTÍCULO 3.17 - COMISIONES DE TRABAJO DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 3.18 - DECISIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 3.19 - ACTAS DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 3.20 - DECISIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT

ARTÍCULO 3.21 - VOTACIONES PARA ELECCION DE DIGNATARIOS Y REVISORIA FISCAL:
ARTÍCULO 3.22 - VOTACIONES PARA ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT
ARTÍCULO 3.23- NORMA SUPLETORIA PARA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN
**CAPÍTULO 4 – DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:
CONSEJO SCOUT NACIONAL**
ARTÍCULO 4.1 – REQUISITOS DE SUS MIEMBROS
ARTÍCULO 4.2. – AUSENCIA TEMPORAL EN EL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.3 – CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.4. – QUÓRUM, DECISIONES Y REUNIONES
ARTICULO 4.5 – ATRIBUCIONES Y DEBERES
ARTÍCULO 4.6 – FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.7 – RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.8 – FACULTADES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.9 – RESPONSABILIDAD DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.10 – FACULTADES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.11 – RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.12 – FACULTADES DEL VEEDOR DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.13 – RESPONSABILIDAD DEL VEEDOR DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.14 – COMITÉS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.15 – COMITÉS PERMANENTES DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.16 – COMITÉS TRANSITORIOS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.17 – INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL
ARTÍCULO 4.18 – FACULTADES DEL COORDINADOR DE COMITÉ
ARTÍCULO 4.19 – FACULTADES DEL SECRETARIO DE COMITÉ
ARTICULO 4.20 – PRÁCTICAS PROHIBIDAS PARA LOS CONSEJEROS
CAPÍTULO 5 – DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACION
ARTÍCULO 5.1 – NIVELES DE LAS ORGANIZACIÓN
ARTICULO 5.2 – NIVEL NACIONAL – LA ASOCIACION SCOUT
ARTICULO 5.3 –NIVEL INTERMEDIO – LAS REGIONES SCOUT
ARTICULO 5.4 – NIVEL PRIMARIO - LOS GRUPOS SCOUT
ARTICULO 5.5 – LOS DISTRITOS SCOUTS-ANIMACION TERRITORIAL
ARTÍCULO 5.6 – ESTRUCTURA DE LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN
ARTICULO 5.7 –ESTRUCTURA DEL NIVEL NACIONAL – LA ASOCIACION SCOUT
5.7.1. ASAMBLEA SCOUT NACIONAL
5.7.2. CONSEJO SCOUT NACIONAL
5.7.2.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA NACIONAL
5.7.2.2. DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL
5.7.2.3. TESORERO NACIONAL
5.7.2.4. JEFATURA SCOUT NACIONAL
5.7.2.4.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES:
5.7.2.4.2. DIRECCION NACIONAL ADULTOS EN EL MOVIMIENTO



5.7.2.4.3. DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTICULO 5.8 - ESTRUCTURA DEL NIVEL INTERMEDIO – LAS REGIONES SCOUT

- 5.8.1. ASAMBLEA SCOUT REGIONAL
- 5.8.2. CONSEJO SCOUT REGIONAL
 - 5.8.2.1. COMISION ADMINISTRATIVA REGIONAL
 - 5.8.2.2. TESORERO REGIONAL.
 - 5.8.2.3. JEFE SCOUT REGIONAL
 - 5.8.2.3.1. COMISION REGIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES
 - 5.8.2.3.2. COMISION REGIONAL ADULTOS EN EL MOVIMIENTO
 - 5.8.2.3.3. COMISION REGIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTICULO 5.9 - ESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO – LOS GRUPOS SCOUT

- 5.9.1. ASAMBLEA SCOUT DE GRUPO
- 5.9.2. CONSEJO SCOUT DE GRUPO
- 5.9.3. APOYO ADMINISTRATIVO
- 5.9.4. JEFE DE GRUPO

ARTÍCULO 5.10 – AMBITOS DE GESTION DE LOS EQUIPOS DE LAS AREAS ESTRATEGICAS

- 5.10.1. EQUIPO AREA ESTRATEGICA DE PROGRAMA DE JOVENES
- 5.10.2. EQUIPO AREA ESTRATEGICA ADULTOS EN EL MOVIMIENTO
- 5.10.3. EQUIPO AREA ESTRATEGICA DESARROLLO INSTITUCIONAL
- 5.10.4. EQUIPO DE APOYO A LAS AREAS ESTRATEGICAS DE LA ASOCIACION
- 5.10.5. EQUIPO NACIONAL.

ARTÍCULO 5.11 – JEFE SCOUT NACIONAL:

- 5.11.1. ATRIBUCIONES
- 5.11.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO Y REMUNERACIÓN
- 5.11.3. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL JEFE SCOUT NACIONAL.
- 5.11.4. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL JEFE SCOUT NACIONAL

ARTÍCULO 5.12 – DIRECCIONES NACIONALES

- 5.12.1. DIRECTORES NACIONALES Y TESORERO ADSCRITOS AL CONSEJO SCOUT NACIONAL
- 5.12.2. DIRECCION ADMINISTRATIVA
 - 5.12.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 - 5.12.2.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 - 5.12.2.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
 - 5.12.2.4. EQUIPO ADMINISTRATIVO NACIONAL.



- 5.12.3. DIRECCION JURIDICA NACIONAL**
 - 5.12.3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR JURIDICO NACIONAL**
 - 5.12.3.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR JURIDICO NACIONAL FACULTADES,**
 - 5.12.3.3. FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR JURIDICO NACIONAL**
 - 5.12.3.4. COMISIONADOS NACIONALES DE LA DIRECCION NACIONAL JURIDICA.**
 - 5.12.3.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN.**
 - 5.12.3.6. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS COMISIONADOS.**
 - 5.12.3.7. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE DEFENSA JURIDICA**
 - 5.12.3.8. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE ASESORIA JURIDICA**
 - 5.12.3.9. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE DESARROLLO JURIDICO**

- 5.12.4. TESORERO NACIONAL**
 - 5.12.4.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL TESORERO NACIONAL**
 - 5.12.4.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL TESORERO NACIONAL**
 - 5.12.4.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL TESORERO NACIONAL**

- 5.12.5. DIRECTORES NACIONALES ADSCRITOS AL JEFE SCOUT NACIONAL**

- 5.12.6. DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES**
 - 5.12.6.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO Y REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES**
 - 5.12.6.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES**
 - 5.12.6.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES**

- 5.12.7. COMISIONADOS NACIONALES ADSCRITOS A LA DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES NACIONALES**
 - 5.12.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN**
 - 5.12.7.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS COMISIONADOS**
 - 5.12.7.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DE LOS COMISIONADOS NACIONALES DE RAMA Y DE PROGRAMAS ESPECIFICOS.**
 - 5.12.7.4. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO Y LA COMISIÓN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES**

- 5.12.7.5. **FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO NACIONAL DE AMBIENTE.**
- 5.12.8. **DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.1. **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO , REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.2. **CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.3. **FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.4. **EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.5. **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL MIEMBRO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.6. **CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
 - 5.12.8.7. **FUNCIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO.**
 - 5.12.8.8. **SECRETARIO DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO.**
 - 5.12.8.9. **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL SECRETARIO DNAM.**
 - 5.12.8.10. **CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL SECRETARIO DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO.**
 - 5.12.8.11. **FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
- 5.12.9. **DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:**
 - 5.12.9.1. **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO Y REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO**
 - 5.12.9.2. **CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO**
 - 5.12.9.3. **FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO**
- 5.12.10. **COMISIONADOS NACIONALES ADSCRITOS A LA DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**
 - 5.12.10.1. **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN.**
 - 5.12.10.2. **CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS COMISIONADOS:**
 - 5.12.10.3. **FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO INTERNACIONAL**
 - 5.12.10.4. **FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COMUNICACIONES**

- 5.12.10.5. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE CRECIMIENTO.
- 5.12.10.6. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE GESTIÓN DE RIESGO PATRIMONIAL.
- 5.12.10.7. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE PROYECTOS
- 5.12.10.8. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE CALIDAD.

CAPÍTULO 6 – DE LA ORIENTACION A LA ESPIRITUALIDAD Y LA ORIENTACION RELIGIOSA.

ARTÍCULO 6.1 – LA ESPIRITUALIDAD

ARTÍCULO 6.2 – LOS DIRIGENTES Y LA ESPIRITUALIDAD

ARTÍCULO 6.3 – LAS RELIGIONES

ARTÍCULO 6.4 – ASESORÍA RELIGIOSA

ARTÍCULO 6.5 – CALIDADES DE LOS ASESORES RELIGIOSOS

ARTÍCULO 6.6 – NOMBRAMIENTOS DE LOS ASESORES RELIGIOSOS

ARTÍCULO 6.7 – FACULTADES DE LOS ASESORES RELIGIOSOS

ARTÍCULO 6.8 – LIBERTAD DE CREDOS, RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD RELIGIOSA, APERTURA Y DIÁLOGO INTERCONFESIONAL, PLURALISMO, CONVIVENCIA PACÍFICA, EDUCACIÓN Y CULTURA DE PAZ

ARTÍCULO 6.9 – COMITÉ NACIONAL DE ASESORÍA RELIGIOSA

CAPITULO 7 - DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL (CNVC)

ARTÍCULO 7.1. DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL (CNVC).

ARTÍCULO 7.2. DEFINICIÓN DE CONTROL SOCIAL.

ARTÍCULO 7.3 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 7.4. DEFINICIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 7.5 OBJETIVO

ARTICULO 7.6 – ÁREAS DE TRABAJO Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 7.7 FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7.8 a 7.11 INTEGRANTES Y QUORUM

ARTÍCULO 7.12 a 7.13 DE LAS SESIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 7.14 a 7.16 DE LAS AUSENCIAS DE SUS MIEMBROS

ARTICULO 7.17 a 7.19 DIGNATARIOS Y FUNCIONES

ARTICULO 7.20 a 7.24 OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO 8 – DEL ÓRGANO DE CONTROL: EL REVISOR FISCAL

- ARTÍCULO 8.1 – NOMBRAMIENTO DEL REVISOR FISCAL DE LA NACION**
- ARTÍCULO 8.2 – REVISOR FISCAL SUPLENTE**
- ARTÍCULO 8.3 – CALIDADES DEL REVISOR FISCAL**
- ARTÍCULO 8.4 – IMPEDIMENTOS PARA SER NOMBRADO COMO REVISOR FISCAL**
- ARTÍCULO 8.5 – FACULTADES DEL REVISOR FISCAL**
- ARTÍCULO 8.6 – DICTAMEN SOBRE LOS BALANCES GENERALES**
- ARTÍCULO 8.7 – INFORME A LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL**
- ARTÍCULO 8.8 – RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL**
- ARTÍCULO 8.9 – SANCIONES**
- ARTÍCULO 8.10 – RESERVA**
- ARTICULO 8.11 - IMPOSIBILIDAD DE EJERCER SIMULTÁNEAMENTE OTRA REVISORÍA EN EL NIVEL REGIONAL DE LA ASOCIACIÓN.**

CAPÍTULO 9 – DEL ORGANISMO DISCIPLINARIO: LA CORTE DE HONOR NACIONAL

- ARTÍCULO 9.1 - REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA CORTE DE HONOR**
- ARTÍCULO 9.2. AUSENCIA TEMPORAL EN LA CORTE DE HONOR NACIONAL**
- ARTÍCULO 9.3 - OTRAS FUNCIONES DE LA CORTE DE HONOR**
- ARTICULO 9.4 - SEDE DE LA CORTE DE HONOR**
- ARTICULO 9.5 – CARGOS Y FUNCIONES**
 - 9.5.1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE**
 - 9.5.2. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**
 - 9.5.3. FUNCIONES DEL SECRETARIO**
 - 9.5.4. FUNCIONES DEL CANCELLER**
- ARTÍCULO 9.6 – CAPITULOS REGIONALES DE LA CORTE DE HONOR.**
- ARTICULO 9.7 REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CAPÍTULO REGIONAL DE LA CORTE DE HONOR**

CAPÍTULO 10 – CAPITAL SOCIAL Y MANEJO FINANCIERO

- ARTÍCULO 10.1 – PATRIMONIO**
- ARTÍCULO 10.2 – DESTINACIÓN DE LOS BIENES Y DINEROS OBTENIDOS**
- ARTÍCULO 10.3 – ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA USO DE LA ASOCIACION.**
- ARTÍCULO 10.4 – CUOTAS DE AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN**
- ARTÍCULO 10.5 – CUOTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACION**
- ARTÍCULO 10.6 – CUOTAS EXTRAORDINARIAS**
- ARTÍCULO 10.7 – RECAUDACIÓN DE LAS CUOTAS**
- ARTÍCULO 10.8 – CARÁCTER DE LAS CUOTAS**
- ARTÍCULO 10.9 – TRAMITACIÓN DE LEGADOS, DONACIONES Y AUXILIOS**
- ARTÍCULO 10.10 – LIMITACIONES PARA RECIBIR LEGADOS, DONACIONES Y AUXILIOS**
- ARTÍCULO 10.11 – POLÍTICAS GENERALES DE FINANCIACIÓN**
- ARTÍCULO 10.12 – PROHIBICIÓN DE COLECTAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 10.13 - CONTRATOS.
ARTÍCULO 10.14 - CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
ARTÍCULO 10.15 - ACTIVIDADES PARA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS
ARTÍCULO 10.16 - PRESUPUESTO ANUAL
ARTÍCULO 10.17 - OBLIGATORIEDAD DEL PRESUPUESTO
ARTÍCULO 10.18 - PERÍODO FISCAL
ARTÍCULO 10.19 - ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS DINEROS
ARTÍCULO 10.20 - RENDICIÓN DE CUENTAS
ARTÍCULO 10.21 - NORMAS CONTABLES Y DE AUDITORÍA
ARTÍCULO 10.22 - SANCIONES POR MAL MANEJO
CAPÍTULO 11- PROPIEDAD INTELECTUAL
ARTICULO 11.1 - USO DE LA RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA
ARTICULO 11.2 - USO INDEBIDO DE LA RAZÓN SOCIAL
ARTICULO 11.3 - NOMBRES, EMBLEMAS, INSIGNIAS, DISTINTIVOS Y MARCAS
ARTICULO 11.4 - AUTORIZACIONES
ARTICULO 11.5 - USO DEL UNIFORME
ARTICULO 11.6 - USO DE DISTINTIVOS
CAPÍTULO 12- DISPOSICIONES FINALES
ARTÍCULO 12.1 - INTERPRETACIÓN E INCONSISTENCIAS ENTRE EL PRESENTE REGLAMENTO NACIONAL Y OTRAS NORMAS NACIONALES
ARTÍCULO 12.2 - VIGENCIA
ANEXO No 01
**ASOCIACION SCOUTS DE COLOMBIA
COMISIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO - CNGR**
ANEXO No 02
ACUERDO DE VOLUNTADES PARA LA ACCIÓN VOLUNTARIA-AVAV- AL INTERIOR DE LA ASOCIACIÓN SCOUT DE COLOMBIA.
ANEXO No 03
ORGANIGRAMAS DE LA ASOCIACIÓN SCOUT DE COLOMBIA.

REGLAMENTO DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA

CAPÍTULO 1 – FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES DEL MOVIMIENTO SCOUT

ARTÍCULO 1.1 – DEFINICIÓN COMO NIVEL NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN: Es la estructura de la Asociación de tipo jurídico, administrativo, técnico, operativo y de desarrollo institucional, que planea, diseña y dirige, la aplicación de los Estatutos y Reglamentos, establece objetivos, Políticas, Estrategias, Metas y Programas para el desarrollo e implementación del Proyecto Educativo dirigido a los niños, niñas y jóvenes en cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout desde el Nivel Nacional hacia las Regiones y Grupos Scouts que la integran.

ARTÍCULO 1.2 TERMINOLOGIA

- 1.2.1. PRINCIPIOS:** Son los fundamentos filosóficos que establecen la propuesta del Movimiento Scout a nivel mundial y son fijados por la Conferencia Scout Mundial, máxima autoridad de la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS). Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta, son las leyes y creencias fundamentales que representan un ideal, una visión de la sociedad y un código de conducta para todos sus miembros. Los principios no son conceptos abstractos; e impregnán todos los aspectos del Movimiento y orientan el estilo de vida de sus miembros.
- 1.2.2. LA MISIÓN:** Es la “razón de ser”; de nuestra existencia.
- 1.2.3. LA VISION:** Nuestras aspiraciones, nuestros sueños; y hacia dónde queremos ir.
- 1.2.4. SISTEMA DE VALORES:** un conjunto de reglas éticas interrelacionadas.
- 1.2.5. PROPOSITO:** Objetivo, que se pretende conseguir con el Movimiento.
- 1.2.6. VALORES:** Los comportamientos que son importantes para cada persona, que considera esenciales para su vida y su conducta. El valor es algo Fundamental que vale la pena que permanezca presente en todos los aspectos de la vida y se expresan en la Ley y la Promesa del Movimiento
- 1.2.7. CAUSA:** Motivo o razón para obrar en el Movimiento Scout.
- 1.2.8. POLÍTICAS:** Son las orientaciones fijadas para el desarrollo de las Áreas Estratégicas de la Asociación.
- 1.2.9. ESTRATEGIAS:** Es el conjunto de orientaciones diseñadas por los niveles Mundial, Interamericano, Nacional, Regional y de Grupo, que tienen como finalidad el cumplimiento de la Misión, Visión y Prioridades del Movimiento.
- 1.2.10. PRIORIDADES ESTRATEGICAS:** Son las áreas de enfoque, cómo llegamos allí; cómo lograr nuestra Visión¹.
- 1.2.11. OBJETIVOS:** Son las finalidades que guían la implementación de cada Prioridad Estratégica fijada por el Movimiento Scout Mundial, igualmente son los objetivos específicos fijados en el Plan de Estratégico de la Asociación.
- 1.2.12. ACTIVIDADES.** Son las acciones diseñadas para alcanzar los objetivos propuestos.
- 1.2.13. METAS:** Son los resultados esperados por acciones que se emprende. Se diseñan y cuantifican para ser evaluadas por los órganos de los niveles correspondientes.

¹ Estrategia para el Movimiento Scout -Visión 2023-40 Conferencia Scout Mundial Eslovenia-2.014

- 1.2.14. PROGRAMA DE JOVENES:** El Programa de Jóvenes se conforma por la totalidad de las oportunidades de aprendizaje de las que los jóvenes pueden beneficiarse (Qué), creadas para alcanzar el propósito del Movimiento Scout (Porqué), y experimentadas a través del Método Scout (Cómo).
- 1.2.15. ACTIVIDADES EDUCATIVAS:** Son los medios a través del cual los niños, niñas y jóvenes aprenden a partir de la acción que permite un desarrollo experiencial, que hace que los conocimientos, actitudes y habilidades se asimilen de manera profunda y permanente. La experiencia obtenida por los jóvenes es el resultado educativo que se espera. Para cumplir su función las actividades educativas deberán ser Desafiantes, Útiles, Recompensantes, Atractivas y Seguras (DURAS).
- 1.2.16. MÉTODO SCOUT:** Es el sistema cuyos elementos son utilizados en la ejecución de las actividades del Programa Scout.
- 1.2.17. METODOLOGÍA:** Es la forma de aplicación del Método Scout que busca que a través de las actividades los participantes en ellas, con el apoyo de los adultos, logren los objetivos educativos.
- 1.2.18. RAMA:** Son las divisiones propias del Movimiento y se definen en función del rango de edades de los miembros participantes por el reglamento.
- 1.2.19. VOLUNTARIOS:** Es toda persona natural que libre y responsablemente, sin recibir remuneración de carácter laboral, ofrece tiempo, trabajo y talento para la construcción del bien común en forma individual o colectiva, en la Asociación Scout de Colombia.
- 1.2.20. VOLUNTARIOS DE ÁREAS ESTRATEGICAS Y DE APOYO EN TODOS LOS NIVELES:** Son las personas naturales mayores de edad, inscritas en el nivel nacional con aprobación de los niveles Nacional, Regional y de Grupo según corresponda, que posean el nivel de formación y actualización determinados por las Políticas Nacionales o se comprometan a adelantar tal proceso de formación y actualización requeridos, que de acuerdo con las normas, hayan sido elegidos o designados para desempeñar cualquiera de los cargos o funciones de carácter voluntario en los niveles de operación de la Asociación.
- 1.2.21. VOLUNTARIOS DE CONSEJOS DE NIVEL DE GRUPO, REGIÓN O ASOCIACIÓN:** Son las personas naturales mayores de edad, Representantes Legales de Miembros Activos Infantiles y Juveniles que acepten asumir responsabilidades en la Asociación, en cargos o posiciones de carácter voluntario, para los cuales sean designados o elegidos, se hayan comprometido a adelantar los procesos de formación y actualización que se ofrecen y se encuentren inscritos en la Asociación.
- 1.2.22. OTROS VOLUNTARIOS:** Son aquellas personas naturales mayores de edad, que colaboran con la finalidad educativa, administrativa, ejecutiva o funcional de la Asociación a nivel nacional, la Región o los Grupos Scouts.

ARTÍCULO 1.3 DEFINICION, PROPOSITO, PRINCIPIOS, VALORES, CAUSA, METODO, MISIÓN, VISIÓN, DESAFIOS Y ESTRATEGIAS DEL MOVIMIENTO SCOUT.

- 1.3.1 Definición del MOVIMIENTO SCOUT:** Es un movimiento educativo voluntario, sin vinculación partidista, para los jóvenes, abierto a todos sin distinción de género, origen, raza o credo, de conformidad con el propósito, principios y método concebido por su Fundador Baden Powell of Gilwell².

² Política Scout Mundial de Programa de Jóvenes 40 conferencia Mundial-Eslovenia -2.014.

1.3.2 Propósito del Movimiento Scout. "Contribuir al desarrollo pleno de las capacidades de los jóvenes, ayudándoles a desarrollarse en sus dimensiones físicas, intelectuales, sociales y espirituales, como personas, como ciudadanos responsables y como miembros de sus comunidades locales, nacionales e internacional"³

1.3.3 Principios del Movimiento Scout. "Es gracias a los principios que se convierte en Movimiento, se nutre de contenido, adquiere su perfil propio y se transforma en un estilo de vida..."⁴ Está basado en los siguientes ⁵:

- **Deber para con Dios:** Adherencia a los principios espirituales, lealtad a la religión que los expresa y aceptación de los deberes que resultan de la misma.

• Deber con los demás:

- Lealtad a su propio país en armonía con la promoción de paz, entendimiento y cooperación local, nacional e internacional y
- Participación en el desarrollo de la sociedad con reconocimiento y respeto por la dignidad de la humanidad y la integridad del mundo natural. Está constituido por cuatro (4) principios como son; Solidaridad; Respeto y defensa de los derechos de los demás; Compromiso con el medio ambiente y finalmente, Alegría y cordialidad⁶.

- **Deber consigo mismo:** Responsabilidad por su propio desarrollo. Constituido por cuatro (4) principios que son; Relación personal; Lealtad; Fidelidad a la palabra dada y finalmente, Coherencia.

1.3.4 CAUSA DEL MOVIMIENTO SCOUT: es "La Educación para la vida" ⁷

1.3.5 Artículo 4. Método Scout. Es un sistema progresivo de autoeducación basado en los siguientes elementos los cuales deberán utilizarse en la ejecución de las actividades del Programa Scout⁸:

1. Una ley y una promesa.
2. El aprender haciendo.
3. Un sistema de equipos.
4. Un marco simbólico.
5. Una progresión personal.
6. La naturaleza
7. El apoyo de los adultos.

³ Ídem.

⁴ DEFINICIÓN, PROPÓSITO Y PRINCIPIOS DEL MOVIMIENTO SCOUT; Guías y Scouts de Chile- Zona de la Frontera-Material de Apoyo al Sistema Modular / Pr03 / Page numbers – 18/ 2004

⁵ Ídem

⁶ Riveros O, Jorge Enrique; "Los Principios Fundamentales Scout"; Documento 2013

⁷ 39a Conferencia Scout Mundial Curitiba-Brasil en enero de 2011.

⁸ Política Scout Mundial de Programa de Jóvenes 40 conferencia Mundial-Eslovenia -2.014.

1.3.6 Valores del Movimiento Scout.

Los valores fundamentales del Movimiento Scout se expresan en “la Ley y la Promesa Scout”.

“La ley scout es la base sobre la que se asienta la totalidad de la formación scout”⁹

“La vivencia, transmisión, educación e internalización de valores se produce en el diario vivir del Grupo, la región y el nivel nacional, en las actividades de programa que permiten desarrollar en su integridad a los niños y jóvenes, que los adultos transmiten a los menores. Esa es la fuerza de los valores en el Movimiento Scout.”¹⁰

Los valores que transmite la Ley Scout son:

Responsabilidad; confianza; honor, Lealtad; sinceridad; justicia, servicio; generosidad; sencillez; caridad, fraternidad; solidaridad; tolerancia; respeto, alegría; cordialidad; humor; optimismo; esperanza, fe; contemplación; respeto; amor; templanza, obediencia; responsabilidad; constancia, optimismo; sentido del humor; alegría; esperanza; creatividad, respeto; laboriosidad, sencillez; sobriedad; pudor; fe; coherencia; autenticidad; veracidad.

Cuando se adhiere a la Promesa Scout en forma voluntaria, se compromete a vivir de acuerdo a unos valores implícitos en la Ley, tal y como se describió anteriormente, pero la Promesa Scout en sí, contiene sus propios valores como:

- Compromiso personal, hacia un ideal de vida.
- El asumir responsabilidades.
- La persona integral, la vida, aceptación de sí mismo, la capacidad y esfuerzo personal por el desarrollo (el esfuerzo, “todo cuanto de mí dependa”).
- La solidaridad, la participación, la existencia y aceptación del “otro yo” como dimensión propia de la persona, el bien común y fraternidad con todas las personas.
- La dimensión espiritual, integradora y animadora de toda la persona en el proceso de su realización, el asumir su fe como opción de vida¹¹.

1.3.7 Misión. Contribuir a la educación de los jóvenes, a través de un sistema de valores basado en la Promesa y Ley Scout, para ayudar a construir un mundo mejor donde las personas se sientan realizadas como individuos y desempeñan un papel constructivo en la sociedad¹²

1.3.8 Visión Mundial Para 2023, el Movimiento Scout será el movimiento educativo juvenil líder en el mundo, permitiendo a 100 millones de jóvenes convertirse en ciudadanos activos, creando un cambio positivo en sus comunidades basado en valores compartidos¹³.

⁹ Baden-Powell, Guía para el Jefe de Tropa. 1944

¹⁰ Mora C, ana L; Criado R, Patricio. “Los Valores Hoy. Una Mirada desde el Movimiento Guía y Scout”. Documento de la Dirección de Métodos Educativos; Guías y Scouts de Chile; Santiago, Chile. 2000

¹¹ Idem

¹² Conferencia Scout Mundial en Durban, Sur África-1.999

¹³ 40 Conferencia Scout Mundial , Eslovenia-2.014

1.3.9 Visión Nacional: Para 2025, la Asociación Scouts de Colombia será una organización representativa del país, influyendo en la toma de decisiones, con la participación activa de los cincuenta (50) mil jóvenes formados como ciudadanos activos, con el apoyo de un grupo de adultos comprometidos con la construcción de paz y de nación.¹⁴

1.3.10 Desafíos. Son las claves que el Movimiento Scout Colombiano debe atender para cumplir con su Misión:

1. Relevancia - satisfacer las necesidades y aspiraciones de los jóvenes.
2. Naturaleza complementaria - se centra en la contribución distintiva que el Movimiento Scout hace a la educación de la gente joven, particularmente, a través del Método Scout.
3. Membresía - llegando a más jóvenes.
4. Adultos - atrayendo y reteniendo a los adultos que necesitamos.
5. Relaciones y alianzas - trabajar con otros para servir mejor a los jóvenes.
6. Unidad - perseguir un propósito común en todos los niveles.¹⁵

1.3.11. Estrategias Mundiales del Movimiento SCOUT-2.014¹⁶. Estas representan los temas claves que debemos abordar como Movimiento Scout Mundial

1. Compromiso de los jóvenes: El Movimiento Scout debe dar a los jóvenes la oportunidad de desarrollar las destrezas y conocimientos necesarios para tomar parte activa en el Movimiento y en sus comunidades. La participación, el reconocimiento y el intercambio intergeneracional son elementos clave para proporcionar un marco de referencia para nuestros miembros juveniles.

2. Métodos Educativos: El Programa de Jóvenes debe proporcionar un entorno de aprendizaje no formal, fortaleciendo la capacidad de los jóvenes para enfrentar los desafíos del mañana. El Movimiento Scout debe atraer, formar y retener voluntarios adultos de calidad para la entrega del Programa de Jóvenes.

3. Diversidad e Inclusión: El Movimiento Scout debe reflejar las sociedades en las cuales existe y trabajar activamente para dar cabida a todos los individuos sin distinción. Esta diversidad no solo debe reflejarse en la membresía, sino también en los métodos y programas utilizados dentro del Movimiento.

4. Impacto Social: Todo Scout debe estar involucrado en el servicio a su comunidad, y compartir su experiencia para inspirar a los demás. Mediante actividades y proyectos, los Scouts contribuyen a sus comunidades y se convierten en líderes de un cambio positivo.

5. Comunicaciones y Relaciones: El perfil del Movimiento Scout debe retratar de forma exacta lo que hacemos y por qué lo hacemos, reflejando nuestros valores comunes. Mediante el empleo de los métodos de comunicación de mayor impacto, y al entablar alianzas estratégicamente relevantes, el Movimiento Scout debe ser reconocido como el movimiento juvenil líder en el mundo.

6. Gobernanza: Debe ser transparente, eficiente, claramente conectada con la estrategia general y enfocada en el logro de la Misión y la Visión del Movimiento. Los papeles y

¹⁴ Esta Visión fue adoptada en el 2014 por el encuentro nacional de Presidentes, Jefes y Consejeros Regionales, reunidos en Medellín.

¹⁵ Los Desafíos fueron adoptados en 1999 en la Conferencia Scout Mundial en Durban, Sur África

¹⁶ Estrategia para el Movimiento Scout -Visión 2023-40 Conferencia Scout Mundial Eslovenia-2.014



responsabilidades de los diferentes niveles de la Organización deben estar claramente definidos y comprendidos, asegurando un enfoque orientado al cliente. Al hacerlo de esta manera, aseguramos una alta sinergia a través de todos los niveles de la OMMS, con un elevado “retorno de la inversión”.¹⁷

¹⁷ Adoptadas en la 40 Conferencia Scout Mundial de Eslovenia en 2.014.

CAPÍTULO 2 - DE SUS MIEMBROS Y RAMAS

ARTÍCULO 2.1 - CATEGORÍA DE MIEMBROS: Sus miembros son:

- 2.1.1. MIEMBROS ACTIVOS INFANTILES Y JUVENILES:** Los niños, niñas y jóvenes que estén registrados como integrantes de las ramas y que pertenezcan a un Grupo Scout, que la Asociación haya autorizado para funcionar como Grupo en Formación o reconocido oficialmente.
- 2.1.2. MIEMBROS ACTIVOS ADULTOS:** Son las personas naturales mayores de edad, inscritas en el nivel nacional con aprobación de los niveles Regional y de Grupo según corresponda, que posean el nivel de formación y actualización determinados por las Políticas Nacionales o se comprometan a adelantar tal proceso de formación y actualización, que de acuerdo con las normas, hayan sido elegidos o designados para desempeñar cualquiera de los cargos o funciones de carácter voluntario en los niveles de operación de la Asociación. De la misma manera se consideran como Miembros Activos Adultos, los Representantes Legales de Miembros Activos Infantiles y Juveniles que acepten asumir responsabilidades en la Asociación, en cargos o posiciones de carácter voluntario, para los cuales sean designados o elegidos, se hayan comprometido a adelantar los procesos de formación y actualización que se ofrecen y se encuentren inscritos en la Asociación.
- 2.1.3. MIEMBROS COLABORADORES:** Son aquellas personas naturales mayores de edad que, sin reunir los requisitos para ser Miembros Activos Adultos, colaboran con la finalidad **educativa** de la Asociación, la Región o los Grupos Scouts y particularmente, los Representantes Legales de los Miembros Activos Infantiles y Juveniles que no sean Miembros Activos Adultos, los cuales coadyuvan a la formación integral de sus representados; los Asesores, Sinodales o Expertos en algún tema que acepten servir como tales para contribuir al proceso de formación de los Miembros Activos Infantiles y Juveniles y los Antiguos Scouts participantes en la estructura interna que los agrupe, siempre que no hayan sido expulsados de la Asociación y que acepten las normas de la misma.
- 2.1.4. MIEMBROS SCOUT POR SIEMPRE :** Son aquellas personas naturales mayores de edad, que se encuentran inactivas actualmente en la Asociación pero que pertenecieron en algún momento de su vida a cualquiera de las ramas, cargos o funciones, y que actualmente por sus ocupaciones, ciclo vital, y otras decisiones ajenas a su voluntad se han alejado de la Asociación pero que no han olvidado su promesa y la vivencia de la ley Scout, y mantienen el vivo deseo de renovar su vínculo con la Asociación y el Movimiento Scout, y que no buscan vincularse como Miembros Activos Adultos, siempre que no hayan sido expulsados de la Asociación y que acepten las normas de la misma.
- 2.1.5. MIEMBROS PATROCINADORES:** Son las personas naturales o jurídicas que contribuyen al desarrollo de la Asociación, la Región y los Grupos mediante aportes, cuotas periódicas o prestaciones de diversa índole hechas a título gratuito a la Asociación, la Región o a los Grupo Scouts.
- 2.1.6. MIEMBROS HONORARIOS:** Son las personas naturales o jurídicas que hayan sido designadas como tales por la Asamblea Nacional o Regional por servicios destacados prestados a la Asociación , la Región o al Movimiento Scout o en atención a sus calidades y condiciones personales o investidura.

ARTÍCULO 2.2 REQUISITOS GENERALES DE INGRESO:

Se admiten como miembros de la Asociación las personas voluntarias que acepten:

- ❖ Adherir a la Misión, Visión, Principios, Ley y Promesa del Movimiento Scout
- ❖ Acogerse y aceptar los Estatutos, Reglamentos y Políticas de la Asociación mediante el diligenciamiento y firma del documento de Autorización de Registro e Inscripción a la Asociación y el Formulario de Registro e Inscripción Nacional FRIN, así como su vinculación al Registro Único Nacional de Miembros Scouts RUNMS. Los menores de edad deben hacerlo con la autorización de sus representantes o tutores legales, quienes asumen las responsabilidades inherentes de la membresía. El ingreso, registro e inscripción en la Asociación no implica responsabilidad alguna de la misma respecto a daños o perjuicios en la persona de los miembros que no respeten los Estatutos y Reglamentos y así mismo autorizan el manejo de los datos personales del menor y del representante legal o tutor de acuerdo con la Ley al firmar los documentos de solicitud de ingreso.
- ❖ Que la admisión a la Asociación Scouts de Colombia implica para el miembro igualmente su admisión a la Organización Mundial del Movimiento Scout y la aceptación de su Constitución, Políticas y lineamientos.
- ❖ Que el ingreso, registro e inscripción en la Asociación implica el conocimiento y la aceptación de los Estatutos, los Reglamentos, las Políticas, los derechos, las obligaciones y los deberes resultantes, que le otorga la categoría de MIEMBRO ACTIVO al ser admitido.
- ❖ Que la calidad de miembro de la Asociación es reconocida por el Consejo Scout Nacional de conformidad con los Estatutos y Reglamentos y se formaliza con la expedición del carnet scout correspondiente.
- ❖ Que el Consejo Scout Nacional cada año expedirá un Acuerdo y lo dará a conocer para su aplicación a través de una Resolución en la cual se indicará entre otros:
 - ✓ La vigencia de la inscripción Nacional con la cual se reconoce el registro e inscripción de los miembros a la Asociación.
 - ✓ El monto fijado de la inscripción anual, su incremento con respecto al año inmediatamente anterior, plazos de pago y descuentos, el Consejo Scout Nacional podrá determinar si el monto fijado se cancela por Grupo Scout, por miembro inscrito o en ambas modalidades.
 - ✓ La autorización de expedición de carnets y cintillas a los miembros inscritos para acreditarlos como MIEMBROS ACTIVOS de la Asociación.
- ❖ Que los requisitos de ingreso para los miembros activos infantiles y juveniles son: Los niños, niñas y jóvenes adquirirán la calidad de miembro activo infantil o juvenil cuando cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ Diligenciar la Autorización de Registro e Inscripción a la Asociación y el Formulario de Registro e Inscripción Nacional FRIN.
 - ✓ Haber diligenciado su registro e inscripción a través de un Grupo, Región o Asociación Scout según corresponda y haber pagado los derechos correspondientes.
 - ✓ Si ha pertenecido a otro Grupo Scout o Región, presentar el paz y salvo correspondiente en el Grupo o Región según corresponda.
- ❖ Que los requisitos de ingreso para los miembros activos adultos son: Los adultos adquirirán la calidad de miembros activos previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Tener una edad mínima de 21 años.
- ✓ Haber presentado en debida forma su hoja de vida al Jefe respectivo, quien deberá constatar la idoneidad del solicitante y aceptarlo como dirigente..
- ✓ Encontrarse a Paz y Salvo con los Grupos Scouts, Regiones o Asociación según corresponda en los que haya trabajado.
- ✓ Comprometerse con el Escultismo a través de la presentación o renovación de la Promesa Scout.
- ✓ Haber diligenciado la Autorización de Registro e Inscripción a la Asociación y el Formulario de Registro e Inscripción Nacional FRIN y pagado los derechos correspondientes.
- ✓ Haber diligenciado su registro e inscripción a través de un Grupo, Región o Asociación Scout según corresponda y haber pagado los derechos correspondientes, si aplican.
- ✓ Haber suscrito el compromiso en el cual, además de aceptar cumplir las obligaciones que le impone su condición de Miembro Activo Adulto, asume el deber de iniciar en el mismo año su proceso de formación o de actualización de la misma en el evento de que anteriormente ya se hubiere formado o capacitado. El texto del compromiso debe corresponder al aprobado por el Jefe Scout Nacional.
- ✓ Firmar el Acuerdo de Voluntades para la Acción Voluntaria- AAV- al interior de la Asociación Scout de Colombia.-Anexo No 2 por parte del Voluntario y el representante Legal de la Asociación Nacional o Regional o el Jefe de Grupo por delegación del Nivel Nacional o Regional.
- ✓ No haber sido expulsado de la Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los adultos que deseen trabajar en la Rama, Comunidad, deberán acreditar más de 23 años de edad y en la Rama Clan más de 25 años.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo adulto que desee ser aceptado, registrado e inscrito por un Grupo Scout, una Región o la Asociación, para trabajar en los mismos deberá presentar al Jefe correspondiente los paz y salvos escritos de los Grupos y estamentos de la Asociación en los que haya trabajado en los últimos tres años. Es deber del Jefe exigir estos paz y salvos, cuyo incumplimiento constituye falta sancionable.

PARÁGRAFO TERCERO: El Jefe de Grupo, Jefe Regional o Jefe Nacional según corresponda deberá solicitar al Adulto el Paz y Salvo de los niveles de la Asociación donde acredite haber trabajado.

PARÁGRAFO CUARTO: El Consejo Scout Nacional de oficio o por solicitud de un tercero podrá ordenar al representante legal de la Asociación el retirar la acreditación a un miembro activo adulto, si se demuestra falsedad en los documentos acreditados o incumplimiento en la acreditación de los requisitos exigidos para ser miembro, siguiendo el debido proceso .

PARÁGRAFO QUINTO: Para la acreditación de los Miembros Colaboradores, Scout por Siempre, Patrocinadores y Honorarios se podrá expedir un carnet especial que lo reconozca como tal. Los requisitos mínimos que debe cumplir una persona natural para que pueda acreditarse en alguna de estas categorías son:

- ❖ Tener una edad mínima de 21 años.
- ❖ Haber presentado en debida forma su hoja de vida
- ❖ Encontrarse a Paz y Salvo con los Grupos Scouts, Regiones o Asociación según corresponda en los que haya trabajado.

- ❖ Haber diligenciado la Autorización de Registro e Inscripción a la Asociación y el Formulario de Registro e Inscripción Nacional FRIN y pagado los derechos correspondientes, si aplican.
- ❖ Haber diligenciado su registro e inscripción a través de un Grupo, Región o Asociación Scout según corresponda y haber pagado los derechos correspondientes, si aplican.
- ❖ Firmar el Acuerdo de Voluntades para la Acción Voluntaria- AVAV- al interior de la Asociación Scout de Colombia.-Anexo No 2 por parte del Voluntario y el representante Legal de la Asociación Nacional o Regional o el Jefe de Grupo por delegación del Nivel Nacional o Regional.
- ❖ No haber sido expulsado de la Asociación.
- ❖ Cumplir con los requisitos particulares de cada categoría de Miembro (Miembros Colaboradores, Scout por Siempre, Patrocinadores y Honorarios)

La calidad de miembro de la Asociación se acredita mediante la presentación de la credencial o carné scout vigente.

ARTÍCULO 2.3 – CONDICIONES GENERALES DE EGRESO: La calidad de miembro de la Asociación Scout de Colombia en cualquiera de sus categorías se pierde:

- Por muerte.
- Por haber dejado de reunir las condiciones estatutarias o reglamentarias requeridas para la categoría de miembro que corresponda.
- Por renuncia aceptada.
- Por inactividad durante un período superior a un (1) año sin justificación alguna o por no solicitar la renovación del registro e inscripción, para Miembros Activos
- Por expulsión, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y los Reglamentos de la Asociación.
- Por falsedad en la acreditación de los documentos y requisitos exigidos para el registro e inscripción.,

ARTÍCULO 2.4 – RENUNCIA: Cualquier miembro de la Asociación podrá renunciar a la calidad de miembro activo. Esta decisión voluntaria deberá ser comunicada por escrito al Jefe inmediato o al Consejo del nivel respectivo. Sólo se aceptará la renuncia si quien la presenta está a paz y salvo por todo concepto con la Asociación y no existen contra él acusaciones o investigaciones. La renuncia no lo indultará de las sanciones impuestas o por imponer, conforme a los Estatutos y al presente Reglamento y, por lo tanto, en caso de un proceso disciplinario en curso, se esperará a que se produzca y quede en firme la decisión del organismo competente.

ARTÍCULO 2.5 – RESOLUCION DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO: El órgano competente para decretar la pérdida de calidad de miembro de la Asociación en cualquier caso, es el Consejo Scout Nacional conforme al debido proceso, para lo cual expedirá la resolución correspondiente, la cual sera notificada a través del representante legal de la Asociación o a través de los medios masivos de comunicación de la Asociación, si pasados treinta (30) no se ha perfeccionado la notificación personal. En los casos donde la Corte de Honor expulse a un miembro activo, esta lo notificará al Presidente quien llevará el caso al Consejo Scout Nacional para su trámite de retiro como miembro de la Asociación conforme a lo establecido en el Estatuto y en este Reglamento.

ARTÍCULO 2.6 VENCIMIENTO DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro de la Asociación expira con la vigencia del carné o credencial Scout.

ARTÍCULO 2.7 PAZ Y SALVO POR RETIRO: En cualquier caso de retiro, voluntario o no, de un Miembro Activo Adulto de la Asociación, el Jefe Superior directo está en la obligación de expedirle de manera inmediata, el paz y salvo por escrito por todo concepto; en caso contrario, deberá informarlo en forma inmediata al estamento superior, indicando las razones que sustenten la negativa del paz y salvo.

ARTÍCULO 2.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

2.8.1. Ningún miembro de la Asociación podrá ocupar más de un cargo en los Niveles Nacional y Regional; se exceptúa de este impedimento el ejercer a su vez un cargo en el Nivel de Grupo y el cargo de Tesorero si su designación se hace sobre los miembros de los Consejos Nacional, Regional o de Grupo.

PARÁGRAFO: Se entenderán por cargos en los estamentos, los siguientes: Los Miembros de los Consejos Nacionales y Regionales, los Directores de Áreas Estratégicas, Los Comisionados Nacionales y Regionales, el Jefe Scout Nacional, el Jefe Scout Regional, la Revisoría Fiscal, los miembros de la Corte de Honor Nacional, los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control, los Ejecutivos de Nivel Nacional o Regional y los demás que determine el Consejo Scout Nacional.

2.8.2. Los miembros del Consejo Scout Nacional, los miembros de la Corte de Honor Nacional y los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control no podrán tener vinculación laboral o contractual que implique remuneración. Disposición de la 51 Asamblea Nacional Scout de Ibagué-2.014.

2.8.3. Solo se puede ejercer un Cargo Remunerado en la Asociación.

2.8.4. Cualquier funcionario o miembro de la Asociación que ejerza un cargo remunerado no puede ser miembro con voto de la Asamblea del mismo nivel al que se encuentre vinculado, pero si podrá ser elegido delegado a la Asamblea del Nivel superior.

2.8.5. Los delegados del Nivel Nacional no podrán votar en las decisiones de las Asambleas de los Niveles Regional y de Grupo Scout.

2.8.6. En ningún caso se permitirá más de un integrante del mismo núcleo familiar como miembros principales del Consejo Scout Nacional, de la Corte de Honor Nacional y del Comité Nacional de Vigilancia y Control, ni como principales o suplentes de los Consejos Regionales o Capítulos de las Cortes de Honor Regionales, ni como principales o suplentes de los Consejos de Grupo. Como núcleo familiar se entienden parientes en primer y segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

2.8.7. Los integrantes del Equipo de Jefatura Nacional o Regional Scout (Jefe Nacional, Jefe Regional, Directores y Comisionados) y Directores y Comisionados adscritos al Consejo Scout Nacional, no podrán ser elegidos en el Consejo Scout Nacional o en los Consejos Regionales, si no se han retirado de su cargo con una antelación mínima de seis meses a su elección. Los cónyuges o compañeros permanentes o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos o nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (hijos adoptivos o padres adoptantes) de los integrantes del Equipo de Jefatura Nacional o Regional (Jefe Nacional, Jefe Regional, Directores y Comisionados) y Directores y Comisionados adscritos al Consejo Scout



Nacional, no podrán ser elegidos como miembros del Consejo Scout Nacional o de los Consejos Scout Regionales respectivamente.

- 2.8.8.** Los miembros elegidos para el Consejo Scout Nacional, la Corte de Honor Nacional y la Comisión Nacional de Vigilancia y Control, no podrán tener ninguna vinculación laboral que implique remuneración con la Asociación.
- 2.8.9.** Los Miembros Colaboradores, Scout por Siempre y Patrocinadores (personas naturales) que asuman cargos en la Asociación de cualquier nivel cambiarán su condición a Miembros Activos de la Asociación en el momento de su posesión.

ARTÍCULO 2.9 RAMAS EN LA ASOCIACIÓN¹⁸: Los miembros activos juveniles, niños, niñas y jóvenes se agrupan para efectos de la aplicación del Programa de Jóvenes de acuerdo con sus características de desarrollo, en los Grupos y Regiones así:

- 2.9.1. RAMA MANADA:** Está integrada por Lobatos de ambos sexos cuya edad se encuentre entre los 6 y 7 años hasta los 10 u 11 años, denominándose Lobatos.
- 2.9.2. RAMA TROPA:** Está integrada por Scouts de ambos sexos cuya edad se encuentre entre los 10 y 11 años hasta los 14 o 15 años.
- 2.9.3. RAMA COMUNIDAD:** Está integrada por Caminantes de ambos sexos cuya edad se encuentre entre los 14 y 15 años y 18 años.
- 2.9.4. RAMA CLAN:** Está integrada por Rovers de ambos sexos cuya edad se encuentre entre los 18 y los 25 años.

¹⁸ Modelo de Aplicación de programa de la Asociación Scouts de Colombia –octubre-2.011

CAPÍTULO 3 – DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN: LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL

ARTÍCULO 3.1 – MODALIDADES DE REUNIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL: Siguiendo la normatividad legal colombiana y en especial, la expedida por COLDEPORTES, existen las siguientes clases de reuniones de Asamblea:

- 3.1.1. **Reunión Constitutiva:** es aquella que se celebra con el fin de constituir la Asociación; en esta se aprueban las decisiones que van a regir la Asociación y se debe elegir a los miembros de los órganos de administración, disciplina y control, según la estructura y disposiciones contempladas en este Reglamento.
- 3.1.2. **Reuniones Ordinarias:** Las Regiones y Grupos vinculados al Nivel Nacional, se reunirán ordinariamente en Asamblea General por lo menos una vez al año, en el mes de Marzo, con el objeto de decidir todo asunto que se relacione con la administración, las cuentas y los estados financieros del ejercicio precedente; examinar la situación de la Asociación, la marcha dela misma y el desarrollo del objeto social, entre otros aspectos y por tanto, el orden del día podrá ser el preestablecido en este Reglamento.
- 3.1.3. **Reuniones Extraordinarias:** Las Regiones y Grupos vinculados al Nivel Nacional, se reunirán en forma extraordinaria en cualquier tiempo para tratar asuntos urgentes o específicos, razón por la cual los puntos a considerar deben ser precisos, debiéndose de abstener el incluir el punto de proposiciones y varios en el orden del día. En las reuniones extraordinarias es improcedente la aprobación del orden del día, ya que deben ocuparse del que fue propuesto en la convocatoria.

PARÁGRAFO 1: En el evento en que la reunión de carácter ordinario se realice por fuera de la época fijada en este Reglamento, los afiliados serán convocados a una reunión extraordinaria para que deliberen y decidan sobre los temas propios de la reunión ordinaria, razón por la cual se denomina Asamblea Extraordinaria con Carácter de Ordinaria, exceptuando siempre el punto de proposiciones y varios. Los requisitos son:

- ✓ Se realiza fuera de la fecha prevista en los Estatutos y Reglamentos para la reunión ordinaria.
- ✓ Debe insertarse el orden del día en la convocatoria.
- ✓ Se estudian los estados financieros y se presentan los informes de gestión.
- ✓ La convocatoria debe realizarse por el medio previsto en este Reglamento para las reuniones ordinarias, con la antelación prevista en este Reglamento para las reuniones ordinarias o en su defecto, debe tenerse en cuenta lo señalado por el Artículo 424 del Código de Comercio, el cual dispone que para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria debe realizarse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación.

PARÁGRAFO 2: Cuando estando reunidos la totalidad de los delegados de las Regiones y los delegados de los Grupos adscritos a la Asociación , estos deciden constituirse en Asamblea General se denomina Reunión Universal, la cual se caracteriza porque:

- Debe reunir la totalidad de los afiliados que se encuentren a paz y salvo. Con un solo afiliado que falte, las decisiones adoptadas serán ineficaces.
- Debe existir voluntad de constituirse en Asamblea General de afiliados, ya que de otra manera se trataría de una reunión informal.
- La convocatoria previa es innecesaria.

- Puede realizarse en cualquier tiempo.
- Puede efectuarse en cualquier sitio, dentro o fuera del domicilio social.
- Puede ejercer todas las atribuciones que le corresponden como máximo órgano social.

PARÁGRAFO 3: La citación a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea las hará el Consejo Scout Nacional con una antelación no menor de un mes mediante una resolución escrita que se remitirá a las direcciones electrónicas que correspondan a cada una de las Regiones Scouts y a los demás miembros de la Asamblea, la cual incluirá los informes de todos los entes nacionales y de las áreas de dirección de la Asociación.

PARÁGRAFO 4: Aquellas que se efectúan en reemplazo de una reunión que fue convocada en la forma prevista en la Ley, los Estatutos y Reglamentos y que no se lleva a cabo por falta de quórum deliberativo se denomina Reunión de Segunda Instancia. Tiene los siguientes requisitos:

- Que la reunión ordinaria o extraordinaria, debidamente convocada, no se haya llevado a cabo.
- Que se pueda convocar nuevamente a la reunión.
- Que se realice no antes de diez (10) días comunes ni después de treinta (30) días comunes, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

PARÁGRAFO 5: Los Artículos 19 y 21 de la Ley 222 de 1995 establecen la posibilidad de realizar reuniones de Asamblea o de Consejo de manera no Presencial y en consecuencia, para su validez al interior de la Asociación, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Puede realizarse por cualquier medio, siempre y cuando todos los miembros puedan deliberar y decidir de manera simultánea y sucesiva.
- Debe quedar prueba de la reunión, la cual debe contener la fecha de realización, hora, los participantes y las decisiones adoptadas.
- El acta respectiva debe elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días comunes siguientes a la reunión.
- El acta deberá estar firmada por el Presidente y Secretario respectivos.
- No deben superar el treinta por ciento (30%) de las reuniones del periodo.

PARÁGRAFO 6: Aquellas que se celebran con el fin de finiquitar la Asociación se denomina Reunión de Liquidación y en la misma se seguirá lo estipulado en el Capítulo 11 del presente Reglamento y en la Ley.

ARTICULO 3.2 CONDICIONES DE ACREDITACION DE LOS GRUPOS SCOUT PARA PARTICIPAR EN LAS ASAMBLEAS REGIONALES Y NACIONAL:

3.2.1. Los Grupos Scout deben tener resolución de aprobación de funcionamiento expedida por el nivel Regional o Nacional según corresponda.

3.2.2. Los Grupos Scout deben estar constituidos de acuerdo con el Reglamento de Grupos aprobado por el Consejo Scout Nacional.

3.2.3. Los Grupos Scout deben haber cancelado la inscripción nacional y regional cuando corresponda del año inmediatamente anterior a la Asamblea ordinaria.

3.2.4. Los Grupos Scout deben estar a Paz y Salvo con la Región y la Asociación por todo concepto o en su defecto tener acuerdos de pago debidamente aprobados por los representantes legales de la Región y la Asociación.

3.2.5. Los Grupos Scout deben tener registrados e inscritos en la Asociación Scout de Colombia un número mínimo de 30 miembros al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Regional y Nacional.

ARTICULO 3.3 CONDICIONES DE ACREDITACION DE LAS REGIONES SCOUT PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEAS NACIONAL:

3.3.1. Las Regiones deben tener resolución de aprobación de funcionamiento expedida por el nivel Nacional al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Nacional.

3.3.2. Las Regiones Scout deben estar constituidas de acuerdo con el Reglamento de Regiones aprobado por el Consejo Scout Nacional al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Nacional.

3.3.3. La Regiones Scout deben acreditar como mínimo treinta días (30) antes de la Asamblea Nacional, el estar debidamente registradas en la Secretaría de la Gobernación correspondiente o en la Cámara de Comercio, esta última se aceptara por un periodo máximo de dos (2) años contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento.

3.3.4. Las Regiones Scout deben acreditar como mínimo treinta días (30) antes de la Asamblea Nacional el registro de su representante legal, consejeros y revisor fiscal ante la Secretaría de la Gobernación correspondiente o en la Cámara de Comercio, esta última se aceptara por un periodo máximo de dos (2) años contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento.

3.3.5. Las Regiones Scout no deben estar suspendidas por el Consejo Scout Nacional de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Regiones al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Nacional.

3.3.6. Las Regiones Scout deben estar a Paz y Salvo con la Asociación por todo concepto o en su defecto tener acuerdos de pago debidamente aprobados por el representante legal de la Asociación al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Nacional.

3.3.7. Las Regiones Scout no deben haber permanecido más de dos (2) años con un número de Grupos inferior a cinco (5) de acuerdo con la certificación expedida por la oficina de inscripciones de la Asociación al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Nacional.

PARAGRAFO 1: En el evento en una Región no acredite el cumplimiento de uno o varios de los siete (7) numerales enunciados, la Región se reconocerá como Región NO habilitada para participar con delegados en la Asamblea Nacional, en cuyo caso los Grupos adscritos a esta Región e inscritos en la Asociación, se acreditarán como Grupos adscritos a la Asociación y su participación en la Asamblea Nacional estará determinada por lo establecido por el Estatuto Nacional en su Artículo 18 en lo referente a Grupos Scouts adscritos a la Asociación.

PARAGRAFO 2: El Consejo Scout Nacional podrá aprobar la participación de los delegados electos en las Asambleas de Regionales para participar en la Asamblea Nacional a las Regiones que no cumpla con los requisitos indicados, considerando circunstancias particulares, expidiendo un acuerdo particular al respecto.

ARTÍCULO 3.4. COMISIÓN PREPARATORIA DE LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL: El Consejo Scout Nacional constituirá una Comisión Preparatoria para coordinar y organizar la

realización de las reuniones de la Asamblea Scout Nacional, la cual estará integrada como mínimo por un miembro del Consejo Scout Nacional, el Jefe Scout Nacional o su Delegado, un miembro de la oficina Nacional, un representante como mínimo del Consejo Scout Regional y el Jefe Scout Regional de la región anfitriona o su delegado.

PARÁGRAFO: La Comisión Preparatoria de la Asamblea Scout Nacional se constituirá con seis meses de anticipación a la fecha fijada para la realización de la misma.

ARTÍCULO 3.5. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN PREPARATORIA:

- ❖ Elaborar el presupuesto de gastos para la realización de la Asamblea.
- ❖ Coordinar la preparación y envío de la información necesaria para la celebración de la Asamblea a los diferentes estamentos.
- ❖ Comunicar a cada Región la información sobre el número de delegados a que tiene derecho, igual que a los Grupos adscritos a la Asociación que tienen derecho a delegado en la asamblea.
- ❖ Informar al Consejo Scout Nacional los nombres de los delegados autorizados, previa certificación de su nombramiento por parte de la Oficina Scout Nacional con base en las actas de las Asambleas Regionales.
- ❖ Elaborar la lista de integrantes de la Asamblea.
- ❖ Recibir las iniciativas y/o propuestas regionales o de los grupos adscritos a la Asociación para conocimiento de la Asamblea.
- ❖ Presentar al Consejo Scout Nacional el proyecto de temario para consideración de la Asamblea.
- ❖ Diseñar y organizar los mecanismos para la verificación del quórum durante las sesiones.
- ❖ Diseñar y organizar la papelería para la inscripción y el registro de delegados.
- ❖ Preparar el Manual de Asamblea que se entregará a cada delegado.
- ❖ Preparar y organizar la infraestructura física y administrativa.
- ❖ Coordinar la preparación y envío de la información preparatoria de la Asamblea a los integrantes de la misma.
- ❖ Las demás funciones necesarias para un correcto desenvolvimiento de la reunión.

ARTÍCULO 3.6 – DELEGACIÓN DE LOS REPRESENTANTES QUE NO PUEDAN ASISTIR: Los Presidentes, como representantes legales de la Regiones y los delegados adicionales nombrados por las Asambleas Regionales o de Grupo según corresponda de acuerdo a lo previsto en el Estatuto, que no puedan asistir a la reunión podrán hacerse representar, otorgando poder por escrito a otra persona, quien recibirá el tratamiento de DELEGATARIO y quien tendrá los mismos derechos que su representado. En el poder escrito se indicará el nombre y documento de identidad del poderdante, la persona apoderada con su documento de identidad y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

PARÁGRAFO 1: Ninguna persona podrá llevar más de una delegación y por lo tanto tendrá derecho a un solo voto, con excepción de quienes son al mismo tiempo Delegatarios y Delegados miembros de la Asamblea, en cuyo caso tendrán derecho a dos votos, uno como Delegado y otro como Delegatario.

ARTÍCULO 3.7 – MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA: La Asamblea elegirá una Mesa Directiva de la reunión conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El Presidente y el Vicepresidente se encargarán de moderar las discusiones, ordenar las intervenciones y coordinar la toma de decisiones. El Secretario tendrá la función de supervisar y revisar o levantar por sí mismo las actas de las deliberaciones y vigilar su aprobación por la Asamblea o por la Comisión que ésta designe para el efecto.

ARTÍCULO 3.8- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA: La Asamblea Nacional Scout será inaugurada e instalada oficialmente por el Presidente del Consejo Scout Nacional en ceremonia solemne.

ARTÍCULO 3.9 – ORDEN DEL DÍA: El Presidente del Consejo Scout Nacional en ejercicio, presentará a consideración de la Asamblea el orden del día para la reunión, el cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta con las modificaciones que la Asamblea tenga a bien introducirle. Se establecen obligatoriamente los siguientes puntos, pero la Asamblea es autónoma para definir otros adicionales:

- 1) Llamada a lista y verificación de quórum.
- 2) Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 3) Instalación, protocolo y elección de la Mesa Directiva.
- 4) Designación de la comisión de escrutinios y de la comisión de aprobación del acta.
- 5) Designación de otras comisiones.
- 6) Ratificación del Acta de la Asamblea anterior.
- 7) Presentación de los informes del Presidente del Consejo Scout Nacional, del Jefe Scout Nacional, de la Corte de Honor Nacional y el Comité de Vigilancia y Control.
- 8) Presentación del informe del Revisor Fiscal.
- 9) Presentación y aprobación o no de los estados financieros a cargo del Contador.
- 10) Presentación y aprobación o no del Presupuesto de la vigencia.
- 11) Programas, actividades, eventos.
- 12) Proposiciones y varios.
- 13) Elección de dignatarios para el Consejo Scout Nacional, Corte de Honor Nacional y Comisión Nacional de vigilancia y Control.
- 14) Elección del Revisor Fiscal Principal, su Suplente y su estipendio mensual.
- 15) Posesión de dignatarios elegidos.
- 16) Clausura.

ARTÍCULO 3.10 – FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT: La reunión de la Asamblea se realizará en una o varias sesiones plenarias, efectuadas en el lugar y hora fijados previamente por la Asamblea o el Consejo Scout Nacional. Las sesiones podrán ser públicas o privadas, según lo dispuesto por la misma Asamblea.

ARTÍCULO 3.11 – QUÓRUM DELIBERATORIO: El quórum de la Asamblea Scout Nacional estará constituido por la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto; solo se tendrán en cuenta, para efectos del quórum, a las personas que tengan derecho a voto y que estén presentes en la reunión.

ARTÍCULO 3.12 – INEXISTENCIA DE QUÓRUM DELIBERATORIO EN LA PRIMERA SESIÓN PLENARIA: En caso de no completarse el quórum en una reunión de una Asamblea, se esperará por tres (3) horas y se procederá a verificar el quórum existente ,de no completarse

quien la haya convocado citará a una nueva reunión que deberá verificarse no antes de los quince (15) ni después de los treinta (30) días calendario siguientes, y el quórum para esta reunión lo formará cualquier número plural de asistentes con derecho a voto. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes de la Asamblea con derecho a voto, a menos que la ley o los presentes Estatutos exijan un quórum decisorio superior.

ARTÍCULO 3.13 – INEXISTENCIA DE QUÓRUM DELIBERATORIO EN LAS DEMÁS SESIONES PLENARIAS:

PLENARIAS: Cuando a la hora fijada para celebrar cualquiera de las sesiones plenarias de la Asamblea, no se reuniere el quórum deliberatorio o si éste se desintegrase, el Presidente de la Asamblea declarará un receso de una (1) hora, pasada la cual se verificará de nuevo el quórum. En el caso de que aún no se hubiere reunido el quórum, el Presidente declarará suspendida la reunión de la Asamblea y se procederá de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3.12 para la convocatopria a una nueva reunión. **PARÁGRAFO:** La asistencia y participación en las reuniones de Asamblea es un derecho y una obligación de los miembros. Por lo tanto, permanecerán en la reunión desde el inicio hasta que se agote el orden del día.

ARTÍCULO 3.14 – QUÓRUM DECISORIO: Siempre y cuando exista Quórum de liberatorio, todas las decisiones de la Asamblea se tomarán con el voto afirmativo de la mayoría, o sea de la mitad más uno los delegados presentes en la respectiva sesión, a excepción de las relacionadas con:

- La suspensión o disolución de la Asociación Scout, en cuyo caso se requiere el voto afirmativo del ochenta por ciento (80%) de los asistentes como mínimo y lo contemplado en el estatuto nacional.
- La elección de dignatarios en cuyo caso se seguirá lo dispuesto en el Artículo 3.21.

ARTÍCULO 3.15. ACTAS: De lo ocurrido en las reuniones de una Asamblea y de las decisiones que se adopten en la misma, se dejará constancia en Actas que deberán cumplir los requisitos legales y llevar las firmas de quienes hayan actuado como Presidente y Secretario de cada reunión, los cuales serán elegidos por la Asamblea una vez haya sido verificado el quórum. Las Actas de las reuniones de la Asamblea de cada nivel se transcribirán en orden cronológico en sendos Libros de Actas.

ARTÍCULO 3.16 – ACTAS DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS ANEXOS:

De lo ocurrido en las reuniones de una Asamblea y de las decisiones que se adopten en la misma, se dejará constancia en Actas que deberán cumplir los requisitos legales, esta será revisada y aprobada por el Comité de Aprobación del Acta y sometida a la ratificación por la Asamblea Nacional Ordinaria siguiente, llevando las firmas de quienes hayan actuado como Presidente y Secretario de cada reunión, los cuales serán elegidos por la Asamblea una vez haya sido verificado el quórum. Las Actas de las reuniones de la Asamblea de cada nivel se transcribirán en orden cronológico en sendos Libros de Actas. Las actas se encabezan con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; forma y antelación de la convocatoria; lista de asistentes con indicación del número de delegados y delegaciones que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, en blanco o abstenciones; las proposiciones y constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, la fecha y hora de su clausura. Harán parte integrante del Acta de la Asamblea los siguientes documentos complementarios anexos:

- 3.16.1. Las Actas de las diferentes Comisiones de Trabajo.
- 3.16.2. Los informes del Consejo Scout Nacional, La Corte de Honor Nacional, el Comité de Vigilancia y Control, el Contador, el Revisor Fiscal, del Jefe Scout Nacional.
- 3.16.3. Los Estados Financieros.
- 3.16.4. El Proyecto de Presupuesto para la vigencia.
- 3.16.5. El texto de las Declaraciones, Resoluciones, Recomendaciones y Mociones presentadas a la plenaria de la Asamblea.
- 3.16.6. Postulaciones de candidatos para los distintos órganos de la Asociación.
- 3.16.7. Resultados del escrutinio de votaciones para elección de dignatarios donde debe constar el nombramiento y el período de mandato.
- 3.16.8. Otros documentos pertinentes a la Asamblea como registros de asistentes, documentos con poderes de las delegaciones, excusas de asistencia, correspondencia y los demás que se consideren pertinentes que soporten las decisiones y asuntos tratados.

PARÁGRAFO: Las Actas de las reuniones de la Asamblea serán aprobadas por ella misma o, si ésta así lo decide, por una Comisión que en la misma reunión se designará.

ARTÍCULO 3.17 – COMISIONES DE TRABAJO DE LA ASAMBLEA: Para el estudio de los diferentes tópicos que debe tratar la Asamblea, ésta puede constituir Comisiones de trabajo que fueren necesarias en las cuales, participarán libremente los Delegados según sus intereses particulares. Cada comisión nombrará un Presidente, un Secretario y un Relator. El Presidente tendrá a su cargo la dirección y moderación de las discusiones. El Secretario tendrá como función el levantamiento del acta de la comisión. El Relator será el encargado de presentar el trabajo de la comisión y las proposiciones pertinentes en las reuniones plenarias de la Asamblea.

ARTÍCULO 3.18 – DECISIONES DE LAS COMISIONES: Las Comisiones de trabajo de la Asamblea Nacional tomarán sus decisiones por la votación afirmativa de la mayoría absoluta de los participantes en la Comisión. Todas las votaciones serán públicas y por el procedimiento de alzar la mano como voto afirmativo. Las decisiones de las Comisiones se presentarán a las sesiones plenarias como recomendaciones, proposiciones o acuerdos, para ser sometidas a la consideración de la Asamblea en pleno.

ARTÍCULO 3.19 – ACTAS DE LAS COMISIONES: El Secretario de la Comisión levantará un acta en la cual consta la hora de inicio, hora de terminación, el nombre de los participantes, los temas estudiados, las decisiones adoptadas y la forma como se desarrolló la votación en cada tópico indicando las posturas minoritarias y las abstenciones.

ARTÍCULO 3.20 – DECISIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT: Las decisiones de la Asamblea Nacional se realizarán mediante las siguientes modalidades:

- 3.20.1. Por Declaraciones; cuando se trate de fijar criterios de la Asamblea Nacional sobre políticas generales o específicas, que debe seguir la Asociación o sus miembros en desarrollo de sus actividades. Se someterán a votación.
- 3.20.2. Por Acuerdos o Resoluciones; cuando se aprueben proyectos o determinaciones concretas sobre los temas que se trataron en las Comisiones o en las reuniones

plenarias de la Asamblea. Se someterán a votación. Serán de obligatorio cumplimiento para la administración.

- 3.20.3.** Por Recomendaciones; cuando se trate de sugerir a los diferentes estamentos de la Asociación, a sus miembros o a entidades externas, políticas o acciones concretas que sean convenientes o beneficiosas para ellos en particular o para la sociedad en general, pero sobre cuya adopción no tenga autoridad la Asamblea. No se someterán a votación.
- 3.20.4.** Por proposiciones; son aquellas propuestas enunciadas por los miembros de la Asamblea que implican acciones específicas para la administración, se someterán a votación. Cuando se trate de proposiciones de orden protocolario presentadas por los asistentes a la Asamblea. No se someterán a votación.

ARTÍCULO 3.21. VOTACIONES PARA ELECCION DE DIGNATARIOS Y REVISORIA FISCAL:

- 3.21.1. POSTULACION DE CANDIDATOS:** Podrá ser hecha por cualquier miembro activo de la Asociación o integrante de la Asamblea, a nombre propio o a nombre de la Región o Grupo Scout, según el caso.

Las postulaciones deberán ser presentadas a la Comisión Preparatoria de la Asamblea con quince (15) días de anticipación a la Asamblea Scout Nacional, para la postulación se deberán acreditar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Certificaciones de títulos.
- Manifestación de Aceptación de la postulación
- Manifestación del Estamento al que aspira.
- Copia de antecedentes Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.
- Plan operativo para la gobernanza de la organización (Formato presentación).

La comisión preparatoria de la asamblea entregara a la Comisión de Postulaciones y Escrutinios, quien revisara los documentos allegados y verificará la presentación de las hojas de vida de los candidatos postulados para ponerlas a disposición de los integrantes de la Asamblea y facilitar su evaluación.

Al inicio de la Asamblea se revisará el número de postulados a los Estamentos Nacionales, en caso de no existir suficientes candidatos para cubrir los cargos de los estamentos objeto de elección, la Asamblea podrá abrir las postulaciones dentro del seno de las deliberaciones de la misma para garantizar el número de dignatarios necesarios para cubrir las vacantes de elección. Deberán acreditarse como mínimo ante la Comisión de Postulaciones y Escrutinios, los siguientes requisitos:

- Hoja de vida
- Manifestación de Aceptación de la postulación
- Manifestación del Estamento al que aspira
- Y con posterioridad a su elección se acreditarán ante la Secretaría de la Asociación los restantes requisitos, indicados

Para ser postulado no será necesario que el candidato esté presente en la Asamblea, pero sí será requisito indispensable que al momento de la postulación, por escrito manifieste su aceptación y asuma el compromiso de formalizar su inscripción ante la Asociación dentro del mes siguiente a la elección si no es miembro activo.

Adicionalmente, será requisito no tener vigente ninguna sanción y/o suspensión y estar a paz y salvo con la tesorería de la Región y la Asociación.

3.21.2. VOTACIONES. Para las votaciones se seguirá el siguiente procedimiento:

3.21.2.1. La Comisión de Postulaciones y Escrutinios se encargara de realizar las verificaciones necesarias y el conteo de votos.

3.21.2.2. Cada persona podrá emitir tantos votos como cargos principales deban proveerse para cada estamento. Para estos efectos, los votantes recibirán un sobre con papeletas para la votación, cada una marcada con la denominación de los cargos que se van a suplir. El votante deberá escribir el número que identifica a los candidatos en la lista correspondiente.

3.21.2.3. Se colocará una urna para cada estamento, revisada y sellada por la Comisión de Postulaciones y Escrutinios

3.21.2.4. Los votantes depositarán sus votos en las urnas respectivas, proceso que será supervisado por la Comisión de Postulaciones y Escrutinios.

3.21.2.5. Terminada la votación los escrutadores realizarán el conteo de votos. Hecho el conteo, los escrutadores levantarán un Acta de Escrutinios en la cual deberá constar la fecha de elección, los nombres de los candidatos postulados para cada estamento, el resultado de la votación con indicación de los votos a favor de cada candidato, los votos en blanco y los nulos, los nombres de los elegidos y período respectivo.

3.21.2.6. La Comisión de Postulaciones y Escrutinios presentará los resultados en la sesión plenaria de la Asamblea, con lectura del Acta respectiva, para aprobación de la misma Asamblea.

3.21.2.7. En caso de empate para elegir dignatarios, el desempate se decidirá en nueva votación por la Asamblea. Esta votación se hará en forma inmediata y los votos serán contados por los escrutadores públicamente.

3.21.2.8. Se considerarán nulos los votos cuando se encuentren escritos más de una vez los mismos números o nombres de los mismos candidatos para la respectiva dignidad. Se considerarán votos en blanco, los restantes votos a que tenía derecho el votante y no fueron marcados, luego de escribir los números o nombres de candidatos correspondientes a las dignidades a proveer que aparezcan en la papeleta. Cuando no se introduzca la papeleta en la urna se considerará Abstención.

ARTÍCULO 3.22 - VOTACIONES PARA ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT: La votación para la adopción de decisiones de la Asamblea Nacional serán diferentes a las de elección de Miembros del Consejo, Corte de Honor, Comité de Vigilancia y Control y Revisor Fiscal, se hará durante las sesiones plenarias, de forma pública por el procedimiento de levantar la mano para indicar el voto afirmativo. En caso de presentarse varias proposiciones sobre un mismo tema, se votará inicialmente la última propuesta sustitutiva presentada, se continúa con la anterior, y así sucesivamente hasta que una de las proposiciones reciba la mayoría de votos exigida. En caso de empate, el tema se discute de nuevo durante diez minutos y se votará otra vez por igual sistema. Si persiste el empate, la Mesa Directiva lo decidirá mediante votación secreta de sus miembros.

ARTÍCULO 3.23- NORMA SUPLETORIA PARA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN: La realización de las Asambleas Nacionales se regirá por lo contenido en el Estatuto Nacional y en presente Reglamento y en su defecto por la normatividad legal colombiana aplicable, en especial, la normas expedidas por el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación,



la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES, el Manual de Asambleas para Organismos Deportivos del Deporte Asociado elaborado por COLDEPORTES y la Guía para la Celebración de Reuniones de Asambleas en las Entidades Deportivas Sin Ánimo de Lucro que pertenecen al Sistema Nacional del Deporte elaborada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte del Distrito Capital de Bogotá, por quedar en la ciudad de Bogotá el domicilio principal de la Asociación Scouts de Colombia.



CAPÍTULO 4 – DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: CONSEJO SCOUT NACIONAL

ARTÍCULO 4.1 REQUISITOS DE SUS MIEMBROS: Quien se postula o acepta la postulación para el cargo de Consejero Nacional debe reunir las siguientes condiciones y requisitos:

- Tener mínimo 25 años.
 - Poseer nivel de formación profesional o de tecnólogo
- Certificación de desempeño de cargos:
- Certificar experiencia mínima de cinco (5) años en cargos de administración.
 - Certificar experiencia mínima de dos (2) años en juntas directivas de organizaciones
 - Certificar experiencia mínima de tres (3) años como representante legal, presidente o gerente de cualquier entidad oficialmente constituida.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

PARÁGRAFO: Los Rovers nombrados para el cargo de Consejero deberán acreditar los mínimo exigido por Coldeportes para integrar Juntas _directivas.

ARTÍCULO 4.2. AUSENCIA TEMPORAL EN EL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Se entiende que hay ausencia temporal de un Consejero Nacional en los siguientes casos:

- Cuando el Consejero anuncia previamente su ausencia para más de una reunión.
- En caso de inasistencia, sin excusa previa o posterior, a una reunión ordinaria citada con antelación.
- En caso de inasistencia con excusa a dos reuniones consecutivas.

PARÁGRAFO 1: El Consejo Scout Nacional podrá cooptar un nuevo consejero cuando se declare la vacante de algún integrante del mismo por ausencia temporal o definitiva, esta decisión será efectuada mediante voto unánime de los Consejeros asistentes con quorum deliberatorio en una sesión de Consejo debidamente citada. Al cooptarse un nuevo Consejero, éste lo será hasta la siguiente reunión ordinaria de la Asamblea Nacional, la cual elegirá en propiedad a quien deba ocupar el cargo por el resto del período

PARÁGRAFO 2: En cualquiera de los casos previstos en este Artículo podrá prescindirse de la cooptación de un nuevo miembro si el Consejero que ha incurrido en la ausencia ofrece al Consejo su compromiso de cumplimiento y el Consejo Scout Nacional así lo acepta.

ARTÍCULO 4.3 – CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Los miembros del Consejo se elegirán entre los Representantes de las Regiones o de Grupos Scouts adscritos al Nivel Nacional o en su defecto entre personas interesadas propuestas a la Asamblea Nacional Scout por las Regiones, los Grupos adscritos al Nivel Nacional, el Consejo Scout Nacional, La Corte Honor Nacional o la Comisión Nacional de Vigilancia y Control, teniendo en cuenta sus competencias, su importancia y representación en la vida cultural, educativa, económica y social de la comunidad a la cual pertenece , sus principios y prácticas, de forma que con sus propias vidas y realizaciones, den lustre y prestigio a la Asociación, y sean garantía de una adecuada capacidad administrativa y técnica del Consejo Scout Nacional.

PARÁGRAFO 1: Los miembros del Consejo Scout Nacional asumirán el compromiso de participar en el Esquema de Formación Flor de Lis , si no presentan formación Scout en su hoja de vida.

PARÁGRAFO 2: No podrán ser elegidas las personas sometidas a interdicción judicial.

PARÁGRAFO 3: En adición a lo escrito en la normatividad interna y teniendo en cuenta, que la Asociación Scouts de Colombia pertenece al Sistema Nacional del Deporte, la Recreación, el Tiempo Libre, la Educación Física y la Educación Extraescolar y que su entidad de inspección, vigilancia y control es la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte del Distrito Capital de Bogotá, por quedar su domicilio principal en la ciudad de Bogotá; que de acuerdo con la normatividad legal Colombiana, los integrantes del Consejo Scout Nacional deberán cumplir además de las calidades para ser elegido como miembros del Consejo Scout Nacional los requisitos de capacitación que se establecen de acuerdo con el Artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995 *"Plan Nacional de capacitación. COLDEPORTES ofrecerá cursos de administración deportiva dirigidos a los miembros de dirección y administración de los órganos deportivos, personal técnico y de juzgamiento, como requisito para el desempeño de sus funciones..."*. Sobre el particular conviene resaltar que COLDEPORTES mediante las Resoluciones 1947 de 2000, 40 de 2001, 566 de 2002 y 547 de 2010, reglamentó y validó los requisitos que deben cumplir los dirigentes para el desempeño de sus funciones como miembros del órgano de administración de los Clubes, Ligas o Federaciones Deportivas. En este orden de ideas, la Asociación Scouts de Colombia, se acoge a las anteriores disposiciones a fin de que los miembros de sus órganos de administración puedan previamente acreditar al desempeño de la dignidad para la cual fue elegido, uno cualquiera de los requisitos que a continuación se exponen:

- ✓ Haber tomado como mínimo un curso, taller o seminario de administración deportiva, dictado por la Escuela Superior del Deporte, por COLDEPORTES, por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, por el Comité Olímpico Colombiano, el Comité Paralímpico Colombiano, los entes deportivos departamentales o por el IDRD, por un término mínimo de cuarenta (40) horas. (Es obligación de las directivas regionales programar periódicamente esta capacitación)
- ✓ Título profesional, tecnológico, técnico, de especialización o diplomado, concedido por una institución de educación superior nacional o extranjera.
- ✓ Tener experiencia administrativa o directiva superior a tres (3) años, en cargos de nivel técnico o profesional, en entes deportivos municipales, departamentales, IDRD o COLDEPORTES.
- ✓ Acreditar experiencia como miembro de Junta Directiva, Representante Legal o Gerente de Sociedades o Empresas Unipersonales legalmente constituidas, Asociaciones, Fundaciones, Corporaciones, Gremiales, Sociales, Cooperativas, Juntas de Acción Comunal o de Propiedad Horizontal. Anexar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por las entidades públicas respectivas de inspección, vigilancia y control.
- ✓ Tener experiencia superior a tres (3) años, en cargos del órgano de administración o juntas directivas en Federaciones Deportivas Nacionales, Comité Olímpico Colombiano, Comité Paralímpico Colombiano, Ligas y Asociaciones deportivas departamentales, en Clubes deportivos, promotores o en Clubes con deportistas profesionales, la cual se acreditará mediante certificación o constancia expedida por la autoridad encargada de tramitar la personería jurídica. En el caso de los Clubes deportivos o promotores que no tengan personería jurídica, la certificación deberá ser proferida por el Ente Deportivo Municipal, que expida el reconocimiento deportivo.

- ✓ Tener experiencia superior a tres (3) años en cargos directivos en las divisiones aficionadas o profesionales, de las Federaciones deportivas nacionales, en caso que se establezcan, la cual se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal del organismo deportivo correspondiente.
 - ✓ La vigencia de todos los anteriores requisitos se acreditará dentro de los últimos diez (10) años.
 - ✓ Adicionalmente, Fotocopia ampliada del Documento de Identidad.
- Esta normatividad se deberá dar a conocer por parte del Consejo Scout Nacional a los integrantes de

La Asamblea antes de la elección de los miembros del Consejo Scout Nacional.

ARTÍCULO 4.4. QUÓRUM, DECISIONES Y REUNIONES: El Consejo Scout Nacional podrá deliberar con seis (6) miembros como mínimo y decidir con más de la mitad de los presentes,, salvo en los casos en que el Estatuto señale una mayoría distinta. En caso de empate, la moción se volverá a votar, en caso de repetirse el empate la moción se entiende rechazada. A las reuniones del Consejo Scout Nacional podrán ser invitados con voz y sin voto, el Revisor Fiscal Nacional, el Presidente de la Corte de Honor, El Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control y las demás personas que el Consejo decida y las que solicite el Jefe Scout Nacional, quien asiste como invitado permanente.

ARTICULO 4.5 ATRIBUCIONES Y DEBERES: Son atribuciones y deberes del Consejo Scout Nacional las que se encuentran descritas en el Estatuto Nacional.

ARTÍCULO 4.6 – FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: El Presidente del Consejo será el Representante de la Asociación a Nivel Nacional y como tal ejerce la Personería Jurídica del mismo. Sus facultades son:

- Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea Scout Nacional y del Consejo Scout Nacional.
- Representar la Asociación Scout ante las entidades de todo tipo, ejerciendo sus funciones legales, administrativas y financieras derivadas de su calidad de Representante Legal.
- Convocar y presidir las reuniones del Consejo Scout Nacional.
- Preparar el orden del día para las reuniones del Consejo Scout Nacional.
- Convocar e instalar la Asamblea Scout Nacional, en representación del Consejo Scout Nacional.
- Suscribir y legalizar a nombre de la Asociación, todas las transacciones comerciales, jurídicas y de cualquier otro orden con terceros, de acuerdo con las disposiciones del Consejo Scout Nacional, ejecutando a su nombre los siguientes actos:
 - ✓ Autorizar y firmar cheques y transferencias bancarias en forma conjunta con el Tesorero Nacional.
 - ✓ Abrir y mantener cuentas bancarias en forma conjunta con el Tesorero Nacional.
 - ✓ Pedir, aceptar y endosar letras de cambio
 - ✓ Expedir, librar pagarés, libranzas, bonos y demás documentos autorizados por el Consejo Scout Nacional.
 - ✓ Efectuar anticipos, transigir, dirigir y vigilar las operaciones de la Asociación.

- ✓ Autorizar los gastos necesarios para el normal funcionamiento de la Asociación de acuerdo con las cuantías que determine el Consejo Scout Nacional.
- Ejecutar cualquier operación de crédito, adquirir, vender, permutar, aprobar o enajenar artículos y bienes de la Asociación, arrendar a título oneroso, hipotecar, afianzar, empeñar, constituirse en mandatario agente de la Asociación, admitir, caucionar, constituir garantías de cualquier clase, interponer todo género de recursos, litigar y llevar a cabo todos los actos jurídicos que la Asociación requiera de acuerdo con sus facultades legales y estatutarias.
- Autorizar el nombramiento a la Dirección Administrativa del personal administrativo y financiero requerido, previa aprobación de la planta de personal por parte del Consejo Scout nacional.
- Dar posesión a los miembros principales del Consejo que no se hubieren posesionado delante de la Asamblea Nacional, y a los miembros cooptados por el Consejo Scout Nacional.
- Refrendar con su firma las Actas y Resoluciones del Consejo Scout Nacional.
- Preparar el Informe Anual del Consejo Scout Nacional, someterlo a aprobación del Consejo Scout Nacional y presentarlo a la Asamblea.
- Coordinar la administración de la Asociación vigilando el cumplimiento de las disposiciones y mandatos de la Asamblea y del Consejo Scout Nacional.
- La facultad de delegación es única y exclusiva del presidente del Consejo Scout Nacional como representante legal y sólo se delegará para fines específicos y por tiempo determinado. Esta delegación de la Representación Legal, deberá ser aprobada previamente por el Consejo Scout Nacional.
- Las demás facultades explícitas o implícitas en los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación, y las que le asigne el Consejo Scout Nacional.

PARAGRAFO PRIMERO: Para todo acto o contrato cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, requerirá de previa autorización del Consejo Scout Nacional. Igualmente para toda enajenación o gravamen de activos fijos de la Asociación, requerirá de la aprobación del Consejo Scout Nacional.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando por delegación de la Representación Legal el Presidente de un Consejo Scout Regional o cualquier dirigente regional suscriba convenios, acuerdos o contratos, el Consejo Scout Regional, a través de su Presidente, deberá mantener informado al Presidente del Consejo Scout Nacional y al Consejo Scout Nacional sobre la firma del documento, la ejecución del convenio, acuerdo o contrato, y le presentará un informe trimestral sobre la gestión desarrollada y el documento de finiquito por parte de la entidad o persona contratante, todo sin perjuicio de lo previsto en la Política Nacional de Desarrollo Institucional que expida el Consejo Scout Nacional. El incumplimiento de estas obligaciones será considerado como falta muy grave.

ARTÍCULO 4.7 – RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL:
 Cualquier exceso o descuido en que incurra el Presidente del Consejo en el ejercicio de sus facultades, se entenderá como causal de incumplimiento en el desempeño del cargo y lo hará responsable, ante los miembros de la Asociación, de todos los daños de cualquier índole que ello les causare sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Penal Colombiano. La

extralimitación o descuido en las facultades del Presidente del Consejo no excluye la responsabilidad de la Asociación ante terceros que hayan obrado de buena fe.

ARTÍCULO 4.8 – FACULTADES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: El Vicepresidente del Consejo tiene a su cargo reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas. Son facultades del Vicepresidente del Consejo:

- Estudiar los proyectos que considere convenientes para la Asociación y someterlos a la consideración del Consejo Scout Nacional, con las recomendaciones pertinentes.
- Mantener permanente comunicación y apoyo al Presidente del Consejo y atender las labores que le sean encomendadas por él o por el Consejo Scout Nacional.
- Autorizar y firmar cheques y transferencias bancarias en forma conjunta con el Presidente en ausencia del Tesorero Nacional.
- Las demás facultades explícitas o implícitas en los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación y las que le fije el Consejo Scout Nacional o su Presidente.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia del Presidente y vicepresidente a una reunión, los restantes Consejeros designarán un Presidente ad-hoc al que corresponderá firmar el Acta de la misma.

ARTÍCULO 4.9 – RESPONSABILIDAD DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Cualquier exceso o descuido en que incurra el Vicepresidente del Consejo en el ejercicio de sus facultades, se entenderá como causal de incumplimiento en el desempeño del cargo y lo hará responsable, ante los miembros de la Asociación, de todos los daños de cualquier índole que ello les causare. La extralimitación o descuido en las facultades del Vicepresidente del Consejo no excluye la responsabilidad de la Asociación ante terceros que hayan obrado de buena fe.

ARTÍCULO 4.10 – FACULTADES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: El Secretario del Consejo tiene a su cargo la Secretaría General del Consejo Scout Nacional. Sus facultades son las siguientes:

- Conservar y llevar debidamente foliados y mantener al día los siguientes libros:
 - ✓ Actas y decisiones de la Asamblea Scout Nacional.
 - ✓ Actas y Resoluciones del Consejo Scout Nacional.
 - ✓ Registro de Correspondencia.
- Suscribir, conjuntamente con el Presidente, las actas de las reuniones, acuerdos, decisiones y resoluciones del Consejo Scout Nacional.
- Revisar permanentemente los Acuerdos, las decisiones y las resoluciones del Consejo Scout Nacional e informar sobre su eventual incumplimiento.
- Estudiar y someter a consideración del Consejo Scout Nacional, con las recomendaciones pertinentes, todos los proyectos que considere convenientes para el mejor desempeño de su cargo.
- Enviar dentro de los ocho (8) días siguientes de cada reunión, a los miembros del Consejo Scout Nacional el texto del acta para su estudio.
- Tramitar y custodiar la correspondencia de la Asociación en coordinación con el Asistente administrativo al que se le asignen estas funciones.
- Firmar todas las certificaciones oficiales de la Asociación.

- Actualizar y custodiar los archivos de la Asociación en coordinación con el Asistente administrativo al que se le asignen estas funciones.
- Colaborar con el Presidente del Consejo en la elaboración de los informes para el Consejo Scout Nacional y la Asamblea Scout Nacional.
- Las demás facultades explícitas o implícitas en los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación y las que le fije el Consejo Scout Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia del Secretario a una reunión, el Consejo designará un Secretario ad-hoc al que corresponderá firmar el Acta de la misma.

ARTÍCULO 4.11 – RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL:

El Secretario del Consejo que presente a sabiendas informes inexactos, tergiversados, cometa cualquier exceso o descuido en el ejercicio de sus facultades, incurrirá en causal de incumplimiento en el desempeño del cargo y lo hará responsable ante los miembros de la Asociación, de todos los daños de cualquier índole que ello les causare, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Penal Colombiano. La extralimitación o descuido en las facultades del Secretario del Consejo no excluye la responsabilidad de la Asociación ante terceros que hayan obrado de buena fe.

ARTÍCULO 4.12 – FACULTADES DEL VEEDOR DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: El Veedor del Consejo tiene a su cargo el velar por el patrimonio y el buen funcionamiento administrativo de la Asociación ejerciendo supervisión preventiva y posterior a los procesos de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante los estamentos administrativos y de control interno y externo de la Asociación, tanto en el nivel Nacional como en el nivel Regional para que se tomen acciones efectivas y oportunas. Sus facultades son las siguientes:

- Velar por el buen manejo de los bienes de la Asociación.
- Velar por el correcto desarrollo de las operaciones contables y oportuno y adecuado asiento de transacciones en los libros respectivos.
- Velar por el cumplimiento de las normas fiscales y tributarias no solamente a Nivel Nacional sino también en las Regiones, tengan éstas o no personería jurídica.
- Presentar al Consejo Scout Nacional concepto sobre los estados e informes financieros que se le soliciten.
- Velar por que las operaciones de la Asociación se ajusten al presupuesto anual y, en caso de que no sea esto posible, proponer al Consejo Scout Nacional las adecuaciones y modificaciones del presupuesto que estime necesarias.
- Participar en la preparación del presupuesto anual de la Asociación
- Velar porque los procesos de planeación administrativa y financiera se realicen conforme a los Estatutos, Reglamentos, la Constitución y la ley se dé amplia participación a los miembros de la Asociación
- Velar porque en la asignación de los presupuestos se prevea prioritariamente la ejecución de las actividades establecidas en desarrollo de las estrategias y que llevan al cumplimiento de la Misión del Movimiento Scout según criterios de celeridad, equidad, y eficacia;
- Velar y propender porque los procesos de contratación se realicen de acuerdo con los criterios legales y las políticas establecidos por la Asociación

- Comunicar a los Miembros de la Asociación, mediante asambleas generales o en reuniones, los avances de los procesos de veeduría que se estén desarrollando.
- Remitir a las Estamentos correspondientes Consejo Scout Nacional, Revisoría fiscal, Comisión de Vigilancia y Control y Corte de Honor los informes que se desprendan de su función de veeduría en relación con los asuntos que son objeto de veeduría haciendo recomendaciones escritas y de manera oportuna.
- Las demás que le asignen los Estatutos, el presente Reglamento y las decisiones de la Asamblea y el Consejo Scout Nacional.

ARTÍCULO 4.13 – RESPONSABILIDAD DEL VEEDOR DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: El Veedor del Consejo que presente a sabiendas informes inexactos, tergiversados, cometa cualquier exceso o descuido en el ejercicio de sus facultades, incurrirá en causal de incumplimiento en el desempeño del cargo y lo hará responsable ante los miembros de la Asociación, de todos los daños de cualquier índole que ello les causare, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Penal Colombiano. La extralimitación o descuido en las facultades del Veedor del Consejo no excluye la responsabilidad de la Asociación ante terceros que hayan obrado de buena fe.

ARTÍCULO 4.14 – COMITÉS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Cuando el número de sus integrantes lo permita, el Consejo Scout Nacional podrá constituir comités de trabajo, bajo la dirección y orientación de un Coordinador, de carácter transitorio o permanente, para el estudio de programas o proyectos específicos con propósitos técnicos, económicos, jurídicos o sociales, para la organización de eventos o para cualquier otro fin que el mismo Consejo determine. Los Comités dependerán directamente del Consejo, si el Consejo no nombra el Coordinador, el Jefe Scout Nacional podrá Coordinar los comités constituidos, mientras el Consejo toma determinaciones al respecto.

De las reuniones de las Comisiones se levantarán Actas suscritas por su coordinador, quien deberá presentar al Consejo por escrito informes sobre la gestión de los proyectos definitivos y sus recomendaciones.

ARTÍCULO 4.15 – COMITÉS PERMANENTES DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Son aquellos que se constituyan por mandato de los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación, o por disposición del Consejo Scout Nacional y cuya duración sea indefinida.

ARTÍCULO 4.16 – COMITÉS TRANSITORIOS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Son aquellos que se constituyen para el estudio de planes, programas, proyectos o eventos específicos y que tienen una duración definida.

ARTÍCULO 4.17 – INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL: Los Comités del Consejo Scout Nacional se integrarán por: un Responsable o Coordinador del Comité nombrado libremente de entre los miembros del Consejo Scout Nacional por el mismo Consejo; un número cualquiera de miembros nombrados libremente por el Coordinador del Comité o por el Consejo; puede ser miembro de un Comité del Consejo cualquier persona que pueda hacer aportes que contribuyan positivamente al desarrollo de las funciones del Comité.

ARTÍCULO 4.18 – FACULTADES DEL COORDINADOR DE COMITÉ: Tiene como facultades:

- Presidir y dirigir las reuniones del Comité.
- Presentar al Consejo los informes sobre el desarrollo del trabajo encomendado al Comité.
- Presentar al Consejo los proyectos definitivos sobre los asuntos que haya estudiado y las recomendaciones sobre los mismos.
- Suscribir las actas de las reuniones del Comité y la correspondencia que su trabajo genere.
- Mantener una estrecha y permanente comunicación con el Presidente del Consejo Scout Nacional sobre el trabajo del Comité.
- Las demás que se deriven del ejercicio de su cargo.

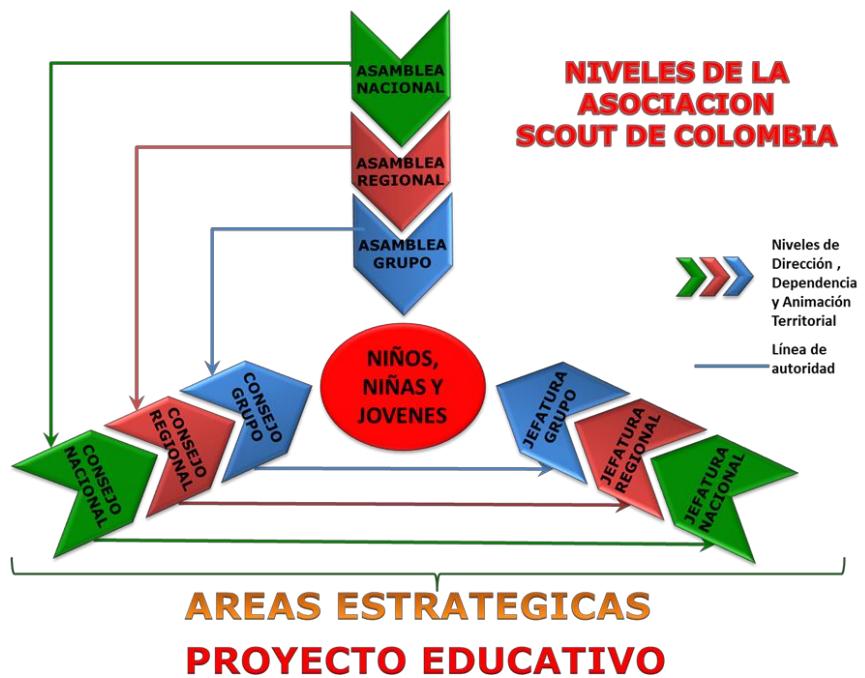
ARTÍCULO 4.19 – FACULTADES DEL SECRETARIO DE COMITÉ: Son facultades las siguientes:

- Elaborar y suscribir las actas de las reuniones del Comité.
- Ordenar el archivo de correspondencia del Comité.
- Redactar los informes del Comité, para su presentación al Consejo por el Responsable.
- Las demás inherentes a su cargo.

ARTICULO 4.20 PRÁCTICAS PROHIBIDAS PARA LOS CONSEJEROS

1. Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Asociación.
2. Los cargos remunerados quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros del Consejo Scout Nacional.
3. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
4. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la sociedad.
5. Los cargos remunerados se abstendrán de contratar empleados en la asociación, con los cuales tengan relaciones financieras, familiares o de poder.

CAPÍTULO 5 – DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN



ARTÍCULO 5.1 – NIVELES DE LAS ORGANIZACIÓN: De acuerdo con lo establecido en los Estatutos en sus Artículos 14, 15, 16 y 17 los niveles de la organización son:

ARTICULO 5.2 - NIVEL NACIONAL – LA ASOCIACION SCOUT: Es la estructura superior de la organización, tanto jurídica, administrativa, financiera como operativa, que dirige y orienta, las Áreas Estratégicas de la organización **Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y Desarrollo Institucional** para lo cual emana Políticas, Reglamentos y Directrices para todos los niveles la Asociación de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea Scout Nacional y en desarrollo de la Misión del Movimiento Scout.

ARTICULO 5.3 - NIVEL INTERMEDIO - LAS REGIONES SCOUT: Son la estructura intermedia de la organización, su distribución corresponde a la estructura geopolítica del país y su creación corresponde al consejo Scout Nacional , tienen personería jurídica independiente, su estructura administrativa y operativa implementa , aplica, facilita, apoya y promueve las tres áreas estratégicas de la organización, dando aplicación a los Estatutos Nacionales y propios , a las Políticas, Reglamentos y Directrices del Nivel Nacional hacia los Grupos Scouts que la integran, en desarrollo de la Misión del Movimiento Scout para su fortalecimiento y logro del propósito como nivel primario de la organización.

ARTÍCULO 5.4 - NIVEL PRIMARIO - LOS GRUPOS SCOUT: Son la estructura primaria de la organización, son la base administrativa y operativa, de aplicación y ejecución del programa de jóvenes. Para el cumplimiento de los Estatutos Nacionales, Regionales, Políticas,

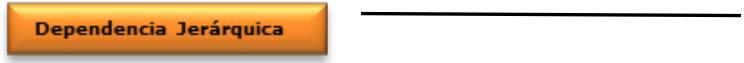
Reglamentos y Directrices del Nivel Nacional son orientados y apoyados por la Regiones Scout de las cuales hacen parte, en desarrollo de la Misión del Movimiento Scout.

ARTÍCULO 5.5 - LOS DISTRITOS SCOUTS-ANIMACION TERRITORIAL: Los Distritos Scout son la estructura funcional que responde a una estrategia de animación territorial y coordinación operacional de los planes nacionales y regionales en el ámbito de su competencia. Se entiende como una comunidad educativa en la cual los Grupos Scouts que lo conforman, comparten sus experiencias y conocimientos, se ayudan y respaldan mutuamente y desarrollan actividades conjuntas, con el fin de estimular, animar y coordinar la aplicación en los Grupos Scouts de las tres áreas estratégicas de la Asociación, a saber, Programa de Jóvenes, Recurso Adulto y Desarrollo Institucional, y las Acciones de Crecimiento, de acuerdo con las Políticas y las acciones establecidas por el Consejo Scout Nacional, por la Jefatura Scout Nacional, el Consejo Scout Regional y la Jefatura Scout Regional. De acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Scout Nacional en su sesión marzo 8 de 2014 y tal como consta en el Acta Nº 142 y mediante Acuerdo 110, se facultó al Jefe Scout Nacional para emitir las Directrices que permitan el correcto funcionamiento de los Distritos Scouts en la Asociación Scouts de Colombia, lo cual se ratifica mediante Resolución J.S.N. Nº 018-14, de Marzo 20 de 2014.

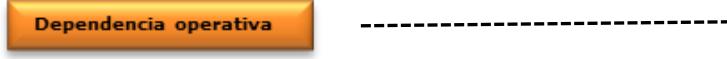
ARTÍCULO 5.6 - ESTRUCTURA DE LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN:

Definidos los Niveles de la organización, a continuación se describen mediante un organigrama las relaciones de dependencia de cada Nivel y sus áreas funcionales bajo tres conceptos:

1.-Dependencia Jerárquica: Establece la relación de autoridad administrativa, mando y comunicación entre los niveles y sus diferentes áreas y dependencias funcionales.(línea continua)



2.-Dependencia operativa: Establece la relación de autoridad operativa y funcional entre los diferentes Niveles de la Organización y sus áreas .(línea de segmentos)



3.- Relación de Coordinación y Apoyo: Establece la relación de coordinación y apoyo que existe entre los diferentes niveles de la organización y sus áreas para el buen funcionamiento de la misma.(línea punteada).



Ver ANEXO No 3

ARTÍCULO 5.7 - ESTRUCTURA DEL NIVEL NACIONAL - LA ASOCIACION SCOUT: El nivel nacional de la organización tiene la siguiente estructura:



5.7.1. ASAMBLEA SCOUT NACIONAL: Máximo estamento de la Asociación al cual están adscritos y de la cual tienen dependencia administrativa y operativa: El Consejo Scout Nacional, la Corte de Honor Nacional, el Comité de Vigilancia y Control y la Revisoría Fiscal.

5.7.2. CONSEJO SCOUT NACIONAL : Máximo estamento administrativo y Misional de la Asociación al cual están adscritos y del cual tienen dependencia funcional administrativa y operativa:

5.7.2.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA NACIONAL: Es el área a cargo de la administración de la Asociación en el Nivel Nacional y tiene dependencia funcional administrativa y operativa del Consejo Scout Nacional y de coordinación y apoyo con el Jefe Scout Nacional y las Direcciones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento, Desarrollo y Apoyo Jurídico, está integrada además de su Director por:

- **Equipo Administrativo Nacional.**

5.7.2.2. DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL: Es el área a cargo del apoyo y gestión Jurídica de la Asociación en el Nivel Nacional y tienen dependencia administrativa y operativa del Consejo Scout Nacional, y de coordinación y apoyo con el Jefe Scout Nacional y las Direcciones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento, Administrativa y de Desarrollo, está integrada además de su Director por:

- **Comisión de Defensa Jurídica.**
- **Comisión de Asesoria Jurídica.**
- **Comisión de Desarrollo Jurídico**

5.7.2.3. TESORERO NACIONAL: Es el cargo de apoyo a la gestión Financiera de la Asociación en el Nivel Nacional y tienen dependencia administrativa y operativa del Consejo Scout Nacional, y de coordinación y apoyo con el Presidente del Consejo Scout Nacional como representante legal, el Jefe Scout Nacional y las Direcciones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y en especial con las Direcciones Administrativa y de Desarrollo.

5.7.2.4. JEFE SCOUT NACIONAL: Dirige y orienta la Organización Nacional Scout desde las Direcciones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y Desarrollo Institucional las cuales dependen funcional, administrativa y operativamente de él, tiene relaciones de coordinación y apoyo con las direcciones Administrativa , Tesorero Nacional y la Dirección Jurídica Nacional.

5.7.2.4.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES: la integran el Director y:

- **Comisión Nacional de Lobatos.**
- **Comisión Nacional Scout.**
- **Comisión Nacional de Caminantes.**
- **Comisión Nacional Rover.**

- **Comisión Nacional de Medio Ambiente.**
- **Comisión Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres**
- **Comisión Nacional Scouts del Mundo.**
- **Coordinación Nacional Mensajeros de la Paz.**
- **Comisiones Especializadas.**

5.7.2.4.2 DIRECCION NACIONAL ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: la integran el Director y el:

- **Equipo Nacional de Adultos en el Movimiento.**
- **Secretaría DNAM.**

5.7.2.4.3 DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Es el área a cargo de la gestión de Desarrollo de la Asociación en el Nivel Nacional y tienen dependencia administrativa y operativa del Jefe Scout Nacional, , está integrada además de su Director por:

- **Comisión Internacional.**
- **Comisión Nacional de Relaciones Institucionales y comunicaciones.**
- **Comisión Nacional de Crecimiento.**
- **Comisión Nacional de Proyectos.**
- **Comisión Nacional de Gestión de Riesgo Patrimonial**
- **Comisión Nacional de Calidad**
- **Comisiones especializadas.**

ARTÍCULO 5.8 - ESTRUCTURA DEL NIVEL INTERMEDIO – LAS REGIONES SCOUT

5.8.1. ASAMBLEA SCOUT REGIONAL: Estamento de la Asociación al cual están adscritos y de la cual tienen dependencia administrativa y operativa: El Consejo Scout Regional y la Revisoría Fiscal.

5.8.2. CONSEJO SCOUT REGIONAL : Estamento administrativo de la Región al cual están adscritos y del cual tienen dependencia administrativa y funcional:

5.8.2.1. COMISION ADMINISTRATIVA REGIONAL

Es el área a cargo de la administración de la Asociación en el Nivel Regional y tiene dependencia funcional administrativa y operativa del Consejo Scout Regional y de coordinación y apoyo con el Jefe Scout Regional y las Comisiones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento, Desarrollo Institucional, está integrada además de su Director por:

- **Equipo Administrativo Regional**

5.8.2.2. TESORERO REGIONAL: Es el cargo de apoyo a la gestión Financiera de la Asociación en el Nivel Regional y tienen dependencia administrativa y operativa del

Consejo Scout Regional, y de coordinación y apoyo con el Presidente del Consejo Scout Regional como representante legal, el Jefe Scout Regional y las Comisiones Regionales de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y en especial con las Comisiones Administrativa y de Desarrollo Regionales. El Tesorero Regional puede ser designado dentro de los miembros del Consejo Scout Regional.

5.8.2.3 JEFE SCOUT REGIONAL: Depende funcional y administrativamente del Consejo Scout Regional y Operativamente del jefe Scout Nacional, Dirige y orienta la Organización Regional Scout desde las Direcciones de Programa de Jóvenes y Adultos en el Movimiento las cuales dependen funcional, administrativa y operativamente de él, tiene relaciones de coordinación y apoyo con las Dirección Administrativa y de Desarrollo :

5.8.2.3.1 COMISION REGIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES. Está integrada por las siguientes Comisiones y las que se creen por parte del Jefe Scout Nacional:

- **Comisión de lobatos**
- **Comisión Scout**
- **Comisión de Caminantes.**
- **Comisión Rover.**
- **Comisión Regional de Gestión de Riesgo de desatres.**
- **Comisión de Medio Ambiente.**
- **Comisión Scouts del Mundo.**
- **Coordinación Mensajeros de la Paz.**

5.8.2.3.2 COMISION REGIONAL ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: Está integrado por el Director un equipo de dirigentes.

- **Equipo Regional Adultos en el Movimiento.**

5.8.2.3.3 COMISION REGIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Es el área a cargo de la administración y gestión de la Asociación en el Nivel Regional y tiene dependencia funcional administrativa y operativa del Consejo Scout Regional y de coordinación y apoyo con el Jefe Scout Regional y las Direcciones de Programa de Jóvenes y Adultos en el Movimiento, está integrada además de su Director por:

- **Corresponsal Regional Comisión Internacional.**
- **Comisión Regional de Relaciones Institucionales y Comunicaciones.**
- **Comisión Regional de Crecimiento.**
- **Comisión Regional de Proyectos**
- **Comisión Regional de Gestión de Riesgo Patrimonial.**

ARTÍCULO 5.9 - ESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO – LOS GRUPOS SCOUT

5.9.1. ASAMBLEA SCOUT DE GRUPO: Estamento de la Asociación al cual están adscritos y de la cual tienen dependencia administrativa y operativa: El Consejo Scout de Grupo.

5.9.2. CONSEJO SCOUT DE GRUPO : Estamento administrativo del Grupo Scout al cual están adscritos y del cual tienen dependencia administrativa y funcional:

5.9.2.1. APOYO ADMINISTRATIVO

Equipo de personas, miembros activos o no de la Asociación que apoyan la administración y finanzas del Grupo Scout, orientados por el Consejo Scout Regional.

5.9.2.2. TESORERO DE GRUPO:

Es el cargo de apoyo a la gestión Financiera de la Asociación en el Nivel de Grupo y tiene dependencia administrativa y operativa del Consejo Scout de Grupo, y de coordinación y apoyo con el Presidente del Consejo Scout de Grupo ,el Jefe de Grupo , los Jefes de Rama y el Apoyo administrativo del Grupo. Su designación puede estar en un miembro del Consejo de Grupo.

5.9.2.3. JEFE DE GRUPO:

Depende funcional y administrativamente del Consejo Scout de Grupo y Operativamente del jefe Scout Regional, Dirige y orienta la Organización Scout en el Grupo a través de los Jefes de las Ramas las cuales dependen funcional, administrativa y operativamente de él, tiene relaciones de coordinación y apoyo con el Apoyo Administrativo :

- **Jefe de Manada.**
- **Jefe de Tropa.**
- **Jefe de Comunidad.**
- **Jefe de Clan.**

ARTÍCULO 5.10 – AMBITOS DE GESTION DE LOS EQUIPOS DE LAS AREAS ESTRATEGICAS:

Los Equipos que conforman las Áreas Estratégicas de la Asociación tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

5.10.1. EQUIPO AREA ESTRATEGICA DE PROGRAMA DE JOVENES:

Este equipo hace parte del área Técnica de la Asociación y está integrado por todas las comisiones y miembros que conforman la **DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES** depende administrativa y operativamente del Jefe Scout Nacional y su ámbito de gestión es:

- Dar aplicación a lo establecido en la Política Nacional de Programa de Jóvenes, por lo cual tiene a su cargo la orientación, implementación, capacitación y supervisión de la misma a través de las Comisiones de las Ramas y de las comisiones especializadas, así mismo tiene a su cargo y el diseño e implementación de las herramientas necesarias, para lograr que la ejecución, aplicación y proyección de la Política se refleje en las actividades que se desarrollan en la Regiones, Distritos y Grupos Scouts en cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión del Movimiento Scout.
- Promover el establecimiento de una red de animación territorial que asegure la adecuada implementación del Programa de Jóvenes en las Regiones, distritos y Grupos scouts.
- Promover y desarrollar los materiales educativos necesarios para la implementación del Programa de Jóvenes, promoviendo y desarrollando acciones específicas para impulsar su uso.

- Desarrollar e implementar sistemas de evaluación permanente que permitan determinar la calidad y pertinencia del Programa de Jóvenes desarrollado en la Asociación Scout.
- Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para asegurar la participación y el empoderamiento juvenil en el Programa de Jóvenes y la participación activa de los jóvenes en su comunidad, acorde con lo establecido en la Política de Participación Juvenil.
- Dar aplicación a las estrategias y las acciones establecidas para el crecimiento de la membresía de la organización, de acuerdo con la respectiva Política Nacional de la Asociación.
- Dar aplicación a la reglamentación y disposiciones emanadas del Consejo Scout Nacional.
- Dar aplicación al Plan Estratégico Nacional orientando el cumplimiento de las metas, productos y actividades previstas en el.

5.10.2. EQUIPO AREA ESTRATEGICA ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: Este equipo hace parte del área Técnica de la Asociación y está integrado por los miembros el Equipo Nacional de Adultos en el Movimiento que conforman la **DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO** depende administrativa y operativamente del Jefe Scout Nacional y su ámbito de gestión es:

- Dar aplicación a lo establecido en la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, para lo cual tiene a su cargo la orientación, dirección, formación y actualización de todos los Miembros Adultos que actúan en las diferentes Ramas de la Regiones, Distritos y Grupos del país , así mismo tiene a su cargo el diseño e implementación de las herramientas necesarias, para lograr que los procesos de formación de adultos definidos en la Política, los lleven a alcanzar las competencias requeridas por el Movimiento, es decir a desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para comprender, transformar y participar en la construcción de un mundo mejor en cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout. Lo cual se traducirá en la implementación, aplicación y ejecución de la Política de Programa de Jóvenes que se reflejará en las actividades que se desarrollan en la Regiones, distritos y Grupos de la Asociación Scout.
- Implementar en los procesos de formación de adultos las estrategias y las acciones establecidas para el crecimiento de la membresía de la organización, de acuerdo con la respectiva Política Nacional de la Asociación.
- Dar aplicación a la reglamentación y disposiciones emanadas del Consejo Scout Nacional.
- Dar aplicación al Plan Estratégico Nacional orientando el cumplimiento de las metas, productos y actividades previstas en el.

5.10.3. EQUIPO AREA ESTRATEGICA DESARROLLO INSTITUCIONAL: Este equipo hace parte del área administrativa y del área misional de la Asociación y está integrado por todas las comisiones y miembros que conforman la **DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**, dependen operativamente y administrativamente del Jefe Scout Nacional, y su ámbito de gestión es:

- Dar aplicación a lo establecido en la Política Nacional de Desarrollo Institucional de la Asociación, y en desarrollo de esta, se dedica a trabajar para fomentar el progreso y crecimiento integral de la Institución en los ámbitos de su gestión, para que cada día pueda desempeñar mejor su función social, a través de la aplicación de su Programa y Método. Así mismo tiene a su cargo el diseño e implementación de las herramientas necesarias, para lograr que la ejecución, aplicación y proyección de la Política se refleje en las actividades que se desarrollan en la Regiones y Grupos Scouts para un mejor desempeño institucional y de apoyo al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout.
- Desarrollar e implementar las estrategias y las acciones necesarias para el logro de las metas de crecimiento de la membresía de la organización, de acuerdo con la respectiva Política Nacional de la Asociación.
- Dar aplicación a la reglamentación y disposiciones emanadas del Consejo Scout Nacional.
- Dar aplicación al Plan Estratégico Nacional orientando el cumplimiento de las metas, productos y actividades previstas en el.

5.10.4. EQUIPO DE APOYO A LAS AREAS ESTRATEGICAS DE LA ASOCIACION: Este Equipo hace parte del área administrativa y de apoyo legal de la Asociación y está integrado por todas las comisiones y miembros que conforman la **DIRECCION ADMINISTRATIVA NACIONAL, EL TESORERO NACIONAL Y LA DIRECCION JURIDICA NACIONAL**, dependen operativamente y administrativamente del Consejo Scout Nacional, y su ámbito de gestión es:

- Dar aplicación a lo establecido en las Políticas administrativas, financieras y jurídicas de la Asociación, y en desarrollo de esta, se dedica a trabajar para fomentar el progreso y crecimiento integral de la Institución en los ámbitos de su gestión, para que cada día pueda desempeñar mejor su función social, a través de la aplicación de su Programa y Método. Así mismo tiene a su cargo el diseño e implementación de las herramientas necesarias, para lograr que la ejecución, aplicación y proyección de las Políticas se reflejen en las actividades que se desarrollan en la Regiones y Grupos Scouts para un mejor desempeño institucional y de apoyo al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout.
- Desarrollar e implementar las estrategias y las acciones necesarias para el logro de las metas de crecimiento de la membresía de la organización, de acuerdo con la respectiva Política Nacional de la Asociación.
- Dar aplicación a la reglamentación y disposiciones emanadas del Consejo Scout Nacional.
- Dar aplicación al Plan Estratégico Nacional orientando el cumplimiento de las metas, productos y actividades previstas en el.

5.10.5. EQUIPO NACIONAL. Este equipo lo integran los Equipos de las Direcciones que apoyan y desarrollan las Áreas Estratégicas, la coordinación de este Equipo Nacional estará a cargo del Presidente del Consejo Scout Nacional y del Jefe Scout Nacional, quienes definirán las líneas de trabajo conjunto y las relaciones administrativas y operativas necesarias para la implementación, aplicación y desarrollo de las Políticas

de las Asociación en sus áreas Estratégicas en cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout .

ARTÍCULO 5.11 - JEFE SCOUT NACIONAL:

ATRIBUCIONES: El Jefe Scout Nacional tiene carácter de voluntario, sin embargo podrá ser remunerado si el Consejo Scout Nacional así lo considera y como atribuciones tiene la representación, dirección y orientación de todo lo concerniente a la Organización del Movimiento Scout en Colombia, así mismo tiene a su cargo la administración de los recursos de la institución relacionadas con la Direcciones de Programa de Jóvenes , la Dirección de Adultos en el Movimiento y la Dirección de Desarrollo Institucional ,se coordinara con el Presidente del Consejo Scout Nacional, el cual es el ordenador del gasto , la Dirección Administrativa de la Asociación, la Tesorería y la Dirección Jurídica Nacional.

En coordinación con el Presidente del Consejo Scout Nacional desarrollará acciones conjuntas con las Direcciones Administrativa, La Tesorería y de Dirección Jurídica Nacional con las Direcciones a su cargo que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico, el crecimiento y la proyección de la organización.

5.11.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL CARGO

Y REMUNERACIÓN: El Jefe Scout Nacional será nombrado por el Consejo Scout Nacional de una terna que saldrá de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros.

El periodo del cargo es dos (2) años no obstante el Consejo Scout Nacional podrá solicitar su retiro con anterioridad. El cargo de Jefe Scout Nacional es voluntario por lo cual no se fija remuneración, salvo en los casos que el Consejo Scout Nacional lo determine. Se le reconocerán viáticos de viaje a las Regiones Scouts y de ser necesario a nivel Internacional cuando las circunstancias lo permitan.

5.11.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL JEFE SCOUT NACIONAL:

El Jefe Scout Nacional se designará teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias, su conocimiento del Movimiento Scout Mundial, del Escultismo Colombiano y su organización, sus Principios y prácticas, su trabajo como Dirigente Scout, de tal forma que con su propia vida y realizaciones, le dé lustre y prestigio a la Asociación, a su comunidad y a la Asociación en particular y al Movimiento Scout en general, que con sus conocimientos y competencias sea garantía de una adecuada Dirección del Programa de Jóvenes en la Asociación y de una correcta captación, formación y actualización de los adultos de la organización; de una adecuada gestión de crecimiento de la membresía; que sus conocimientos y competencias permitan un manejo administrativo con el Consejo Scout Nacional acorde con las necesidades y expectativas de la Asociación. El Jefe Scout Nacional debe ser un verdadero modelo humano que los muchachos y dirigentes puedan imitar.

Las competencias más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos

- Capacidad para dirigir la planeación estratégica de la ASC y la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil del Jefe Scout Nacional es:

- Ser mayor de 30 años.
- Poseer nivel de formación profesional preferiblemente o nivel técnico como mínimo.
- Ser al menos Ayudante Director de Formación o de Programa.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de cinco (5) años como mínimo, en el ejercicio exitoso de cargos como dirigente o Consejero en los niveles de Grupo, Región o Asociación o en su vida profesional.
- No formar parte del Consejo Scout Nacional ni al momento de hacerse la Convocatoria ni durante el proceso de elección del Jefe Scout Nacional.
- Con todo, para contemplar la postulación de un candidato, el Consejo Scout Nacional tendrá en cuenta también la experiencia del candidato, su vivencia del espíritu scout, sus conocimientos de los principios y prácticas del Movimiento Scout y su capacidad intelectual.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.11.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL JEFE SCOUT NACIONAL:

- Promover e impulsar todo tipo de proyectos y convenios para el desarrollo del objeto social de la Asociación y el cumplimiento de la Misión, en coordinación con el representante legal, la Dirección Administrativa, El Tesorero Nacional y la Dirección Jurídica Nacional.
- Orientar, dirigir y dar visto bueno al uso de los recursos de la Asociación destinados al Programa de Jóvenes, Recurso Adulto y Desarrollo Institucional en coordinación la Dirección administrativa, el Tesorero y para aprobación del representante legal.
- Dar visto bueno y presentar en coordinación con la dirección Administrativa y el Tesorero para la autorización respectiva del representante legal los pagos a realizar dentro de los procesos administrativos normales y contractuales que desarrolla como Jefe Scout Nacional.
- Elaborar y controlar el plan operativo anual de trabajo del Equipo Nacional de la Asociación de acuerdo con el Plan Estratégico nacional aprobado.

- Dar trámite a los fallos disciplinarios de la Corte de Honor y del Consejo Scout Nacional, previo a las instrucciones recibidas del Presidente del Consejo Scout Nacional como representante legal de la Asociación.
- Aplicar y hacer aplicar las políticas aprobadas de la Asociación de conformidad con los acuerdos del Consejo Scout Nacional y las resoluciones de la Conferencia Scout interamericana que hayan sido ratificadas por la Asociación.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea Scout Nacional y del Consejo Scout Nacional en lo concerniente a las atribuciones dadas a su cargo.
- Presentar al Consejo Nacional, para su aprobación, el proyecto de Plan Estratégico Nacional en lo concerniente a las atribuciones dadas a su cargo.
- Presentar al Consejo Scout Nacional en los primeros tres meses del año, para su aprobación, el proyecto de plan operativo en las tres áreas estratégicas de la Asociación en lo concerniente a las atribuciones dadas a su cargo.
- Designar los Directores previo visto bueno del Consejo Scout Nacional, Comisionados y dirigentes, y crear las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Organizar la labor del Equipo Nacional de conformidad con el Plan de Desarrollo o Plan Estratégico Nacional que esté vigente, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución en lo concerniente a las atribuciones dadas a su cargo.
- Efectuar las designaciones para el Equipo Nacional, cuyos miembros y funciones serán determinados por el Consejo Scout Nacional mediante Reglamento.
- Avalar la hoja de vida de los Jefes Scout Regionales, de aquella escogida por los Consejos Scout Regionales para su nombramiento por parte de estos, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento aprobado y vigente de las Regiones Scout. En caso de no otorgarse el aval a la hoja de vida enviada por el Consejo Scout Regional correspondiente, el Jefe Scout Nacional se pronunciara sobre las razones de su decisión y solicitará al Consejo Scout Regional la revisión y envío de otra hoja de vida, de ser necesario a través de otra convocatoria.
- Dar cuenta a la Asamblea, en su nombre, de los resultados de la aplicación de las políticas y el Plan Estratégico establecido de la Asociación, así como de la marcha de la parte misional de la Asociación.
- Supervisar el funcionamiento de las Regiones Scouts para que se ajusten a los Estatutos y Reglamentos, y al Método y Programa del Movimiento Scout.
- Supervisar el funcionamiento de los Grupos y Distritos Scouts adscritos al Nivel Nacional para que se ajusten a los Estatutos y Reglamentos, y al Método y Programa del Movimiento Scout.
- Motivar y supervisar el correcto uso de los uniformes, insignias y distintivos de la Asociación.
- Crear los Distritos y nombrar a los Jefes de Distrito de los Grupos adscritos al Nivel Nacional de la terna propuesta por los Jefes de Grupo que solicitan el Distrito o lo conforman.



- Directamente o a través del Director Nacional de Programa de Jóvenes y de los Jefes Regionales, coordinar, dirigir y supervisar la planeación del Programa Scout.
- Directamente o a través del Director Nacional de Adultos en el Movimiento y de los Jefes Scouts Regionales, coordinar, dirigir y supervisar la planeación de los Programas de Formación del Recurso Adulto y su ejecución.
- Dirigir, orientar y supervisar con la Dirección de Desarrollo la planeación y realización de las acciones para el crecimiento de las Regiones y Grupos Scout y de membresía en los Grupos adscritos al Nivel Nacional.
- Coordinar, dirigir y supervisar la planeación y realización de los diferentes eventos scouts del Nivel Nacional e Internacional en coordinación con el Presidente del Consejo Scout Nacional representante legal de la Asociación.
- Presentar a consideración del Consejo Scout Nacional, para su estudio, aprobación, o negación los proyectos de material educativo o de modificación de los mismos, las Políticas de Adultos en el Movimiento, de Programa de Jóvenes, desarrollo Institucional y todo lo concerniente a Políticas y Reglamentaciones.
- Estudiar y someter a consideración del Consejo Scout Nacional para su estudio, aprobación, o negación, las publicaciones Nacionales y coadyuvar con su correcta edición
- Estudiar y someter a consideración del Consejo Scout Nacional el proyecto de presupuesto de anual de ingresos y gastos de las direcciones a su cargo en coordinación con la Dirección Administrativa Nacional.
- Estudiar y aprobar la creación, suspensión o modificación de los Grupos Scouts adscritos a al nivel Nacional.
- Mantener una permanente y estrecha comunicación con los Jefes Scout Regionales, los Presidentes de los consejos Scout Regionales y los Jefes de Grupo y los Presidentes de los Consejos de Grupos adscritos al Nivel Nacional.
- Promover la participación de la Regiones y sus Grupos Scouts en las instancias, eventos y actividades de niveles Nacionales e internacionales de la organización.
- Participar de manera cumplida y permanente de las reuniones del Consejo Scout Nacional.
- Participar con el Consejo Scout Nacional y el Director de Desarrollo, en las acciones previstas y aprobadas para el desarrollo institucional.
- Impulsar y promover el Almacén Scout Nacional de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo Scout Nacional y en coordinación con el Presidente del Consejo Scout Nacional representante legal de la Asociación.
- Estudiar y someter a consideración del Consejo Scout Nacional los proyectos que considere convenientes para el eficaz desarrollo de sus funciones.
- Expedir los Certificados de cargo del Nivel Nacional y los certificados de formación.
- Sugerir y recomendar el otorgamiento de condecoraciones y distinciones a la Corte de Honor Nacional.
- Otorgar las condecoraciones y distinciones que le correspondan de acuerdo con el Manual de Condecoraciones.

- Mantener permanentemente informado al Consejo Scout Nacional sobre su gestión y acciones.
- Suministrar al Revisor Fiscal, al Veedor Nacional y la Comisión Nacional de Vigilancia y Control la información que cualquiera de ellos le solicite.
- Disponer del tiempo necesario para la ejecución cabal de sus funciones y obligaciones.
- Tener vigente su inscripción en la Asociación.
- Las demás que le sean asignadas por el Consejo Scout Nacional y que tengan que ver con la parte Misional del Movimiento.

ARTÍCULO 5.12 – DIRECCIONES NACIONALES: Se dedican a trabajar para fomentar el progreso y crecimiento integral de la Institución en los ámbitos de su gestión, para que cada día pueda desempeñar mejor su función social, a través de la aplicación de su Programa y Método propios.

5.12.1. DIRECTORES NACIONALES Y TESORERO ADSCRITOS AL CONSEJO SCOUT NACIONAL:

DIRECTORES NACIONALES: Son voluntarios de libre nombramiento y remoción funcionarios de planta de acuerdo con sus características propias. El Presidente del Consejo Scout Nacional o los miembros del Consejo solicitarán y enviarán la hoja de vida al Consejo Scout Nacional solicitando su nombramiento. Preferiblemente el Consejo Scout Nacional sacara a concurso de méritos los cargos de Directores, en cuyo caso llevará una terna al Consejo Scout Nacional para el nombramiento correspondiente.

El Consejo Scout Nacional podrá en cualquier momento solicitar la remoción de sus Directores.

- **DIRECCION ADMINISTRATIVA NACIONAL**
- **DIRECCION JURIDICA NACIONAL.**
- **TESORERO NACIONAL.**

5.12.2. DIRECCION ADMINISTRATIVA NACIONAL:

Esta dirección está adscrita al Consejo Scout Nacional.

ATRIBUCIONES: organizar, dirigir y controlar los recursos materiales y humanos, con el de obtener de ellos el máximo posible. Se ocupa de:

- Administración de Recursos Financieros: Control de los ingresos, de los egresos, priorizar los gastos y ver por su oportuna atención.
- Control de los activos, del inventario y de su actualización.
- Control de deudores y pasivos y su debido cobro y pago.
- Administración de Recursos Humanos: Gerencia del personal que presta servicios profesionales.
- Cumplimiento de las Obligaciones Legales con el Estado: Cumplimiento de los regímenes prestacionales y obligaciones patronales, obligaciones tributarias y especiales en materia de infancia y juventud, así como cualquier otra que pudiera recaer sobre la Institución como consecuencia de su giro como persona jurídica y de las actividades que realizan.
- Servicios Generales de la Planta Física: Mantenimiento de las instalaciones que posea para asegurar su correcto funcionamiento.
- Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico de su área de Gestión.



- Desarrolla y promueve las unidades de negocio entre otras el Almacen Nacional.
- Desarrolla y promueve la captación de recursos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO NACIONAL:

El Director Administrativo será nombrado por el Consejo Scout Nacional de una terna la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por los Consejeros Nacionales al seno del Consejo.

El periodo del cargo puede establecerse a término indefinido o término definido dependiendo el tipo de contratación que defina el Consejo Scout Nacional este podrá solicitar su retiro en cualquier momento. El cargo de Director Administrativo es remunerado y el monto de su remuneración lo aprobará el Consejo de acuerdo con propuesta que presente el Presidente del Consejo.

5.12.2.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO NACIONAL:

El Director Administrativo se designará teniendo en cuenta sus calidades morales éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas de administración.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Capacidad para dirigir la planeación estratégica de la ASC y la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad para proponer las mejores prácticas de gestión administrativa y de control.
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil mínimo del Director Administrativo es:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación profesional.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos relacionados con la administración o gerencia
- No formar parte del Consejo Scout Nacional ni al momento de hacerse la convocatoria ni durante el proceso de elección.

- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.2.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO:

- Asesorar al Consejo Scout Nacional en la formulación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Asociación.
- Apoyar y coordinar las gestiones administrativas requeridas con el Jefe Scout Nacional y las Direcciones de las Asociación.
- Participar en la ejecución del Plan Estratégico en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran.
- Dirigir y responder por la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, servicios administrativos y gestión documental.
- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Asociación.
- Dirigir, apoyar y orientar el Almacén Nacional gestionado los recursos e inventarios necesarios para su óptimo funcionamiento y proyección a nivel de ventas de acuerdo con la Política de almacenes aprobada.
- Dirigir, apoyar y orientar la captación de los recursos necesarios para el óptimo funcionamiento y proyección de la Asociación en coordinación con todas las Direcciones y en especial con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- Informar en forma permanente al Consejo Scout Nacional sobre las gestiones administrativas y presupuestales a su cargo.
- Responder a la Revisoría Fiscal, al Veedor del Consejo Scout Nacional y a la Comisión de Vigilancia y Control sobre los requerimientos que se hagan en lo administrativo y financiero en coordinación con el Presidente del Consejo Scout nacional.
- Nombrar a los funcionarios requeridos para ejecutar las actividades administrativas y financieras a su cargo, con la aprobación del Presidente del Consejo Scout Nacional y previa aprobación de la planta de personal por parte del Consejo Scout Nacional
- Coordinar, dirigir y supervisar a los funcionarios encargados de la ejecución de las actividades administrativas y financieras a su cargo.
- Implementar el Reglamento Interno de trabajo con los funcionarios y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad en coordinación con la Dirección Nacional de Desarrollo.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia en coordinación con el área contable y las demás direcciones de la Asociación.
- Hacer seguimiento a la ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables de los recursos de la Asociación.

- Realizar la gestión de cobro periódico de las cuentas adeudadas a la Asociación y coordinar su gestión de cobro jurídico con la Dirección Jurídica Nacional.
- Realizar la gestión de pago periódico de las cuentas adeudadas por la Asociación y coordinar la gestión de los cobros jurídico que le lleguen a la Asociación con el Representante Legal y la Dirección Jurídica Nacional.
- Coordinar el sistema de atención a los miembros de la Asociación y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la Entidad.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de calidad en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia por parte del Consejo Scout Nacional.

5.12.2.4. EQUIPO ADMINISTRATIVO NACIONAL:

El Equipo será definido de acuerdo a las propuestas de la Dirección Administrativa al Consejo Scout Nacional quien lo aprobara, el nombramiento de los miembros lo realizará la Dirección Administrativa para ejecutar las actividades administrativas y financieras a su cargo, con la aprobación del Presidente del Consejo Scout Nacional. El Manual de Cargos y Funciones del Equipo Administrativo lo propondrá el Director Administrativo al Consejo Scout Nacional y una vez aprobado, hará parte del Reglamento Nacional.

5.12.3. DIRECCION JURIDICA NACIONAL:

La Dirección está adscrita al Consejo Scout Nacional bajo la dirección del Presidente del Consejo Scout nacional como Representante legal de la Asociación, presta el servicio de asesoría jurídica en todos los asuntos que por el giro ordinario de sus funciones y misión sea requerida La Asociación , aconsejando oportunamente sobre las situaciones que puedan afectar el funcionamiento de la Asociación

ATRIBUCIONES: Asesorar a la Asociación en los asuntos jurídicos y legales. Se ocupa de:

- Suministrar asistencia oportuna en los asuntos de carácter jurídico, esto es Judiciales, extrajudiciales y de tutelas en que la Asociación se vea involucrada en todos sus niveles.
- Asesorar para establecer las directrices en los asuntos de carácter jurídico relacionados con el desarrollo de las actividades de la Asociación Scout de Colombia.
- Conformar un equipo que lo apoye en su labor con miembros voluntarios de la Asociación.
- Asesorar a la Asociación sobre las soluciones legales a los diferentes asuntos que se presenten en la gestión diaria.
- Asesorar a la Asociación en la interpretación de textos legales y contractuales.
- Asesorar a la Asociación en la construcción y creación de los diferentes tipos de textos legales.
- Asesorar a la Asociación en la elaboración y constitución de todo tipo de contratos.
- Emitir opiniones y dictámenes que le sean requeridos en materia jurídica.

- Asesorar y aconsejar a la Asociación en los litigios que sea vea abocada la Asociación.
- Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico de su área de Gestión.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR JURIDICO NACIONAL: El Director Jurídico Nacional será nombrado por el Consejo Scout Nacional de una terna la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por los Consejeros Nacionales al seno del Consejo.

El periodo del cargo es por dos (2) años. El cargo de Director Jurídico no tiene remuneración económica sin embargo se podrán pactar comisiones u honorarios en la gestión, desarrollo y ejecución de las acciones jurídicas que se deba desarrollar. El Consejo Scout Nacional podrá anticipadamente remover al Director de su cargo con la votación de la mayoría de sus miembros.

5.12.3.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR JURIDICO NACIONAL

El Director Jurídico Nacional se designará teniendo en cuenta sus calidades morales éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas de Jurídicas. Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas jurídicos que se le presenten.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.

Del perfil del director(a) Jurídico Nacional

- Ser mayor de 30 años.
- Poseer nivel de formación profesional en Derecho preferiblemente con título de posgrado.
- Preferiblemente ser Ayudante Director de Formación o Programa.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Acreditar experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en el ejercicio del Derecho.

- Sin antecedentes disciplinarios o sanciones vigentes por parte de las entidades disciplinarias de vigilancia de la profesión.
- No formar parte del Consejo Scout Nacional ni al momento de hacerse la convocatoria ni durante el proceso de elección.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.3.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR JURIDICO

NACIONAL : Las actividades y funciones de gestión relacionados con el cargo son:

- Emitir su opinión en los asuntos legales que le sean solicitados.
- Coordinar y dirigir las acciones conducentes a la emisión de opinión y absolución de consultas de índole legal, sobre temas específicos y documentos relacionados con las actividades de la ASC.
- Emitir los conceptos jurídicos requeridos oportunamente
- Apoyar en la interpretación de textos legales
- Construir los textos legales y contratos que le sean solicitados.
- Apoyar y aconsejar a la Asociación en los litigios que se vea abocada.
- Representar a la Asociación en los litigios en los cuales le sea delegada su representación Judicial.
- Rendir los informes que le sean requeridos sobre los litigios en los cuales se encuentre involucrada la Asociación, actuando como representante judicial con poder otorgado o solicitando los informes pertinentes a los abogados contratados por la Asociación
- Representar con diligencia, premura y eficacia a la Asociación en los litigios a su cargo, o requiriendo con la misma diligencia, premura y eficacia a los abogados que se tengan contratados.
- Brindar asesoramiento legal en la formulación de proyectos de dispositivos legales, reglamentos, normatividad interna, contratos y/o convenios y otros documentos que sean solicitados por el Consejo Nacional, y demás unidades orgánicas de la ASC
- Impartir lineamientos de carácter jurídico y legal y pautas metodológicas para el desarrollo de las acciones de asesoramiento de la Dirección a su cargo.
- En ejercicio de las gestiones relacionadas con su cargo deberá:
- Aplicar la constitución y la ley Colombiana en el desarrollo de sus funciones.
- Aplicar los estatutos y reglamentos de la Asociación en el desarrollo de sus funciones.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
- Conformar el equipo con las personas que considere necesarias, previo visto bueno del Consejo Scout Nacional.
- Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones de su cargo.
- Elaborar informes permanentes al Consejo Scout Nacional y al representante legal y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

- Coordinar conjuntamente con los subdirectores el desarrollo de las funciones de cada área de la dirección
- Revisar y aprobar las hojas de vida de los miembros de la dirección
- Nombrar a los subdirectores de cada área con aprobación del Consejo Scout Nacional
- Difundir las disposiciones legales que sean relevantes a las actividades de la ASC, proporcionando la información que soliciten las distintas áreas.
- Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ejecución de las funciones asignadas a la DJN.
- Promover la gestión de adultos de los miembros de la dirección.
- Apoyar las gestiones jurídicas de la Corte de Honor Nacional cuando esta lo solicite.
- Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Presidente del Consejo Nacional.

5.12.3.4. COMISIONADOS NACIONALES DE LA DIRECCION NACIONAL JURIDICA:

Tienen a su cargo la organización, coordinación, dirección, supervisión del funcionamiento del área jurídica a su cargo, y esta integrada por: un Comisionado de defensa jurídica, un comisionado de asesoría jurídica y un comisionado de desarrollo jurídico; cada comisionado contará con un equipo que se conformará de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. Los comisionados son de libre nombramiento y remoción. El Director enviará las hojas de vida al Consejo Scout Nacional quien las avalará.

5.12.3.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN:

Los Comisionados serán nombrados por el Director Nacional Jurídico de una terna que presentará al Consejo Scout Nacional sobre la cual este otorgará el aval a uno de ellos, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Consejo Scout Nacional o el Director. El periodo del cargo es de dos (2) años. Los Comisionados no tienen remuneración económica por ser un voluntario de la Asociación, salvo en los casos que lo autorice el Consejo Scout Nacional. El Director o el Consejo Scout Nacional podrán en cualquier momento solicitar la remoción de los Comisionados y solicitar su reemplazo.

5.12.3.6. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS COMISIONADOS: Los Comisionados se designarán teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas jurídicos que se le presenten.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo
- Capacidad de trabajar en equipo.

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.

Del perfil de los Comisionados

- Ser mayores de 30 años.
- Poseer nivel de formación profesional en Derecho preferiblemente con título de posgrado.
- Preferiblemente ser Ayudante Director de Formación o Programa.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Acreditar experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en el ejercicio del Derecho.
- Sin antecedentes disciplinarios o sanciones vigentes por parte de las entidades disciplinarias de vigilancia de la profesión.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.3.7. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE DEFENSA JURIDICA

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia Jurídica
- Conformar y dirigir el Equipo de la Comisión de Defensa Jurídica.
- Representar judicialmente a la ASC en todos los ámbitos en donde por su naturaleza se requiera el acompañamiento judicial.
- Revisar y mantener un record constante y actualizado de los procesos que cursan en los distintos despachos, sean estos del orden judicial, conciliar o administrativo.
- Dar respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos realizados por particulares o miembros de la ASC.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión de Defensa Jurídica.
- Apoyar las gestiones jurídicas de la Corte de Honor Nacional cuando esta lo solicite.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, Consejo Scout Nacional, el Director Jurídico Nacional o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Jurídico Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.3.8. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE ASESORIA JURIDICA

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia Juridica
- Conformar y dirigir el Equipo de la Comisión de Asesoria Juridica.
- Emitir conceptos y recomendaciones, petición de los órganos de la ASC incluidos los estudios y proyectos requeridos por las demás subdirecciones de la DNJ.
- Asesorar a los distintos órganos de la ASC en todo el proceso de contratación de empleados, en firma de convenios y acuerdos.
- Brindar asesoría legal sobre la aplicación de las normas que los organismos que regulan las actividades de la ASC emitan.
- Absolver dudas o cuestionamiento que el Consejo Nacional o las Direcciones Nacionales requieran.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión de Asesoria Juridica .
- Apoyar las gestiones jurídicas de la Corte de Honor Nacional cuando esta lo solicite.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, Consejo Scout Nacional ,el Director Jurídico Nacional o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Juridico Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.3.9. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE DESARROLLO JURIDICO

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia Juridica
- Conformar y dirigir el Equipo de la Comisión de Asesoria Juridica.
- Formulación de proyectos de dispositivos legales, reglamentos, normatividad interna, contratos y/o convenios y otros documentos que sean solicitados por el Consejo Nacional, y demás unidades orgánicas de la ASC.
- Generar espacios de difusión de esos materiales en conjunto con la DNAM.
- Creación de documentos con contenido científico socio jurídico relevante para la ASC.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión de Desarrollo Juridico .
- Apoyar las gestiones jurídicas de la Corte de Honor Nacional cuando esta lo solicite.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, Consejo Scout Nacional ,el Director Jurídico Nacional o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Juridico Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.4. TESORERO NACIONAL:

Esta adscrito al Consejo Scout Nacional bajo la dirección del Presidente del Consejo Scout nacional como Representante legal de la Asociación es el encargado de manejar en coordinación con el Presidente y el Director Administrativo los recursos

económicos y financieros de la Asociación, asesora y asiste a la Asociación en asuntos de carácter Financiero, aconsejando oportunamente sobre las situaciones de financiero y económico que puedan afectar el funcionamiento de la Asociación

ATRIBUCIONES: Maneja y Asesora a la Asociación en los económicos y financieros. Se ocupa de:

- Suministrar asistencia oportuna en los asuntos de carácter económico y financiero del Nivel Nacional.
- Asesorar para establecer las directrices en los asuntos de carácter económico y financiero relacionados con el desarrollo de las actividades de la Asociación Scout de Colombia.
- Trabajar en forma coordinada con el equipo administrativo y contable de la Asociación.
- Asesorar a la Asociación sobre las soluciones económicas y financieras que se presenten.
- Asesorar a la Asociación en la construcción y creación de los diferentes tipos de textos administrativos y contables.
- Emitir opiniones y dictámenes que le sean requeridos en materia económica y financiera.
- Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico en el área de Desarrollo Institucional.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.4.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL TESORERO NACIONAL: El Tesorero Nacional será nombrado por el Consejo Scout Nacional de una terna la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por los Consejeros Nacionales al seno del Consejo.

El periodo del cargo es por dos (2) años. El cargo de Tesorero Nacional no tiene remuneración económica en la gestión, desarrollo y ejecución de las acciones que deba desarrollar. El Consejo Scout Nacional podrá anticipadamente remover al Tesorero de su cargo con la votación de la mayoría de sus miembros.

5.12.4.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL TESORERO NACIONAL: El Tesorero Nacional se designará teniendo en cuenta sus calidades morales éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas de económicas y financieras. Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas económicos y financieros que se le presenten.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.

- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de trabajar en equipo

Del perfil del Tesorero Nacional:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación profesional preferiblemente en áreas Administrativas, económicas o de Ingeniería.
- Preferiblemente ser Insignia de Madera.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.4.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL TESORERO NACIONAL: Las actividades y funciones de gestión relacionados con el cargo son:

- Custodiar los fondos y valores de la asociación.
- Rendir a la asamblea general un informe anual de tesorería
- Llevar un inventario minucioso de los bienes de la asociación
- Girar conjuntamente con el representante legal, las sumas acordadas en coordinación con la Dirección Administrativa para pago.
- Informa al Consejo y a la Asamblea sobre el estado de la situación económica.
- Apoyar en la gestión financiera realizada por el área administrativa y contable.
- Apoyar y aconsejar a la Asociación en los aspectos económicos y financieros.
- Representar a la Asociación en los litigios en los cuales le sea delegada su
- Rendir los informes que le sean requeridos
- En ejercicio de las gestiones relacionadas con su cargo deberá:
 - Aplicar la constitución y la ley Colombiana en el desarrollo de sus funciones.
 - Aplicar los estatutos y reglamentos de la Asociación en el desarrollo de sus funciones.
 - Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
 - Conformar el equipo con las personas que considere necesarias, previo visto bueno del Consejo Scout Nacional.
 - Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones de su cargo.
 - Elaborar informes permanentes al Consejo Scout Nacional y al representante legal y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.5. DIRECTORES NACIONALES ADSCRITOS AL JEFE SCOUT NACIONAL: Son voluntarios de libre nombramiento y remoción. El Jefe Scout Nacional solicitará y enviará la hoja de vida al Consejo Scout Nacional solicitando su aval para realizar su nombramiento. Preferiblemente el Jefe Scout Nacional sacará a concurso de méritos los cargos de Directores, en cuyo caso llevará una terna al Consejo Scout Nacional para solicitar el aval para el nombramiento correspondiente. El Jefe Scout Nacional podrá en cualquier momento solicitar la remoción de sus Directores.

- **DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES.**
- **DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO**
- **DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.**

5.12.6. DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES: La Dirección está adscrita al Jefe Scout Nacional.

ATRIBUCIONES: la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes de la Asociación se ocupa de:

- Desarrollar, promover e impulsar la Política Nacional de Programa de Jóvenes.
- Desarrollar, promover e impulsar el Modelo de Aplicación del Programa de Jóvenes.
- Desarrollar, promover e impulsar la Política de Participación Juvenil.
- Desarrolla, promueve e impulsa las herramientas necesarias del Modelo de aplicación de Programa de Jóvenes.
- Desarrolla, promueve e impulsa la animación territorial para asegurar la implementación y aplicación del Programa de Jóvenes en todas las ramas de los grupos scouts del país.
- Desarrolla, promueve e impulsa los eventos Nacionales.
- Promueve e impulsa la participación de los miembros de la Asociación en los eventos Internacionales del movimiento Scout.
- Participa activamente con la Dirección de Adultos en el Movimiento en la elaboración de documentos y procesos de formación de adultos.
- Promueve e impulsa la participación de los dirigentes en los procesos de formación de adultos Regionales, Nacionales e Internacionales.
- Desarrolla, promueve e impulsa en coordinación con la Dirección de Desarrollo las políticas, estrategias y actividades necesarias para el crecimiento de la membresía.
- Desarrolla, promueve e impulsa en coordinación con la Dirección de Desarrollo las Políticas, Reglamentos, estrategias y actividades necesarias, dirigidas a la atención de la Gestión del Riesgo.
- Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico de su área de Gestión.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos, el Jefe Scout Nacional o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.6.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO Y REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES: El Director Nacional de Programa de Jóvenes será

nombrado por el Jefe Scout Nacional de una terna que presentará al Consejo Scout Nacional sobre la cual este otorgará el aval a uno de ellos, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional.

El periodo del cargo es de dos (2) años. El cargo de Director Nacional de Programa de Jóvenes no tiene remuneración económica por ser un voluntario de la Asociación. El Jefe Scout Nacional podrá anticipadamente solicitar la remoción del Director de su cargo.

5.12.6.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES: El Director Nacional de Programa de Jóvenes se designará teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil del Director Nacional de Programa de Jóvenes es:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación profesional.
- Ser Director de Formación o Programa.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos como Dirigente en los niveles Regionales o Nacionales.
- No formar parte del Consejo Scout Nacional ni al momento de hacerse la convocatoria ni durante el proceso de elección.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.6.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES: Las actividades y funciones de gestión relacionados con el cargo son:

- Desarrollar, promover e impulsar el Programa de Jóvenes de la Asociación verificando su consonancia con las Políticas de la Región Interamericana y la organización Mundial del Movimiento Scout y atendiendo a las necesidades propias de la Juventud colombiana .
- Desarrollar, promover e impulsar la Política Nacional de Programa de Jóvenes aprobada por el Consejo Scout nacional en todos los niveles de la Asociación.
- Desarrollar, promover e impulsar el Modelo de Aplicación de programa verificando que responda a la realidad de los jóvenes y evaluando en forma permanente sus necesidades de actualización y difusión.
- Desarrollar, promover e impulsar la Política de Participación Juvenil de la Asociación buscando que esta responda a las necesidades de los jóvenes y que se convierta en un permanente vínculo de los jóvenes con el servicio a la comunidad donde se desarrollan.
- Desarrollar, promover e impulsar la creación y ajuste de las herramientas necesarias para que el Modelo de aplicación de Programa de Jóvenes responda a las necesidades de los jóvenes, logrando el cumplimiento De la Misión y el crecimiento de la Asociación.
- Desarrollar, promover e impulsar la animación territorial a través del Equipo de su Dirección, la colaboración y coordinación con las demás Direcciones y la vinculación y coordinación permanente con los Equipos Regionales para asegurar la implementación y aplicación del Programa de Jóvenes en todas las ramas de los grupos scouts del país.
- Desarrollar, promover e impulsar con el Equipo de su dirección y las demás Direcciones la organización y realización de eventos Nacionales como parte del Programa de Jóvenes.
- Desarrollar y promover acciones de gestión del Riesgo en los niños, niñas y Jóvenes para la protección de la seguridad e integridad física, mental y espiritual de los beneficiarios del Programa. Protección y prevalencia de los Derechos de los niños, niñas , jóvenes y la equidad de género.
- Desarrollar y promover acciones de gestión del Riesgo en los Adultos para la Protección de la seguridad e integridad física, mental y espiritual de los adultos en todos los niveles de la estructura. Equidad de género.
- Promover e impulsar la participación de los miembros de la Asociación en los eventos Internacionales del movimiento Scout.
- Participar y colaborar activamente con su equipo en la elaboración de documentos y procesos de formación de adultos liderados por la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento, promoviendo que el Programa de Jóvenes se implemente en la formación de los adultos.
- Promover e impulsar a través de su equipo la participación de los adultos en los procesos de formación Regionales, Nacionales e Internacionales.
- Desarrollar, promover e impulsar en su equipo la coordinación con la Dirección de Desarrollo las políticas, estrategias y actividades necesarias para el crecimiento de la membresía.
- Desarrollar, promover e impulsar en su equipo la coordinación con la Dirección de Desarrollo las Políticas, Reglamentos, estrategias y actividades necesarias, dirigidas a la atención de la Gestión del Riesgo.

- Desarrollar, promover e impulsar en su equipo el Plan Estratégico de su área de Gestión y evaluar en forma permanente el cumplimiento de sus metas y actividades.
- Aplicar las políticas de la Asociación en materia de Programa de Jóvenes y enlazarlas con las políticas de Recursos Adultos y de Desarrollo Institucional, de conformidad con los acuerdos del Consejo Scout Nacional.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de las Asamblea Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
- Nombrar a los Comisionados del Equipo de la Dirección de Programa de Jóvenes, con la aprobación del Jefe Scout Nacional. Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones relacionadas con su cargo.
- Elaborar informes permanentes al Jefe Scout Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.
- Aprobar las nominaciones del Comisionado Regional de Programa de Jóvenes de acuerdo con la solicitud y hoja de vida enviada por el Jefe Scout Regional, el nombramiento lo hará el Jefe Scout Regional por resolución.
- Realizar y ejecutar con su equipo de dirección las demás funciones que le sean encargadas por los reglamentos, el Jefe Scout Nacional o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.7. COMISIONADOS NACIONALES ADSCRITOS A LA DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMA DE JOVENES: Tienen a su cargo la organización, coordinación, dirección, supervisión del funcionamiento y el crecimiento de las Comisiones o programas a su cargo. Los comisionados son de libre nombramiento y remoción. El Director solicitará y enviará la hoja de vida al Jefe Scout Nacional quien los avalará y nombrará.

5.12.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS COMISIONADOS NACIONALES: El Comisionado será nombrado por el Jefe Scout Nacional de una terna que presentará Director Nacional de Programa de Jóvenes sobre la cual este otorgará el aval a uno de ellos, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional o el Director. El periodo del cargo es de dos (2) años. Los Comisionados no tienen remuneración económica por ser un voluntario de la Asociación. El Director o el Jefe Scout Nacional podrán en cualquier momento solicitar la remoción de los Comisionados y solicitar al Jefe Scout Nacional su reemplazo.

5.12.7.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS COMISIONADOS NACIONALES: Los Comisionados se designarán teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.

- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil de los Comisionados de Rama es:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación técnica, tecnológica o profesional.
- Ser Ayudante Director de Formación o de Programa.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos como Dirigente en los niveles Regionales o Nacionales en la Rama correspondiente.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

El perfil de otros Comisionados adscritos a la Dirección es:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación técnica, tecnológica o profesional.
- Tener formación mínima de Insignia de Madera.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos como Dirigente en los niveles de Grupo, Regionales o Nacionales.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.7.3. **FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DE LOS COMISIONADOS NACIONALES DE RAMA Y DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS.**

- Elaborar, orientar y supervisar el Plan Estratégico Nacional en lo referido a su competencia.

- Elaborar, orientar y supervisar la planeación del programa anual de la Asociación en lo que a su competencia se refiere.
- Dirigir y orientar la planeación de los programas y cronogramas establecidos en el Plan Estratégico Nacional en lo que a su competencia se refiere.
- Dirigir y orientar la aplicación de la Política Nacional de Programa de Jóvenes.
- Dirigir, orientar y evaluar la aplicación del Modelo de Aplicación de Programa en las Regiones Scout.
- Dirigir, orientar y evaluar la animación territorial en la Regiones Scout.
- Dirigir, orientar y supervisar la captación, formación y actualización del Recurso Adulto adscrito a la Comisión.
- Coordinar, orientar, dirigir la planeación y realización de los eventos Scouts de la Asociación en lo que a su competencia corresponda.
- Motivar y supervisar el correcto uso de los uniformes, insignias y distintivos de la Asociación.
- Estudiar y someter a consideración de la dirección para su aprobación, las publicaciones Nacionales y coadyuvar con su correcta edición.
- Estudiar y someter a consideración de la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes los proyectos que juzgue necesarios y convenientes para el desarrollo de los programas y planes de la Asociación.
- Estudiar y someter a consideración del Director de Programa de Jóvenes el proyecto de presupuesto de gastos de la Comisión en desarrollo del Programa Anual de la Asociación.
- Hacer cumplir las decisiones de la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes, del Jefe Scout Nacional y del Consejo Scout Nacional.
- Preparar el Informe anual de la Comisión y presentarlo a consideración del Director Nacional de Programa de Jóvenes.
- Mantener una permanente y estrecha comunicación con los Comisionados de Ramas de las Regiones Scout y los Jefes de Grupo de las Grupos adscritos a la Asociación.
- Promover la participación de las Regiones Scout y sus Ramas en las instancias y actividades de los demás estamentos Scouts y niveles de la organización.
- Participar de manera cumplida y permanente de las reuniones del Equipo Nacional y de las reuniones de Comisión establecidas.
- Crear los equipos de trabajo que considere necesarios para desarrollar las funciones que le encomiende la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes o el Jefe Scout Nacional y asignarles las funciones.
- Realizar las recomendaciones para el otorgamiento de Condecoraciones y Distinciones a miembros de su equipo o de las Regiones y presentarlas a consideración de la Corte de Honor Nacional .
- Conceptuar sobre los certificados de Paz y Salvo de los miembros o dirigentes que se les solicite.
- Acompañar e impulsar la planeación y realización de las acciones para el crecimiento de la Asociación Scout.
- Aprobar las nominaciones de los Comisionados Regionales de Rama, realizadas por los Jefes Regionales para aprobación de la Dirección. Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones. El nombramiento lo hará el Jefe Scout Regional por resolución.

- Presentar en forma oportuna los informes que le requiera su Jefe inmediato.
- Las demás facultades explícitas o implícitas en la normatividad de la Asociación y las que le asigne el Director Nacional de Programa de Jóvenes o el Jefe Scout Nacional.

5.12.7.4. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO Y LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.(Anexo No 1)

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia de Gestión de Riesgo.
- Conformar y dirigir el Equipo de la Comisión de Gestión de Riesgo y el Equipo Scout de Emergencia, este último dadas sus características tendrá una Reglamentación particular para su funcionamiento y operación.
- Dar visto bueno a las nominaciones de los Comisionados Regionales de Gestión de Riesgo, realizadas por los Jefes Regionales para su aprobación por parte de la Dirección de Desarrollo y nombramiento por parte del Jefe Scout Regional.
- Presentar ante el JSN, el CSN y otros niveles de dirección o coordinación, proyectos y acciones en materia de Gestión de Riesgo con el fin de obtener su aprobación, sugerencias y apoyo.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión de Gestión de Riesgo (incluido el seguimiento, evaluación y planteamiento de un siguiente plan de trabajo).
- Coordinar y dirigir las acciones de Gestión de Riesgo dispuestas en el plan estratégico de la asociación articulando con la Jefatura Scout Nacional, los Directores Nacionales, Comisionados Nacionales y las Jefaturas y Consejos Regionales.
- Dirigir y orientar en coordinación con la Jefatura Nacional y la Dirección de Programa de Jóvenes las acciones necesarias en desarrollo del Modelo de Aplicación de Programa para fortalecer la Gestión del Riesgo en los niños, niñas y jóvenes.
- Coordinar con la Dirección de Adultos en el Movimiento las acciones necesarias dentro de los procesos de formación, para fortalecer la Gestión del Riesgo en la Asociación.
- Identificar de escenarios de riesgo para los miembros en sus actividades.
- Identificar los factores del riesgo, entiéndase: amenaza, exposición y vulnerabilidad, así como los factores subyacentes, sus orígenes, causas y transformación en el tiempo.
- Analizar y evaluar el riesgo al que están expuestos los miembros de la Asociación, incluyendo la estimación y dimensionamiento de sus posibles consecuencias.
- Definir los instrumentos de monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes.
- Comunicar los riesgos y medidas a adoptar en los diferentes niveles de la organización Nacional, Regional y de Grupo, con el fin de facilitar su percepción y toma de conciencia.(Protocolos de seguridad)
- Organizar y realizar acciones de prevención que eviten la generación de condiciones de riesgo.

- Organizar y realizar Intervenciones correctivas mediante acciones de mitigación de las condiciones de riesgo existente.
- Recomendar acciones de adquisición y apropiación de recursos que propicien la reducción del riesgo.
- Evaluar y recomendar propuestas y proyectos que tengan algún componente de Gestión de Riesgo y si son pertinentes para la ASC, promover su ejecución.
- Hacer seguimiento al desarrollo de proyectos, actividades de los Niveles Nacionales y Regionales.
- Preparar a la Asociación para la respuesta frente a desastres o atención de emergencias dentro de las actividades que realiza el Movimiento scout mediante la implementación de organización, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento y entrenamiento, entre otros.
- Preparar a la Asociación para dar respuesta frente a desastres con acciones dirigidas a atender la población afectada, respaldando la acción de las autoridades de la República del orden nacional o local, para el restablecimiento posterior del tejido social en las zonas afectadas (apoyo social, alojamientos temporales, logística de alimentos y ayudas humanitaria entre otros).
- Representar a la ASC ante las autoridades locales, departamentales o nacionales de gestión del riesgo.
- Coordinar las acciones de Gestión de Riesgo con las direcciones de la Asociación y en especial con las Direcciones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y la Dirección de Apoyo Jurídico bajo la orientación del Director de Desarrollo.
- Impulsar la participación de la ASC y sus asociados (jóvenes y adultos), en actividades y eventos de Gestión de Riesgo.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, el director de Desarrollo o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.7.5. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO NACIONAL DE MEDIO AMBIENTE.

- Elaborar, orientar y supervisar el Plan Estratégico Nacional en lo referido a su competencia.
- Elaborar, orientar y supervisar la planeación del programa anual de la Asociación en lo que a su competencia se refiere.
- Dirigir y orientar la planeación de los programas y cronogramas establecidos en el Plan Estratégico Nacional en lo que a su competencia se refiere.
- Dirigir, orientar y evaluar la aplicación del Modelo de Aplicación de Programa en las Regiones Scout en lo referido a su competencia.
- Dirigir, orientar y evaluar la animación territorial en la Regiones Scout en lo referido a su competencia.
- Desarrollar los convenios firmados actualmente por la Asociación Scouts de Colombia en temas ambientales y hacer el seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- Búsqueda de nuevos convenios que favorezcan a la Asociación y que permitan el trabajo ambiental en el programa de jóvenes.

- Liderar, supervisar y generar proyectos que se generen en torno al tema ambiental fuera o dentro de los convenios establecidos.
- Aplicar las políticas de la Asociación en materia de Ambiente y enlazarlas con las políticas de Programa de Jóvenes, Recursos Adultos, de conformidad con los acuerdos del Consejo Scout Nacional.
- Dar continuidad al Programa Scout de Ambiente para Colombia, basado en los parámetros del Programa Scout Mundial de Medio Ambiente
- Participar de la mano con el Comisionado de Scout de Mundo para que se dé continuidad a los proyectos ambientales desarrollados por los jóvenes pertenecientes a la rama Rover.
- Participar en las discusiones y reuniones de los temas ambientales que se generen en la Red Interamericana de Medio Ambiente, Desarrollo y Paz y de ser posible colaborar con la organización de las mismas.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asambleas Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
- Aprobar las nominaciones de los Comisionados Regionales de Ambiente, realizadas por los Jefe Regionales para aprobación de la Dirección. Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones. El nombramiento lo hará el Jefe Scout Regional por resolución.
- Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones relacionadas con su cargo.
- Elaborar informes permanentes a la Dirección y al Jefe Scout Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.8. DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: La Dirección está adscrita al Jefe Scout Nacional.

ATRIBUCIONES: la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento de la Asociación se ocupa de:

- Desarrollar, promover e impulsar el marco conceptual, pedagógico, estructural y administrativo del sistema de gestión de adultos.
- Desarrollar, promover e impulsar la Política Nacional de Adultos en el Movimiento.
- Desarrolla, promueve e impulsa manuales operativos que lleven a desarrollar procesos de formación que atraigan, formen y retengan a los adultos.
- Desarrolla, promueve e impulsa procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente del Modelo de Aplicación de programa.
- Desarrolla, promueve e impulsa procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente la Política de Participación Juvenil.
- Desarrolla, promueve e impulsa procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente la animación territorial para asegurar la implementación y aplicación del Programa de Jóvenes en todas las ramas de los grupos scouts del país.
- Desarrolla, promueve e impulsa procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente los eventos Nacionales.

- Promueve e impulsa la participación de los miembros de la Asociación en los eventos Internacionales del movimiento Scout.
- Colabora, coordina y da participación a la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes en la elaboración de documentos y en la realización de los procesos de formación de adultos.
- Dirige, orienta, promueve e impulsa la participación de los dirigentes en los procesos de formación de adultos Regionales, Nacionales e Internacionales.
- Desarrolla, promueve e impulsa en coordinación con la Dirección de Desarrollo las políticas, estrategias y actividades necesarias para el crecimiento de la membresía.
- Desarrolla, promueve e impulsa en coordinación con la Dirección de Desarrollo las Políticas, Reglamentos, estrategias y actividades necesarias, dirigidas a la atención de la Gestión del Riesgo.
- Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico de su área de Gestión.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos, el Jefe Scout Nacional o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: El Director Nacional de Adultos en el Movimiento será nombrado por el Jefe Scout Nacional de una terna que presentará al Consejo Scout Nacional sobre la cual este otorgará el aval a uno de ellos, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional o el Director.

El periodo del cargo es de dos (2) años. El cargo de Director Nacional de Adultos en el Movimiento no tiene remuneración económica por ser un voluntario de la Asociación. El Jefe Scout Nacional podrá anticipadamente solicitar la remoción del Director de su cargo.

5.12.8.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: El Director Nacional de Adultos en el Movimiento se designará teniendo en cuenta sus cualidades morales éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil del Director Nacional de Adultos en el Movimiento es:

- Ser mayor de 30 años.

- Poseer nivel de formación profesional.
- Ser Director de Formación.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos como Dirigente en los niveles Regionales o Nacionales.
- No formar parte del Consejo Scout Nacional ni al momento de hacerse la convocatoria ni durante el proceso de elección.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana

5.12.8.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: Las actividades y funciones de gestión relacionados con el cargo son:

- Desarrollar, promover e impulsar la Política Nacional de Adultos en el Movimiento aprobada por el Consejo Scout nacional en todos los niveles de la Asociación.
- Desarrollar, promover e impulsar la elaboración de manuales operativos para la implementación de procesos de formación que atraigan, formen y retengan a los adultos.
- Desarrollar, promover e impulsar procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente del Modelo de Aplicación de programa.
- Desarrollar, promover e impulsar procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente la Política de Participación Juvenil.
- Desarrollar, promover e impulsar procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente la animación territorial para asegurar la implementación y aplicación del Programa de Jóvenes en todas las ramas de los grupos scouts del país.
- Desarrollar, promover e impulsar procesos de formación que lleven a la aplicación eficaz y eficiente los eventos Nacionales.
- Promover e impulsar la participación de los miembros de la Asociación en los eventos Internacionales del movimiento Scout.
- Colaborar, coordinar y dar participación a la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes en la elaboración de documentos y en la realización de los procesos de formación de adultos.
- Dirigir, orientar, promover e impulsar la participación de los dirigentes en los procesos de formación de adultos Regionales, Nacionales e Internacionales.
- Desarrollar, promover e impulsar en coordinación con la Dirección de Desarrollo las políticas, estrategias y actividades necesarias para el crecimiento de la membresía.
- Desarrollar, promover e impulsar en coordinación con la Dirección de Desarrollo las Políticas, Reglamentos, estrategias y actividades necesarias, dirigidas a la atención de la Gestión del Riesgo.
- Desarrollar, promover e impulsar el Plan Estratégico de su área de Gestión y evaluar permanentemente el cumplimiento de sus metas y actividades.

- Aplicar las políticas de la Asociación en materia de Adultos en el Movimiento de Jóvenes y enlazarlas con las políticas de Programa de Jóvenes y de Desarrollo Institucional, de conformidad con los acuerdos del Consejo Scout Nacional.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
- Nombrar a los Miembros del Equipo de la Dirección de Adultos en el Movimiento, con la aprobación del Jefe Scout Nacional.
- Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Aprobar las nominaciones del Comisionado Regional de Adultos en el Movimiento de acuerdo con la solicitud y hoja de vida enviada por el Jefe Scout Regional, el nombramiento lo hará el Jefe Scout Regional por resolución
- Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones relacionadas con su cargo.
- Elaborar informes permanentes al Jefe Scout Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos, el Jefe Scout Nacional o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.8.4. EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: Tienen a su cargo el desarrollar, promover e impulsar el marco conceptual, pedagógico, estructural y administrativo del sistema de gestión de adultos bajo la orientación del Director Nacional de Adultos en el Movimiento.

5.12.8.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL MIEMBRO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: El Director Nacional de Adultos en el Movimiento nominará ante el Jefe Scout Nacional a los candidatos y este otorgará el aval a uno de ellos para su nombramiento, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional o el Director. El periodo de los miembros es de dos (2) años. Los Miembros del Equipo Nacional de Adultos en el Movimiento no tiene remuneración económica por ser voluntarios de la Asociación. El Jefe Scout Nacional o el Director podrá anticipadamente solicitar la remoción de alguno de los miembros.

Son miembros permanentes del Equipo Nacional de Adultos en el Movimiento el Director Nacional de Programa de Jóvenes y el Director de Desarrollo, asiste por derecho propio el Jefe Scout Nacional. Es invitado permanente el Presidente del Consejo Scout Nacional o su delegado.

Por invitación del Director podrán asistir miembros de la Asociación.

5.12.8.6. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: Los miembros del Equipo Nacional de Adultos en el Movimiento se designará teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil del Equipo Nacional de Adultos en el Movimiento es:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación profesional o técnico.
- Ser Director de Formación o Ayudante en Formación.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos como Dirigente en los niveles Regionales o Nacionales.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.8.7. FUNCIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO.

- El Equipo tendrá las mismas funciones y deberes que el Director Nacional de Adultos en Movimiento siendo este último quien conserva las facultades inherentes al cargo.

5.12.8.8. SECRETARIO DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: Tiene a su cargo el manejo administrativo y de registro del sistema de gestión de adultos bajo la orientación del Director Nacional de Adultos en el Movimiento.

5.12.8.9. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL SECRETARIO DNAM: El Director Nacional de Adultos en el Movimiento nominará ante el Jefe Scout Nacional a los candidatos y este otorgará el aval a uno de ellos para su nombramiento, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional o el Director. El periodo del Secretario es de dos (2) años. El Secretario no tiene remuneración económica por ser voluntario de la Asociación, sin embargo el Consejo

Scout Nacional a solicitud de la Dirección y del Jefe Scout Nacional podrán asignarle una remuneración. El Jefe Scout Nacional o el Director podrá anticipadamente solicitar su remoción.

Es miembro permanente del Equipo Nacional de Adultos

5.12.8.10. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL SECRETARIO DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO: El Secretario tendrá las mismas cualidades, cualidades y perfil que el exigido al Equipo Nacional de la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento.

5.12.8.11. FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADULTOS EN EL MOVIMIENTO.

Sus funciones y deberes son las siguientes:

- Conservar y llevar y mantener al día lo siguiente:
 - ✓ Actas y decisiones de las reuniones del Equipo Nacional.
 - ✓ Registro de la gestión de adultos de la Asociación.
- Suscribir, conjuntamente con el Director, las actas de las reuniones, acuerdos, decisiones del Equipo Nacional.
- Asistir y llevar el Acta de las reuniones del Equipo Nacional y de las reuniones de la Dirección.
- Tramitar y custodiar la correspondencia de la Dirección.
- Elaborar los Certificados de Formación autorizados por la Dirección y/o el Equipo de Nacional.
- Colaborar con los Comisionados Regionales de Adultos en el Movimiento suministrando información y tramitando debidamente sus solicitudes e inquietudes.
- Actualizar y custodiar los archivos de la Dirección en coordinación Dirección.
- Colaborar con la Dirección en la elaboración de los informes para el Jefe Scout Nacional, Consejo Scout Nacional y la Asamblea Scout Nacional.
- Las demás facultades explícitas o implícitas en los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación y las que le fije el Consejo Scout Nacional.

5.12.9. DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

La Dirección está adscrita al Jefe Scout Nacional en coordinación con el Presidente del Consejo Scout Nacional.

ATRIBUCIONES: la Dirección de Desarrollo de la Asociación se ocupa de:

- Desarrollar, promover e impulsar la Política de Desarrollo Institucional de la Asociación.
- Desarrollo Financiero: Consiste en obtener fondos adicionales, diferentes de los ingresos ordinarios.
- Comunicaciones: Consiste en captar información, procesarla y enviarla a los destinatarios correspondientes sirviéndose de los canales oficiales. Construir y mantener una imagen pública positiva.

- Relaciones Públicas: Mantenimiento de relaciones favorables con todos los entes externos.
- Relaciones Interinstitucionales: Establecimiento, Creación, desarrollo y seguimiento de relaciones y acuerdos interinstitucionales y de alianzas estratégicas de beneficio mutuo que impulsen acciones de servicio a la comunidad.
- Relaciones Internacionales: Consiste de mantener contacto y establecer relaciones con diferentes entes de naturaleza internacional.
- Crecimiento de la Membresía: Consiste en impulsar estrategias y llevar el control de la membresía, realizando tareas de apoyo a los niveles intermedios y de base de las estructuras.
- Gestión de Riesgos: Consiste en catalogar y evaluar los riesgos, desarrollar planes de prevención y contingencia para controlarlos y mitigarlos en caso que ocurran.
- Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico de su área de Gestión.
- Las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos o por el Consejo Scout Nacional.

5.12.9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL CARGO Y REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: El Director Nacional de desarrollo institucional será nombrado por el Jefe Scout Nacional de una terna que presentará al Consejo Scout Nacional sobre la cual este otorgará el aval a uno de ellos, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional o el Director.

El periodo del cargo es de dos (2) años. El cargo de Director Nacional de desarrollo Institucional no tiene remuneración económica por ser un voluntario de la Asociación. El Jefe Scout Nacional podrá anticipadamente solicitar la remoción del Director de su cargo.

5.12.9.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: El Director Nacional de Desarrollo Institucional se designará teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión

- Capacidad de explorar mejores prácticas de gestión de proyectos.
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil del Director(a) Nacional de desarrollo es:

- Ser mayor de 25 años.
- Poseer nivel de formación profesional.
- Preferiblemente ser Ayudante Director de Formación o Programa.
- Conocer las características del entorno social y cultural en que actúan los jóvenes y adultos de la Asociación.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Poseer experiencia de dos (2) años como mínimo, en el ejercicio de cargos como Dirigente o Consejero en los niveles Regionales o Nacionales.
- Acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en gestión, desarrollo o ejecución de proyectos.
- No formar parte del Consejo Scout Nacional ni al momento de hacerse la convocatoria ni durante el proceso de elección.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

5.12.9.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO:

Las actividades y funciones de gestión relacionados con el cargo son:

- Generar y captar los fondos necesarios a través del diseño y ejecución de actividades benéficas y/o de formulación de proyectos para captar fondos.
- Desarrollar y promover las Comunicaciones Internas a la membresía y a las personas relacionadas sobre el acontecer de la institución.
- Desarrollar y promover las Comunicaciones Externas con los diferentes públicos externos (comunidad, medios, el Estado, etc.) lo que corresponda de manera oficial.
- Desarrollar y promover las Relaciones Públicas manteniendo relaciones favorables con todos los entes externos que impulsen acciones de servicio a la comunidad.
- Desarrollar y promover las Relaciones Interinstitucionales con la Creación, desarrollo y seguimiento de acuerdos interinstitucionales y de alianzas estratégicas con entidades que impulsen acciones de servicio a la comunidad.
- Desarrollar y promover las Relaciones Internacionales Internas estableciendo y manteniendo vínculos con la OMMS y con otras OSN.
- Desarrollar y promover las Relaciones Internacionales Externas estableciendo y manteniendo vínculos con las representaciones diplomáticas y consulares de los Estados y con los organismos multilaterales.
- Promover el crecimiento: A través de estrategias, acciones y proyectos que impulsen el incremento sostenido de la membresía juvenil y de adultos de la organización.

- Desarrollar y promover el Registro de la membresía para el Control y mantenimiento de las bases de datos del sistema donde se almacena esta información.
- Desarrollar y promover el manejo estadístico del registro histórico de la membresía para utilizarlo con fines de análisis e investigación que alimenten procesos de planificación estratégica.
- Desarrollar y promover procesos de Seguimiento que soporten a los niveles medios y de base de la estructura, realizando animación territorial.
- Desarrollar y promover acciones de gestión del Riesgo Patrimonial para el resguardo de los bienes tangibles (dinero, inmuebles, muebles, mercancía) e intangibles (imagen, prestigio, credibilidad, posicionamiento, etc.).
- Aplicar las políticas de la Asociación en materia de Desarrollo Institucional y enlazarlas con las políticas de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento, de conformidad con los acuerdos del Consejo Scout Nacional.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
- Nombrar a los Comisionados del Equipo de la Dirección de Desarrollo, con el aval del Jefe Scout Nacional.
- Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones relacionadas con su cargo.
- Aprobar las nominaciones del Comisionado Regional de desarrollo Institucional de acuerdo con la solicitud y hoja de vida enviada por el Jefe Scout Regional, el nombramiento lo hará el Jefe Scout Regional por resolución
- Elaborar informes permanentes al Presidente del Consejo Scout Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.10. COMISIONADOS NACIONALES ADSCRITOS A LA DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Tienen a su cargo la organización, coordinación, dirección, supervisión del funcionamiento y el crecimiento de las Comisiones o programas a su cargo. Los comisionados son de libre nombramiento y remoción. El Director enviará las hojas de vida al Jefe Scout Nacional quien las avalará.

5.12.10.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERÍODO DEL CARGO, REMUNERACIÓN Y REMOCIÓN: El Comisionado será nombrado por el Director Nacional de Desarrollo de una terna que presentará al Jefe Scout Nacional sobre la cual este otorgará el aval a uno de ellos, la cual podrá salir de una convocatoria pública de méritos en la cual se indicará entre otros: el objeto, la duración, los plazos de inscripción, los requisitos, el perfil del cargo y los factores de evaluación entre otros o de hojas de vida propuestas por el Jefe Scout Nacional o el Director. El periodo del cargo es de dos (2) años. Los Comisionados no tienen remuneración económica por ser un voluntario de la Asociación, salvo en los casos que lo autorice el Consejo Scout Nacional. El Director o el Jefe Scout Nacional podrán en cualquier momento solicitar la remoción de los Comisionados y solicitar su reemplazo.

5.12.10.2. CALIDADES, CUALIDADES Y PERFIL DE LOS COMISIONADOS: Los Comisionados se designarán teniendo en cuenta sus calidades morales y éticas, sus competencias y su conocimiento de las áreas relacionadas con el ámbito de su gestión.

Las cualidades más representativas son:

- Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades.
- Capacidad para formulación de políticas, planes, programas y proyectos.
- Orientación en logro de objetivos
- Participar en la planeación estratégica y en la implementación de la misma.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad de atender múltiples actividades en simultáneo.
- Capacidad de buscar e implementar soluciones a los posibles problemas de la gestión
- Capacidad de trabajar en equipo

El perfil mínimo de los Comisionados es:

- Ser mayor de veinticinco (25) años.
- Poseer nivel de formación técnica, tecnológica o profesional.
- Conocer los Estatutos, Políticas y Reglamentos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Conocer la Comisión y su papel dentro del Plan Estratégico de la ASC.
- Demostrar experiencia en temas internacionales (Comisionado Internacional).
- Demostrar experiencia en Gestión de Riesgo de Desastres (Comisionado de Gestión de Riesgo)
- Manejo del idioma Ingles (Comisionado Internacional).
- Manejo de otros idiomas (deseable Comisionado Internacional)
- Poseer formación mínima de Insignia de madera.
- Miembro de la ASC por más de dos años.
- Acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en el tema de la Comisión.
- Capacidad para coordinación de equipos.
- Capacidad para la administración de recursos físicos.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana

5.12.10.3. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO INTERNACIONAL

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia internacional.
- Conformar y dirigir el Equipo de la Comisión Internacional.
- Presentar ante el JSN, el CSN y otros niveles de dirección o coordinación, proyectos y acciones en materia internacional con el fin de obtener su aprobación, sugerencias y apoyo.

- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión Internacional (incluido el seguimiento, evaluación y planteamiento de un siguiente plan de trabajo).
- Evaluar propuestas y proyectos que tengan algún componente internacional (incluida la conformación de delegaciones a eventos internacionales) en coordinación con el Jefe Scout Nacional y las Direcciones Nacionales de Programa de Jóvenes y de Adultos en el Movimiento y si son pertinentes para la ASC, promover su ejecución.
- Hacer seguimiento al desarrollo de proyectos, actividades y delegaciones en cabeza de jefes de contingente u otras personas designadas para un fin en particular en coordinación con el Jefe Scout Nacional y las Direcciones Nacionales de Programa de Jóvenes y de Adultos en el Movimiento.
- Impulsar la participación de la ASC y sus asociados (jóvenes y adultos), en actividades y eventos internacionales, por medio de campañas que publiciten los diferentes eventos de la mano con la comisión de comunicaciones.
- Realizar un cronograma de actividades internacionales antes del 31 de Enero para que los demás órganos de dirección y asociados tengan presentes dichas fechas.
- Establecer relaciones cordiales y efectivas con los niveles regionales, nacionales e internacionales.
- Promover la rendición de cuentas y la política de transparencia de las actividades de tipo internacional que se llevan a cabo en la ASC.
- Aprobar las nominaciones de los Corresponsales Regionales Internacionales, realizadas por los Jefe Regionales para aprobación del Director de Desarrollo y nombramiento por parte del Jefe Scout Regional. Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, Consejo Scout Nacional, el Director de Desarrollo o el Jefe Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Nacional de Desarrollo Institucional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.
-

5.12.10.4. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIONES

- Desarrollar la estrategia de comunicaciones interna y externa de la Asociación Scouts de Colombia.
- Facilitar y coordinar con la Secretaría de la Asociación las comunicaciones externas de la Asociación.
- Coordinar, dirigir e implementar los diversos canales de comunicación de la Asociación entre otros página Web, Facebook, Youtube, Twiter entre otros.
- Coordinar con la Dirección administrativa las gestiones necesarias para el correcto funcionamiento de las redes de comunicaciones de la Asociación.
- Búsqueda de convenios que favorezcan a la Asociación y que permitan implementar las estrategias de comunicaciones que faciliten el programa de jóvenes, la formación de adultos y el desarrollo y posicionamiento institucional.
- Liderar, supervisar y generar proyectos en torno al tema de comunicaciones y que busquen el soporte económico de la red de comunicaciones y de la Asociación.
- Desarrollar, promover y aplicar las políticas de la Asociación en materia de comunicaciones y enlazarlas con las políticas de Programa de Jóvenes, Adultos en el

Movimiento y Desarrollo institucional de conformidad con los acuerdos del Consejo Scout Nacional.

- Dar a conocer a la comunidad Scout los programas que viene implementando el Movimiento Scout entre otros Scouts del Mundo, Mensajeros de la Paz y Programa Scout Mundial de Medio Ambiente.
- Dar a conocer a la Comunidad Scout los convenios suscritos por la Asociación Scout.
- Participar en las discusiones y reuniones de los temas de comunicaciones que se generen en la Red Interamericana de comunicaciones y de ser posible colaborar con la organización de las mismas.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea Nacional, al igual que las del Consejo Scout Nacional y la Jefatura Scout Nacional relacionadas con las gestiones a cargo.
- Coordinar y orientar los Comisionados Regionales de Comunicaciones.
- Dar visto bueno a las nominaciones de los Comisionados Regionales de Comunicaciones, realizadas por los Jefes Regionales para su aprobación por parte de la Dirección de Desarrollo y nombramiento por parte del Presidente del Consejo Scout nacional.
- Coordinar acciones y planes de comunicación con los Directores y Comisionados de la Asociación.
- Conformar las comisiones de carácter voluntario que juzgue necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones.
- Aprobar las nominaciones del Comisionado Regional de Comunicaciones de acuerdo con la solicitud y hoja de vida enviada por el Jefe Scout Regional, con el visto Bueno del Director de Desarrollo Institucional, el nombramiento lo hará el Jefe Scout Regional por resolución
- Ejecutar las gestiones necesarias relacionadas con las actividades y funciones relacionadas con su cargo.
- Elaborar informes permanentes al Director Nacional de Desarrollo y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.
- Realizar campañas de expectativa para la realización de eventos tanto nacionales como internacionales según disponga el Director de Desarrollo Institucional y el Consejo Scout Nacional, en casi de eventos internacionales también la Comisión Internacional.
- Ser un apoyo para el CSN en todos los temas de comunicaciones en la ASC.

5.12.10.5. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMISIONADO DE CRECIMIENTO.

- Proponer y acompañar el proceso de aprobación de la estrategia nacional de crecimiento.
- Proponer y acompañar el proceso de aprobación del componente de crecimiento dentro del plan estratégico de la Asociación.
- Dirigir las acciones de crecimiento dispuestas en el plan estratégico de la asociación articulando con la Jefatura Scout Nacional, los Directores Nacionales, Comisionados Nacionales y las Jefaturas y Consejos Regionales.
- Coordinar y orientar los Comisionados Regionales de Crecimiento.

- Dar visto bueno a las nominaciones de los Comisionados Regionales de Crecimiento, realizadas por los Jefes Regionales para su aprobación por parte de la Dirección de Desarrollo y nombramiento por parte del Presidente del Consejo Scout nacional.
- Coordinar con la Dirección de Adultos en el Movimiento las acciones necesarias dentro de los procesos de formación, para fortalecer el crecimiento de la Asociación.
- Proponer y/o dirigir proyectos de creación de grupos scouts y de expansión del escultismo.
- Establecer y mantener excelentes relaciones interinstitucionales con entidades públicas y privadas cuyos propósitos sean acordes con las del Movimiento Scout..
- Establecer convenios de cooperación orientados al crecimiento de la membresía de la asociación con entidades públicas y privadas del orden municipal, departamental, nacional e internacional,
- Supervisar y controlar la operación del sistema nacional de registro de asociados, cuidando que los Grupos Scouts actualicen periódicamente la información de sus miembros.
- Establecer sistemas de medición de la membresía e indicadores de crecimiento y producir informes estadísticos a nivel grupo, regional y nacional.
- Mantener comunicación efectiva con las Regiones.
- Producir material promocional del Movimiento Scout.
- Coordinar con la demás comisiones nacionales del área de Desarrollo Institucional acciones que permitan la adecuada ejecución del plan estratégico nacional.
- Reportar mediante informes al Director Nacional de Desarrollo.
- Participar de las reuniones de la Dirección Nacional de Desarrollo y de la Jefatura Nacional cuando sea convocado.
- Las demás que le asigne el Director Nacional de Desarrollo y el reglamento de la Asociación.

5.12.10.6. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO PATRIMONIAL.

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia de Gestión de Riesgo.
- Conformar y dirigir el Equipo de la Comisión de Gestión de Riesgo.
- Dar visto bueno a las nominaciones de los Comisionados Regionales de Gestión de Riesgo, realizadas por los Jefes Regionales para su aprobación por parte de la Dirección de Desarrollo y nombramiento por parte del Jefe Scout Regional.
- Presentar ante el JSN, el CSN y otros niveles de dirección o coordinación, proyectos y acciones en materia de Gestión de Riesgo con el fin de obtener su aprobación, sugerencias y apoyo.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión de Gestión de Riesgo (incluido el seguimiento, evaluación y planteamiento de un siguiente plan de trabajo).

- Coordinar y dirigir las acciones de Gestión de Riesgo dispuestas en el plan estratégico de la asociación articulando con la Jefatura Scout Nacional, los Directores Nacionales, Comisionados Nacionales y las Jefaturas y Consejos Regionales.
- Coordinar con la Dirección de Adultos en el Movimiento las acciones necesarias dentro de los procesos de formación, para fortalecer la Gestión del Riesgo en la Asociación.
- Identificar de escenarios de riesgo para la oficina nacional y los Consejos Regionales.
- Identificar los factores de Riesgos Patrimoniales: Resguardo de los bienes tangibles (dinero, inmuebles, muebles, mercancía) e intangibles (imagen, prestigio, credibilidad, posicionamiento, etc.).
- Analizar y evaluar el riesgo patrimonial al que está expuesta la Asociación y sus Regiones, incluyendo la estimación y dimensionamiento de sus posibles consecuencias.
- Definir los instrumentos de monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes.
- Comunicar los riesgos y medidas a adoptar en los diferentes niveles de la organización Nacional, Regional y de Grupo, con el fin de facilitar su percepción y toma de conciencia
- Organizar y realizar acciones de prevención que eviten la generación de condiciones de riesgo patrimonial.
- Organizar y realizar Intervenciones correctivas mediante acciones de mitigación de las condiciones de riesgo existente.
- Recomendar acciones de adquisición y apropiación de recursos que propicien la reducción del riesgo.
- Evaluar y recomendar propuestas y proyectos que tengan algún componente de Gestión de Riesgo y si son pertinentes para la ASC, promover su ejecución.
- Hacer seguimiento al desarrollo de proyectos, actividades de los Niveles Nacionales y Regionales.
-
- Coordinar las acciones de Gestión de Riesgo Patrimonial con las direcciones de la Asociación y en especial con las Direcciones de Adultos en el Movimiento y la Dirección Jurídica Nacional y la Dirección Administrativa bajo la orientación del Director de Desarrollo.
- Impulsar la participación de la ASC y sus asociados (jóvenes y adultos), en actividades y eventos de Gestión de Riesgo patrimonial.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, el director de Desarrollo o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.10.7. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE PROYECTOS.

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia de gestión, elaboración y ejecución de proyectos asociados al objeto social y la Misión del Movimiento.

- Presentar ante el JSN, el CSN y otros niveles de dirección o coordinación, proyectos con el fin de obtener su aprobación, sugerencias y apoyo.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión (incluido el seguimiento, evaluación y planteamiento de un siguiente plan de trabajo).
- Hacer seguimiento al desarrollo de proyectos en cabeza de sus coordinadores.
- Impulsar la participación de la ASC y sus asociados (jóvenes y adultos), en proyectos y actividades de responsabilidad social y especialmente de servicio a la comunidad.
- Establecer relaciones cordiales y efectivas con los niveles regionales, nacionales e internacionales.
- Promover la rendición de cuentas y la política de transparencia de los proyectos que se llevan a cabo en la ASC.
- Apoyar las gestiones desarrolladas por las regiones dirigidas a gestionar, desarrollar y promover proyectos asociados con el objeto y misión de la ASC.
- Promover proyectos en asociación con la Regiones Scout asociados con el objeto y misión de la ASC.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, el director de Desarrollo o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

5.12.10.8. FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE CALIDAD.

- Dirigir, coordinar y apoyar las acciones de la ASC en materia de sistemas de gestión de Calidad y mejoramiento continuo.
- Presentar ante el JSN, el CSN y otros niveles de dirección o coordinación, proyectos con el fin de obtener su aprobación, sugerencias y apoyo.
- Promover el óptimo desarrollo del plan de trabajo anual de la Comisión (incluido el seguimiento, evaluación y planteamiento de un siguiente plan de trabajo).
- Hacer seguimiento al desarrollo de documentos.
- Definir la cadena de valor de la asociación.
- Establecer relaciones cordiales y efectivas con los niveles regionales, nacionales e internacionales.
- Desarrollar y Gestionar el sistema PQRS de la asociación.
- Aquellas que por su cargo se le asigne de acuerdo con el Estatuto, el Reglamento, el Director de Desarrollo Institucional o el Consejo Scout Nacional.
- Elaborar informes permanentes al Director Nacional y los que se le requieran relacionados con sus actividades y funciones.

CAPÍTULO 6 – DE LA ORIENTACION A LA ESPIRITUALIDAD Y LA ORIENTACION RELIGIOSA.

ARTÍCULO 6.1 – LA ESPIRITUALIDAD: El Escultismo no es un movimiento Religioso, pero si Espiritual, construido en los valores. La Espiritualidad es una forma de ser y de vivir como personas y como Comunidad, esta basada en los VALORES en especial los propuestos en la Ley Scout. El Escultismo básicamente es una escuela de Valores que busca la formación del carácter de los Jóvenes, ayudándoles a crecer personalmente en valores como la solidaridad, el servicio, la alegría, el altruismo, el aprender a compartir y a no juzgar a nadie, a ser limpios de corazón. Todos estos valores consiguen una profunda espiritualidad para la Vida. Y nos llevan a una vida sana en concordancia con el servicio, la Justicia, la solidaridad y la Paz. Sabemos que la espiritualidad es una para toda la Humanidad.

Si algo necesita la Humanidad hoy es el testimonio de poder trabajar juntos, de ser distintos, sin ser distantes. De ser plurales ,pero estar juntos. De ser diferentes para complementarnos y de ofrecer entre todos un mejor Escultismo.. Las estructuras propuestas en si mismas, no valen para nada. Tenemos que privilegiar mas el amor a las personas que a las estructuras. Las estructuras, no son un fin en sí mismas , sino un medio. Si no sirven para mejorarnos, debemos quitarlas.

La Espiritualidad es la gran Riqueza del Movimiento Scout.

Como parte esencial de la Espiritualidad tenemos que promover unos principios no negociables : la Honestidad , la Transparencia, la Coherencia, la Lealtad, el Servicio, el Trabajo en equipo y el Respeto.

ARTICULO 6.2 - LOS DIRIGENTES Y LA ESPIRITUALIDAD: Es compromiso y deber de los Dirigentes promover e impulsar el que los niños, niñas, jóvenes y adultos, interioricen los valores enunciados en nuestra Ley y promesa utilizando como medio las actividades que realizamos con ellos , a traves de ellas desarrollamos su Espiritualidad y promovemos los principios No negociables enunciados.

ARTICULO 6.3 - LAS RELIGIONES: La palabra Religión viene del Latín " Religare " , unirme con, buscar el trascendente. Sabemos que para que haya Religión tiene que haber FE, sin Fe no hay religión. Las Religiones están basadas en Principios, Un Credo- Un culto- Unos dogmas. Podemos decir que todas las Religiones llevan a los Hombres a Dios. El Dios de todas las Religiones es el mismo. Es por esto que el ECUMENISMO tiene un papel protagónico, el de unir y respetar los credos Religiosos, como lo promueve el Movimiento Scout.

ARTICULO 6.4 - ASESORÍA RELIGIOSA: La orientación religiosa de los miembros de la Asociación, estará confiada de una manera especial a los Asesores Religiosos. La Asociación procurará el nombramiento de varios Asesores Religiosos si la composición religiosa de sus miembros así lo justifica.

PARÁGRAFO: En casos excepcionales, el Asesor Religioso podrá desempeñar, simultáneamente, el cargo de Jefe o instructor técnico.

ARTÍCULO 6.5 – CALIDADES DE LOS ASESORES RELIGIOSOS: Los Asesores Religiosos de la Asociación Scouts de Colombia en el Nivel Nacional, podrán ser personas laicas o consagradas,

que tengan en su credo o confesión religiosa la profundidad de conocimientos, la vivencia y el compromiso suficientes para el adecuado cumplimiento de los propósitos de la Asesoría Religiosa; que tengan un interés positivo por el Escultismo y un conocimiento claro sobre sus Principios, propósitos y métodos.

PARÁGRAFO: De ser personas consagradas, deben contar la autorización de su superior y ser parte de iglesias o credos aprobados de conformidad a la Constitución y las Leyes.

ARTÍCULO 6.6 – NOMBRAMIENTOS DE LOS ASESORES RELIGIOSOS: Los Asesores Religiosos del Nivel Nacional, serán nombrados, por el Consejo Scout Nacional o por la Jefatura Scout Nacional.

ARTÍCULO 6.7 – FACULTADES DE LOS ASESORES RELIGIOSOS: La facultad principal será la de orientar la formación Religiosa de los miembros de la Asociación cualquiera que sea su fe, en coordinación con el Jefe Scout Nacional. La desarrollará principalmente mediante las siguientes actividades:

- Trabajo directo con la Dirección de Adultos en el Movimiento y la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes y sus Comisionados de Rama.
- Participación en la dirección de los procesos de formación en coordinación con la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento.
- Celebración de los servicios religiosos en los eventos Scouts.
- Elaboración de programas de formación religiosa para los miembros de la Asociación según su confesión.
- Preparación y revisión de publicaciones de orientación religiosa para los miembros de la Asociación según su confesión.
- En general, con la orientación en los aspectos religiosos en todas las actividades de la Asociación.
- Asistencia a las reuniones y actividades de asesoría religiosa.

ARTÍCULO 6.8 – LIBERTAD DE CREDOS, RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD RELIGIOSA, APERTURA Y DIÁLOGO INTERCONFESIONAL, PLURALISMO, CONVIVENCIA PACÍFICA, EDUCACIÓN Y CULTURA DE PAZ: En las Regiones donde haya miembros que practiquen diferentes cultos religiosos, los Dirigentes y los Asesores Religiosos deben actuar con discreción y sin prejuicios, de tal manera que los miembros puedan pensar y obrar libremente de acuerdo con el dictado de sus conciencias y el credo que profesan, para que las diferencias religiosas no puedan alterar la Hermandad Scout, uno de los propósitos fundamentales del Movimiento. De igual manera, se promoverá permanentemente el reconocimiento de la diversidad religiosa, la apertura y el diálogo inter confesional, el pluralismo y la convivencia pacífica, como presupuestos de la educación y la cultura de paz. En el mismo sentido, cuando existan encuentros inter confesionales se evitarán actividades, manifestaciones y expresiones proselitistas de alguna confesión específica.

ARTÍCULO 6.9 – COMITÉ NACIONAL DE ASESORÍA RELIGIOSA: Los Asesores Religiosos del Nivel Nacional, de los distintos credos conformarán un Comité de Asesoría Religiosa. Este Comité tendrá abierta la participación de todas las confesiones religiosas que deseen o que tengan algún número plural de adeptos inscritos en la Asociación; tendrá a su cargo la preparación y revisión de los programas de formación religiosa, de las publicaciones de orientación con el objeto de que todos los miembros, sin distingos de creencia, puedan tener una adecuada asesoría religiosa.

CAPITULO 7 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL (CNVC)

DEFINICIONES, OBJETIVO, AREAS DE TRABAJO ,ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 7.1. DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL (CNVC): Es el órgano al cual le corresponde ejercer el control social de la Asociación Scouts de Colombia y velar por el correcto y eficiente funcionamiento de la administración y el cumplimiento por parte de sus asociados de las obligaciones estatutarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 7.2. DEFINICIÓN DE CONTROL SOCIAL: Es una actividad orientada a realizar el seguimiento a los procesos de la Asociación con el fin de cumplir su objeto social.

Se puede distinguir dos tipos de control social: Interno y técnico, siendo sus principales características las siguientes:

7.2.1. Interno: Es el control ejercido por los propios asociados, se trata de un control interno, que no se delega en terceras personas. Son los propios asociados, quienes en desarrollo del principio de autogestión deben ejercer el control social de la Asociación.

7.2.2. Técnico: Es el control interno, eficiente y eficaz para que los asociados puedan supervisar la gestión de la Asociación a través de sus informes y opiniones.

ARTÍCULO 7.3. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO: Es un proceso cuya responsabilidad compete al Consejo Scout Nacional y es realizado por los directores, administradores y otro personal voluntario de la Asociación, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones.
2. Confiabilidad en la información financiera.
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

ARTÍCULO 7.4. DEFINICIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL:

Vigilancia: Es la facultad que se le otorga a la Comisión para hacer seguimiento a los procesos y las actuaciones de la Asociación y sus miembros, con el fin de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente.

Control: Es la facultad que se le otorga a la Comisión para recomendar los correctivos necesarios, a fin de subsanar situaciones de orden jurídico, contable, financiero, administrativo, social y de resultados de la Asociación, como resultado del ejercicio de la vigilancia. Para conducir ordenadamente a la Asociación al logro de sus objetivos estratégicos y metas.

ARTÍCULO 7.5. OBJETIVO: Vigilar y controlar que en la Asociación se cumpla con lo definido en los Estatutos y Reglamentos y promueva el desarrollo y aplicación de políticas, normas,

estrategias, prácticas, productos y servicios que cumplan las expectativas de los Asociados, a la par de exigirle a estos el cumplimiento de sus deberes al ejercer el Control Social.

ARTICULO 7.6 – AREAS DE TRABAJO Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL

7.6.1 Vigilancia y Control de la Gestión administrativa: Velar porque se de aplicación a las políticas, planes, programas, estrategias y metas aprobados por la Asamblea Nacional y el Consejo Nacional y solicitar los correctivos o ajustes que sean necesarios para subsanar las situaciones encontradas.

7.6.2 Vigilancia y Control Contable: Velar por la existencia y aplicación de mecanismos control y verificación de las actividades del proceso contable y solicitar los correctivos que sean necesarios para subsanar las situaciones encontradas.

7.6.3 Vigilancia y Control de Resultados: Velar por el cumplimiento del objeto social de la Asociación y sus Regiones y solicitar los correctivos o ajustes que sean necesarios para subsanar las situaciones encontradas.

7.6.4 Vigilancia y Control Económico y financiero: Velar por la conservación del patrimonio de la Asociación y sus Regiones y solicitar los correctivos ajustes que sean necesarios para subsanar las situaciones encontradas.

7.6.5 Vigilancia y Control Jurídico: Velar porque se de aplicación a los Estatutos, Reglamentos y normas legales que le sean aplicables y solicitar los correctivos o ajustes que sean necesarios para subsanar las situaciones encontradas.

ARTÍCULO 7.7. FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES: El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a las juntas de vigilancia se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que respondan a las de competencia de los órganos de administración.

7.7.1. Velar porque los actos de los órganos que integran la Asociación Scouts de Colombia se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial al cumplimiento de la Misión del Movimiento y a los Valores institucionales de Gestión.

7.7.2 Velar porque los diferentes niveles y órganos que integran la Asociación Scouts de Colombia den aplicación a las políticas, planes, programas, estrategias y metas aprobados por la Asamblea Nacional y el Consejo Nacional.

7.7.3. Informar a los órganos competentes de la Asociación según corresponda, sobre las no conformidades encontradas en el funcionamiento de la Asociación de acuerdo con sus áreas de trabajo y atribuciones y presentar recomendaciones sobre los correctivos que en su concepto deben adoptarse.

7.7.4. Recibir y dar a trámite a los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios o la violación de sus derechos como miembros de la Asociación y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

7.7.5. Solicitar a los órganos competentes de la Asociación se investiguen aquellos casos en los cuales se hayan encontrado no conformidades legales, estatutarias o reglamentarias para que se apliquen los correctivos y acciones del caso y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.

7.7.6 Solicitar informes sobre aspectos específicos y cuando lo considere necesario: al Consejo Scout Nacional, al Revisor Fiscal a través del Representante legal, a la Corte de Honor Nacional y al Jefe Scout Nacional.

7.7.7. Rendir informes sobre sus actividades a las Asambleas de asociados.

7.7.8 Llevar un libro de Actas de las reuniones realizadas.

7.7.9. Solicitar a los órganos competentes de la Asociación se cite a Asamblea Extraordinaria en los eventos previstos en los Estatutos de la Asociación.

7.7.10 Elaborar un plan de trabajo y ejecutarlo.

7.7.11 Presentar a consideración del Consejo Scout Nacional las propuestas de modificación del Reglamento de la comisión.

7.7.12. Las demás que le asigne la Ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría o Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO 1: Las funciones las desarrollará con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

PARÁGRAFO 2: Los miembros de este organismo responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que impone la Ley, el Estatuto y este reglamento.

DE SUS INTEGRANTES Y DEL QUORUM

ARTÍCULO 7.8. La Comisión Nacional de Vigilancia y Control estará conformada por DOS (2) miembros con un periodo de UN (1) año y dos (2) miembros con un periodo por DOS (2) años más el miembro juvenil (menor de 30 años) por un periodo de un (1) año, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente por la Asamblea General, ante la cual responderán por el cumplimiento de sus deberes. Sólo podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva, después de la cual deberán dejar pasar un lapso de dos (2) años para volver a aspirar a dicho cargo. Así mismo, quienes no resulten reelegidos no podrán aspirar a ningún otro cargo Nacional de elección dentro de la Asociación en un lapso de dos (2) años.

ARTICULO 7.9- Son requisitos obligatorios para ser miembro de La Comisión Nacional de Vigilancia y Control:

- ✓ Ser asociado o inscribirse al momento de su elección.
- ✓ Conocer el Estatuto, Reglamentos y disposiciones vigentes de la Asociación Scouts de Colombia.
- ✓ Presentar Certificados de Contraloría y Procuraduría.
- ✓ Cumplir con los requisitos normativos de capacitación contemplados para directivos del sistema nacional del deporte.
- ✓ No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia colombiana.

ARTÍCULO 7.10. La Comisión Nacional de Vigilancia y Control siempre deberá sesionar mínimo con: tres (3) integrantes.

ARTÍCULO 7.11. La Comisión Nacional de Vigilancia y Control estará integrada por un Presidente, un secretario y un vocal, se instalará por derecho propio y se reunirán en la fecha que de común acuerdo sus integrantes estipulen y sesionará por primera vez bajo la

presidencia provisional del integrante que por orden alfabético le corresponda. En la sesión de instalación, La Comisión Nacional de Vigilancia y Control procederá así:

- a. Elegirá Presidente, Secretario y Vocal
- b. Elaborará un plan de trabajo.
- c. Comunicará al Consejo Scout Nacional, a la Corte de Honor y al Revisor Fiscal la forma como quedó conformada.

DE LAS SESIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 7.12. Para dar cumplimiento con la obligación que tiene la Asociación de registrar a sus dignatarios ante el ente gubernamental, La Comisión Nacional de Vigilancia y Control, de acuerdo con el artículo anterior, se reunirá dentro del mes siguiente a su elección por la Asamblea Nacional en la fecha que de común acuerdo lo determinen sus integrantes.

ARTÍCULO 7.13. La Comisión Nacional de Vigilancia y Control se reunirá una vez al mes en las fechas programadas y convenidas por sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Para las reuniones ordinarias como extraordinarias, el Presidente convocará a los integrantes principales con la anticipación debida señalando la fecha, hora y sitio de la reunión, por escrito; en caso que el Presidente no convocare, podrá hacerlo cualquiera de los otros integrantes.

7.13.1 Si uno de sus integrantes no puede asistir a alguna de las reuniones, informará el integrante por escrito a la Comisión Nacional de Vigilancia y Control y de ello se dejará constancia en el acta respectiva

7.13.2 A las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias se podrá invitar a algunos de los integrantes del Consejo Scout Nacional, al Revisor Fiscal, al Jefe Scout Nacional o a los Directores y Comisionados nacionales, cuando se considere pertinente hacerlo.

ARTICULO 7.14. DE LAS AUSENCIAS DE SUS MIEMBROS

En caso de ausencia de un miembro a dos (2) sesiones de La Comisión Nacional de Vigilancia y Control, sin causa justificada, se declarará en ausencia y podrá ser cooptado de acuerdo al procedimiento establecido.

ARTÍCULO 7.15. Los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control podrán asistir por solicitud o invitación a las reuniones del Consejo Scout Nacional con derecho a voz.

ARTICULO 7.16. La Comisión Nacional de Vigilancia y Control debe llevar un libro de actas debidamente numerado, en el cual se registrarán todas sus actuaciones, y será firmado por el presidente, secretario.

DIGNATARIOS Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 7.17. Son funciones de los integrantes de la Junta de Vigilancia, además de las establecidas en el Artículo 7 de éste Reglamento, las siguientes:

ARTÍCULO 7.18. Del Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control:

- Dar aplicación a lo estipulado en el Estatuto y Reglamento.
- Presidir las sesiones de La Comisión Nacional de Vigilancia y Control.
- Firmar las Actas, informes, comunicaciones y requerimientos que dicte la Comisión Nacional de Vigilancia y control
- Citar y asistir puntualmente a las reuniones programadas y poner en consideración el orden del día.
- Elaborar y presentar un informe de la gestión de la Comisión a la Asamblea Nacional Scout.
- Proponer los nombres de las personas para integrar comisiones especiales en caso que las hubiere
- Las demás que le sean asignadas en el Estatuto o le sean fijadas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO:

En ausencia temporal o definitiva del Presidente, lo reemplazará uno de los integrantes de común acuerdo, el cual ejercerá las funciones previstas en el presente artículo.

ARTÍCULO 7.19. Son Funciones del Secretario(a).

- ✓ Elaborar de acuerdo con el Presidente el orden del día para cada reunión.
- ✓ Elaborar y custodiar las Actas de las reuniones.
- ✓ Firmar conjuntamente con el Presidente las Actas, informes, comunicaciones y requerimientos que dicte la Comisión Nacional de Vigilancia y Control..
- ✓ Verificar la asistencia y el Quórum en cada una de las reuniones de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control y dejar constancia escrita en el Acta de las ausencias y retardos.
- ✓ Solicitar a la secretaría de la Oficina Scout Nacional a través de su dirección administrativa la elaboración de la correspondencia y documentos emanados por la Comisión Nacional de Vigilancia y Control.
- ✓ Aplicar lo ordenado para la elaboración de las Actas y llevar su registro en el Libro de Actas respectivo.
- ✓ Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, programas, correspondencia y otros documentos que deban ser conocidos y considerados por la comisión.
- ✓ Enviar a los organismos competentes los informes, Actas, Acuerdos y correspondencia que sean pertinentes o que sean requeridos.
- ✓ Enviar la documentación que se acuerde a los integrantes de La Comisión Nacional de Vigilancia y Control.
- ✓ Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO:

En ausencia del Secretario en una de las sesiones, lo reemplazará alguno de sus integrantes como Secretario ad-hoc, elegido de común acuerdo, a quien le corresponderá elaborar y firmar el acta de dicha sesión.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 7.20. Los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control guardarán prudencia de las decisiones tomadas y solo podrán ser comunicadas cuando sean autorizadas internamente.

ARTÍCULO 7.21. En caso de conflicto de interés de dos o más miembros integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control se deben declarar impedidos. En este caso darán traslado al órgano de control pertinente.

ARTÍCULO 7.22. DE LAS CAUSALES DE DECLARACION DE VACANCIA.

Se declarara la vacancia en los siguientes casos:

- ✓ Perdida de su calidad de Asociado a la Asociación Scouts de Colombia.
- ✓ Por suspensión o sanción proferida por la Corte de Honor Nacional.
- ✓ Por encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades previstas en los Estatutos o en el Reglamento de la Asociación.
- ✓ Por declaración de inhabilidad que efectuó la entidad gubernamental de inspección y vigilancia.
- ✓ Por revocatoria del mandato por parte de la Asamblea Scout Nacional.
- ✓ Por presentar sanciones de la Contraloría o la Procuraduría

ARTÍCULO 7.23. CAUSAL DE SU DISOLUCION.

Al presentarse al menos tres (3) vacantes de sus miembros en forma simultánea. En caso de darse el Consejo Scout Nacional deberá citar Asamblea nacional Extraordinaria para reconstituir la Comisión.

ARTÍCULO 7.24. DISPOSICIONES VARIAS.

Este Reglamento podrá ser revisado por iniciativa de La Comisión Nacional de Vigilancia y Control, del Consejo Scout Nacional o la Revisoría Fiscal, y se tramitará ante el Consejo Scout Nacional siguiendo los lineamientos del Estatuto al respecto, dejando la correspondiente constancia en las actas de este órgano administrativo.

Los vacíos del presente Reglamento, así como las dudas de interpretación serán resueltos por el Consejo Scout Nacional quien tiene la competencia estatutaria al respecto, atendiendo los principios y valores de la Asociación Scouts de Colombia y las normas legales y estatutarias.

CAPÍTULO 8 – DEL ÓRGANO DE CONTROL: EL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 8.1 – NOMBRAMIENTO DEL REVISOR FISCAL DE LA NACION: El Revisor Fiscal es el órgano de control en el Nivel Nacional. El Revisor Fiscal es nombrado por la Asamblea Scout Nacional, de entre los candidatos al cargo que se presenten a consideración de la Asamblea. Su período es de un (1) año, pero el Consejo Scout Nacional o la Asamblea es libre de reemplazarlo antes del vencimiento del período para el cual fue nombrado, para lo cual se deberá citar a la Asamblea para su sustitución.

PARÁGRAFO 1: El Revisor Fiscal asistirá por derecho propio a todas las reuniones del Consejo Scout Nacional, debiendo ser convocado con la debida antelación por la Secretaría del Consejo Scout Nacional.

ARTÍCULO 8.2 –REVISOR FISCAL SUPLENTE: El Revisor Fiscal tiene un suplente cuya función única es la de reemplazar al principal cuando se encuentre en incapacidad de ejercer su cargo directamente por enfermedad, por estar fuera del país, en caso de muerte o por cualquier otra razón. Su nombramiento se efectúa por votación entre los candidatos al cargo que se presenten a consideración de la Asamblea Scout Nacional, habiendo sido el segundo en votación después de quien salió elegido como Revisor Fiscal Principal. Su período es de un (1) año, pero la Asamblea es libre de reemplazarlo antes del vencimiento del período para el cual fue nombrado. En los casos en los cuales el Revisor Fiscal Suplente deba asumir la principalía, el Consejo Scout Nacional se lo comunicará por escrito. El Revisor Fiscal Suplente se posesionará del cargo ante el Consejo Scout Nacional y tendrá todas las funciones y atribuciones propias del cargo hasta el reintegro del Revisor Fiscal Titular o hasta que la Asamblea designe el nuevo Revisor Fiscal según sea el caso.

PARÁGRAFO 1: Cuando el Revisor Fiscal renuncie o deje de cumplir sus funciones, el Consejo citará al Suplente para que ejerza el cargo.

PARÁGRAFO 2: En el caso de falta absoluta del Revisor Fiscal y su Suplente, el Consejo convocará la Asamblea Scout Nacional para que elija los reemplazos para el resto del período.

ARTÍCULO 8.3 – CALIDADES DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal, deberá presentar fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales expedido por la Junta Central de Contadores para el desempeño de sus funciones. No puede ser miembro de la Asociación, debe ser un profesional externo según la Ley.

ARTÍCULO 8.4 – IMPEDIMENTOS PARA SER NOMBRADO COMO REVISOR FISCAL: Son impedimentos para ejercer el cargo de Revisor Fiscal:

- Estar ligado por matrimonio, unión permanente o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos y primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), con cualquier miembro del Consejo Scout Nacional.
- Ser socio o estar ligado por cualquier tipo de sociedad comercial, con el Presidente del Consejo Scout Nacional.

ARTÍCULO 8.5 – FACULTADES DEL REVISOR FISCAL: Son facultades del Revisor Fiscal:

- Dictaminar que las operaciones y actividades que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación Scouts de Colombia, se ajustan a las prescripciones de los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas, a las decisiones de la Asamblea Scout Nacional y del Consejo Scout Nacional.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea Scout Nacional, al Consejo Scout Nacional, al Presidente del Consejo, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento y en el ejercicio de su administración en la Asociación Scouts de Colombia.
- Colaborar con las entidades Gubernamentales, ejercer la inspección y vigilancia de la Asociación y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Dictaminar con sujeción a las normas de auditoría general sobre la aceptación de los estados financieros ,la contabilidad de la Asociación, las Actas de la Asamblea Scout Nacional, del Consejo Scout Nacional impartiendo con su dictamen las recomendaciones necesarias para la sujeción a las normas colombianas .
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas necesarias de conservación o seguridad de los mismos y de los que tengan en custodia a cualquier título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, realizando un dictamen e informe correspondiente.
- Revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno de la Asociación en forma oportuna e independiente en los términos que señala la Ley.
- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la Asociación. Y dar dictamen al respecto.
- Evaluar el buen manejo de los recursos y realizar dictamen al respecto.
- Convocar a la Asamblea Scout Nacional o al Consejo Scout Nacional a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea Scout Nacional y del Consejo Scout Nacional.
- Cumplir las demás facultades, funciones y atribuciones que le señale la Ley Colombiana o los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación y las que, compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea Scout Nacional.

PARÁGRAFO: Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Revisor Fiscal tendrá libre acceso a todos los documentos, libros de contabilidad, de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas, archivos y demás documentos; actividades y dependencias de la Asociación, pero adelantará su gestión procurando no entorpecer el normal funcionamiento y actividades del mismo.

ARTÍCULO 8.6 – DICTAMEN SOBRE LOS BALANCES GENERALES: El dictamen del Revisor Fiscal sobre los Balances Generales deberá expresar por lo menos:

- Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.

- Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejables por la técnica de la auditoría de cuentas.
- Si en su concepto, la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable; si las operaciones registradas se ajustan a las normas de la Asociación Scouts de Colombia y a las decisiones de la Asamblea Scout Nacional o del Consejo Scout Nacional.
- Si el balance general, el estado de pérdidas y ganancias y demás estados financieros han sido tomados fielmente de los libros; si en su opinión, el primero presenta en forma fidedigna de acuerdo con las normas de la contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el segundo, refleja el resultado de las operaciones de dicho período.
- Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

ARTÍCULO 8.7 – INFORME A LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL: El informe del Revisor Fiscal a la Asamblea Scout Nacional deberá expresar entre otros:

- Si los actos de los Dirigentes Scouts y actividades realizadas se ajustan o no a los Estatutos, Reglamentos, Políticas y demás normas de la Asociación y a los programas, planes, proyectos, decisiones, órdenes e instrucciones aprobados por la Asamblea, el Consejo y la Jefatura Scout Nacional, determinando con claridad el tipo de falta, la gravedad de la misma y su directo responsable.
- Informar si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro se han llevado y se conservan debidamente, anotando con plena claridad las posibles anomalías o faltas a dichos documentos y procedimientos.
- Emitir un informe sobre las medidas de control interno que se efectuaron sobre el período en procura de la conservación y custodia de los bienes de la Asociación o de los bienes de terceros que estén en poder de la misma; advirtiendo sobre las posibles anomalías o riesgos a que se vean expuestos dichos bienes

ARTÍCULO 8.8 – RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Asociación de Scouts de Colombia, a sus asociados o a terceros por negligencia o dolo en cumplimiento de sus facultades, funciones y atribuciones. (Hay que enfatizar sobre la labor de efectivización de las medidas de control efectivo por parte del Revisor Fiscal, y no que dicha figura se convierta en mero acto de vigilancia sin ejecutar un control efectivo)

ARTÍCULO 8.9 – SANCIONES: El Revisor Fiscal que a sabiendas, autorice estados financieros con inexactitudes graves o rinda a la Asamblea Scout Nacional un informe con tales imprecisiones, incurrirá en las penas previstas en el Código Penal Colombiano, más la interdicción temporal o definitiva para ejercer el cargo de Revisor Fiscal. (Si conoce de los alcances de sus funciones sería pertinente tomar en cuenta que hay sanciones penales que hoy por hoy no hemos hecho efectivas y que nos dejan sin ninguna herramienta legal de responsabilidad)

ARTÍCULO 8.10 – RESERVA: El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos que tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la Ley.



ARTICULO 8.11 - IMPOSIBILIDAD DE EJERCER SIMULTÁNEAMENTE OTRA REVISORÍA EN EL NIVEL REGIONAL DE LA ASOCIACIÓN: Quien ejerza el cargo de Revisor Fiscal Nacional no podrá ejercer simultáneamente como Revisor Fiscal de alguna de las personas jurídicas del Nivel Región de la Asociación.

CAPÍTULO 9 – DEL ORGANISMO DISCIPLINARIO: LA CORTE DE HONOR NACIONAL

ARTÍCULO 9.1 - REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA CORTE DE HONOR: Para ser miembro de la Corte de Honor se requieren las siguientes condiciones:

- Ser mayor de 30 años.
- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener vigente medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia penal colombiana, ni tener sanción disciplinaria vigente impuesta por la procuraduría general de la nación siendo funcionario del Estado.
- Preferiblemente poseer nivel de formación profesional, de ser posible en derecho.
- Estar inscrito en la Asociación.
- Con todo, para contemplar la postulación de un candidato a la Corte de Honor, la Asamblea tendrá en cuenta también la experiencia profesional y scout del candidato, su vivencia del espíritu scout, sus conocimientos de los principios y prácticas del Movimiento Scout y su capacidad intelectual.

ARTÍCULO 9.2. AUSENCIA TEMPORAL EN LA CORTE DE HONOR NACIONAL: Se entiende que hay ausencia temporal de un miembro de la corte en los siguientes casos:

- Cuando el Miembro anuncia previamente su ausencia para más de una reunión.
- En caso de inasistencia, sin excusa previa o posterior, a una reunión ordinaria citada con antelación.
- En caso de inasistencia con excusa a dos reuniones consecutivas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquiera de los casos previstos en este Artículo podrá prescindirse de la cooptación de un nuevo miembro si el miembro que ha incurrido en ellos ofrece a la Corte su compromiso de cumplimiento y la Corte de Honor Nacional así lo acepta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Corte Honor Nacional podrá cooptar un nuevo miembro cuando se declare la vacante de algún integrante del mismo, esta decisión será efectuada mediante voto unánime de los restantes miembros. Al cooptarse un nuevo miembro, éste lo será hasta la siguiente reunión ordinaria de la Asamblea Scout Nacional, la cual elegirá en propiedad a quien deba ocupar el cargo por el resto del período.

ARTÍCULO 9.3 - OTRAS FUNCIONES DE LA CORTE DE HONOR: Además de las contempladas en el Estatuto, la Corte de Honor Nacional tendrá como funciones las siguientes:

- Crear y reglamentar las condecoraciones, reconocimientos y distinciones que se deberán otorgar por la misma Corte de Honor.
- Proponer al Consejo Scout Nacional el Reglamento Disciplinario de la Asociación.
- Proponer al Consejo Scout Nacional la creación de las condecoraciones, reconocimientos y distinciones que deban otorgarse por el Consejo Scout Nacional o por el Jefe Scout Nacional.



- Revisar la reglamentación de los reconocimientos y distinciones que deban otorgarse y formular las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes.
- Dar posesión a los funcionarios del Nivel Nacional, cuando no lo hubieren hecho ante la Asamblea Nacional o el Consejo Scout.

ARTÍCULO 9.4 - SEDE DE LA CORTE DE HONOR: La sede de la Corte de Honor es La oficina Scout Nacional, en el domicilio que ella se encuentre y en ella se conservarán todos los archivos y documentos de la Corte de Honor. Las reuniones de la Corte tendrán lugar, en principio, en la Oficina Scout Nacional, o en el lugar que previamente sus miembros decidan. En caso de que por cualquier circunstancia algún documento de ésta dependencia, deba ser retirado de la Oficina Nacional, se requerirá para ello de la autorización escrita del Presidente de la Corte de Honor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el volumen y cantidad de asuntos de conocimiento de la Corte de Honor así lo justifiquen, tanto en lo relacionado con los estímulos como en lo relativo a las investigaciones disciplinarias, la Corte de Honor podrá nombrar hasta tres Con jueces de una lista de elegibles, que deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser miembro de la Corte de Honor Nacional. Los Con jueces sólo tendrán a su cargo los asuntos que les sean designados por los miembros de la Corte de Honor Nacional. La Corte informará al Consejo Nacional Scout de estos nombramientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Corte de Honor, podrá comisionar a un dirigente local o nacional para delantar una diligencia en asunto disciplinario en cualquier Región Scout si esto fuera necesario, dicha diligencia deberá cumplir todos los requisitos establecidos en el reglamento disciplinario y respetar los preceptos constitucionales de debido proceso. No se podrá encargar de estas diligencias a ningún ejecutivo o funcionario remunerado de la Asociación.

ARTÍCULO 9.5 - CARGOS Y FUNCIONES: La Corte de Honor elegirá de sus integrantes, el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Canciller.

9.5.1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- Convocar y presidir las reuniones de la Corte de Honor.
- Dirigir y administrar la Corte de Honor.
- Representar a la Corte de Honor ante los demás estamentos de la Asociación.
- Suscribir, conjuntamente con el Secretario, las actas de las reuniones.
- Adelantar, conjuntamente con el Secretario si fuere necesario, los trámites de notificaciones de pliegos de cargos disciplinarios que se formulen contra miembros de la Asociación.
- Elaborar y presentar a la Asamblea Scout Ordinaria, un informe anual de labores realizadas, junto con el listado de las condecoraciones y estímulos otorgados en el período inmediatamente anterior a la Asamblea Nacional Scout Ordinaria.

9.5.2. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: El Vicepresidente reemplazará al Presidente en su ausencia, ya sea definitiva o temporal. Además, será el responsable de llevar el registro de las investigaciones adelantadas y de las sanciones que se han impuesto en el pasado por la Corte de Honor y de las que se impongan por el Consejo Scout Nacional y la misma Corte de Honor.

9.5.3. FUNCIONES DEL SECRETARIO: El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar las actas de las reuniones y sentarlas en orden cronológico en el Libro respectivo, así como guardar los textos de las Resoluciones que se emitan, y atender con la Secretaría respectiva, las citaciones y notificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las decisiones tomadas.
- Adelantar, conjuntamente con el Presidente de la Corte si fuere necesario, las gestiones tendientes a la publicación que corresponda de los fallos contra miembros de la Asociación.
- Mantener, custodiar y actualizar el archivo de la Corte.
- Velar por la reserva y custodia con suficiente seguridad, de los documentos relacionados con las investigaciones que se adelanten.
- Las demás que establezca la misma Corte de Honor.

9.5.4. FUNCIONES DEL CANCILLER: El Canciller tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y tramitar las solicitudes de condecoraciones y estímulos,
- Custodiar las medallas, veneras, diplomas y demás elementos propios de los estímulos y reconocimientos, estos elementos que deberán reposar en la Oficina Scout Nacional.
- Suscribir, junto con el Presidente y Secretario, las Resoluciones y Diplomas correspondientes a los estímulos concedidos.
- Presentar a la Corte un informe sobre el comportamiento, el cumplimiento de los requisitos y los méritos de la persona para quien se solicita una condecoración.
- Presentar a la Corte, al finalizar cada período anual, un listado de los funcionarios de la Asociación que por su destacada labor durante dicho período, merecieren recibir alguna condecoración o distinción, así como el listado completo de los estímulos que fueron entregados en el período anual que termina en la próxima Asamblea anual venidera, para su publicación junto con el Informe anual que deberá presentar el Presidente

ARTÍCULO 9.6 – CAPITULOS REGIONALES DE LA CORTE DE HONOR:

Para atender todo lo relacionado con la administración de los Estímulos Scouts Regionales, la Corte de Honor, por solicitud del Consejo Scout Regional, creará un Capítulo integrado por tres (3) adultos voluntarios destacados de la Región, estos serán elegidos de tres ternas diferentes enviadas por el Consejo Scout Regional, si en la Región en mención no existen suficientes miembros para conformar las ternas, se elegirán de una lista enviada por el Consejo Scout Regional. Los miembros de la Corte de Honor Regional tendrán las mismas inhabilidades de los miembros de la Corte de Honor Nacional. Cuando el volumen y cantidad de asuntos de conocimiento de la Corte de Honor así lo justifiquen, en lo relacionado con los procesos disciplinarios, la Corte de Honor podrá asignarán estas funciones al Capítulo ya creado

ARTICULO 9.7 REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CAPÍTULO REGIONAL DE LA CORTE DE HONOR

Para ser miembro del Capítulo Regional de la Corte de Honor se requieren las siguientes condiciones:

- Ser mayor de 30 años.



- No haber sido sancionado con expulsión o suspensión de la Asociación, ni tener vigente medida de aseguramiento o sentencia condenatoria dictada por la justicia penal colombiana, ni tener sanción disciplinaria vigente impuesta por la procuraduría general de la nación siendo funcionario del Estado.
- Preferiblemente poseer nivel de formación profesional.
- Ser Miembro Activo Adulto de la Asociación y tener su Inscripción Nacional vigente.

Con todo, para contemplar la postulación de un candidato a ser parte del Capítulo Regional de la Corte de Honor, por parte de la Corte de Honor Nacional, se tendrá en cuenta también la experiencia profesional y scout del candidato, su vivencia del Espíritu Scout, sus conocimientos de los principios y prácticas del Movimiento Scout y su capacidad intelectual.

CAPÍTULO 10 – CAPITAL SOCIAL Y MANEJO FINANCIERO

ARTÍCULO 10.1 – PATRIMONIO: El Patrimonio de la Asociación está compuesto por los bienes muebles o inmuebles que posee en la actualidad, los que adquiera en el futuro a cualquier título, los recursos que se obtengan por cuotas de afiliación o cuotas extraordinarias de sus asociados, rentas, donaciones, herencias, legados, obsequios, auxilios en dinero o en especie obtenidos mediante gestiones de los miembros de la Asociación o por la simple buena voluntad de los benefactores y simpatizantes; contribuciones privadas, subvenciones, los elementos propios de la práctica del Escultismo como equipos de campismo y técnica scout, excedentes en dinero que se obtengan de las diferentes actividades y rendimientos financieros obtenidos por la inversión de los fondos realizadas en cada periodo; reservas acumuladas en el balance, los servicios voluntarios de los miembros de la Asociación o de personas naturales, que representen una disminución en los costos de sus actividades y el producto de cualquier actividad lícita que los órganos de gobierno de la Asociación decidan emprender.

ARTÍCULO 10.2 – DESTINACIÓN DE LOS BIENES Y DINEROS OBTENIDOS: Todos los bienes y dineros que la Asociación obtenga a cualquier título o en desarrollo de programas de financiación, serán utilizados exclusivamente para los fines de ejecución de actividades relacionadas con su objeto social.

PARÁGRAFO: El Patrimonio es indivisible y a ninguno de los afiliados le asiste derecho particular, parcial o total sobre el mismo. Los excedentes o superávit que se obtengan de las actividades y servicios se destinarán al incremento del acervo patrimonial de la Asociación, a la razón social de la Asociación y de ningún modo, habrá lugar al reparto de dividendos, beneficios personales o motivo de lucro para los asociados.

ARTÍCULO 10.3 – ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA USO DE LA ASOCIACION: La Asociación podrá adquirir bienes muebles o inmuebles para satisfacer las necesidades de funcionamiento, mediante la tramitación, de acuerdo con las normas legales y con la debida aprobación del Consejo Scout Nacional. Para enajenarlos o dar en garantía bien inmuebles y muebles sujetos a registro deberá contar con la debida aprobación del consejo Scout Nacional o de la Asamblea Scout Nacional, mediante decisión tomada por una mayoría calificada y los dineros obtenidos deberán ser entregados a la Asociación en forma inmediata y para los fines previstos y aprobados por el Consejo Scout Nacional o la Asamblea Scout Nacional.

ARTÍCULO 10.4 – CUOTAS DE AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN: El Consejo Scout Nacional establecerá, mediante resolución motivada, las cuotas de afiliación para períodos de un (1) año, de acuerdo con los presupuestos de gastos de funcionamiento y operación.

ARTÍCULO 10.5 – CUOTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACION: El Consejo Scout Nacional podrán establecer y cobrar cuotas a sus afiliados para financiar las actividades durante el período de un (1) año, con base en sus propios presupuestos de gastos de funcionamiento y operación.

ARTÍCULO 10.6 – CUOTAS EXTRAORDINARIAS: Solamente la Asamblea Scout Nacional podrá decretar cuotas extraordinarias para atender necesidades ocasionales o sobrevinientes.

En todos los casos, el valor de las cuotas extraordinarias deberá tener en cuenta las condiciones económicas de los integrantes de los Grupos que conforman la Asociación de tal forma, que no impongan cargas económicas desproporcionadas. La aprobación de las cuotas extraordinarias requerirá los votos de la mayoría absoluta del quórum autorizado para decidir.

ARTÍCULO 10.7 – RECAUDACIÓN DE LAS CUOTAS: El recaudo de las cuotas de afiliación y funcionamiento establecidas por el Consejo Scout Nacional y de las cuotas extraordinarias establecidas por la Asamblea estará a cargo del Consejo Scout Nacional, que se efectuarán según acuerdo o resolución.

ARTÍCULO 10.8 – CARÁCTER DE LAS CUOTAS: Las cuotas de afiliación y funcionamiento establecidas por la Asociación tienen para los miembros el carácter de gasto y no de aporte. Por consiguiente, en el momento de su retiro los afiliados no tendrán derecho alguno sobre el patrimonio de la Asociación.

ARTÍCULO 10.9 – TRAMITACIÓN DE LEGADOS, DONACIONES Y AUXILIOS: El Consejo Scout Nacional podrá tramitar y recibir, a nombre de la Asociación, legados, donaciones y auxilios en especie o en dinero, provenientes de entidades de derecho público y privado o de benefactores particulares. Deberá para ello, tramitar la entrega de los legados, donaciones y auxilios y proceder a la expedición del correspondiente Certificado de Descuento Tributario.

PARÁGRAFO: la gestión de dichos legados donaciones y auxilios pueden ser realizados por cualquier asociado o un tercero recibiendo el 10% si la donación o auxilio a modo de comisión ,si es en especie o si en dinero con destinación específica el 20% . Se excluyen de esta comisión los miembros del Consejo Scout Nacional y Regionales, los miembros de los Corte de Honor Nacional y capítulos Regionales y los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control.

ARTÍCULO 10.10 – LIMITACIONES PARA RECIBIR LEGADOS, DONACIONES Y AUXILIOS: La Asociación, se abstendrá de tramitar y recibir cualquier tipo de ayuda pecuniaria o en especie, cuando las mismas comprometan en alguna forma la independencia y autonomía de la Asociación o contravengan los Estatutos, los Reglamentos, las Políticas y demás normas establecidas. No obstante, la presunción de inocencia de los posibles aportantes, se abstendrá de aceptar donaciones en dinero o en especie provenientes de personas de dudosa reputación o de negocios ilícitos o favores políticos o cuando subsista la duda razonable, a juicio del Consejo Scout Nacional.

ARTÍCULO 10.11 – POLÍTICAS GENERALES DE FINANCIACIÓN: Los programas, las actividades y en general, la administración general de la Asociación se financiará con fondos recaudados por concepto de cuotas de afiliación, rendimientos obtenidos en la venta de artículos Scouts, eventos, rendimientos de los bienes de capital, donaciones, legados, subvenciones, contratos y auxilios obtenidos directamente o mediante gestiones del Consejo Scout Nacional o de cualquier otro estamento o persona.

ARTÍCULO 10.12 – PROHIBICIÓN DE COLECTAS PÚBLICAS: De acuerdo con el espíritu del Movimiento Scout en materia económica, un Scout debe buscar los fondos que necesite mediante el trabajo y no mediante la búsqueda de dádivas o limosnas. En consecuencia, La Asociación no podrá organizar colectas públicas de ningún tipo para obtener fondos. Sin embargo, podrá participar a título de colaboración y servicio a la comunidad, en las colectas

que organicen los Hospitales y otras Instituciones dedicadas a la educación, a la salud; a las iglesias y demás entidades de reconocido prestigio y honorabilidad, como la Cruz Roja Colombiana, o aquellas que se realicen con motivo de calamidades públicas, previa aprobación del Consejo Scout Nacional.

ARTÍCULO 10.13 – CONTRATOS: El Consejo Scout Nacional por intermedio de su Presidente, podrá celebrar contratos con entidades de derecho público o privado, con particulares y recibir, como contraprestación del trabajo realizado, dineros o bienes. La destinación de estos dineros será exclusivamente para financiar la realización de los programas de su objeto social. PARÁGRAFO: Si el valor del contrato excede los cincuenta (50) SMLV debe ponerse en PREVIA consideración del Consejo Scout Nacional para su aprobación y celebración.

ARTÍCULO 10.14 – CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO: El Consejo Scout Nacional por intermedio de su Presidente, podrá celebrar contratos de arrendamientos para recibir en alquiler bienes muebles e inmuebles destinados a las actividades propias de la Asociación; celebrar contratos de arrendamiento para dar en alquiler bienes muebles o inmuebles que estén bajo su dominio tutelar. En este caso, los dineros que se obtengan deberán ser destinados exclusivamente a la financiación de su objeto social.

ARTÍCULO 10.15 – ACTIVIDADES PARA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS: El Consejo Scout Nacional podrá organizar eventos y actividades tales como bailes, bazares, carreras de observación, ferias, bingos y rifas, ventas de comidas y bebidas, ventas de garaje, recolección y venta de materiales reciclables y otras actividades acordes con el espíritu del Movimiento Scout, para recaudar dineros destinados a financiar la Asociación, igualmente podrá autorizar a Regiones y grupos.

ARTÍCULO 10.16 - PRESUPUESTO ANUAL: El presupuesto anual deberá, elaborarse por el Consejo Scout Nacional con el apoyo y soporte de la Jefatura Scout Nacional y las Direcciones de la Asociación, con base en el Plan Estratégico Nacional para ser presentado para su aprobación a la Asamblea Scout Nacional. Para la correcta confección del presupuesto, el Equipo de Directores y el Jefe Scout Nacional en coordinación con el Director Administrativo, presentarán al Consejo Scout Nacional por intermedio del Presidente del Consejo Scout Nacional, antes del 20 de diciembre de cada año, el presupuesto estimado de ingresos y egresos del año siguiente, necesario para el funcionamiento de la Asociación.

ARTÍCULO 10.17 - OBLIGATORIEDAD DEL PRESUPUESTO: Todos los gastos de la Asociación están sujetos a un presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado en la Asamblea Scout Nacional. El Consejo Scout Nacional mantendrá un control de la ejecución del presupuesto de cada vigencia y presentará a la Asamblea del año siguiente un informe pormenorizado del origen y aplicación de los fondos y el balance general del período, debidamente refrendado por el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 10.18 – PERÍODO FISCAL: Para efectos de los presupuestos de ingresos y gastos y para las cuotas de afiliación y funcionamiento, el período fiscal se considera comprendido entre el 01 de abril y el 31 de marzo del año inmediatamente siguiente. Para los demás efectos, como presentación de estados financieros, balances generales y demás, el período fiscal será el año entendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del respectivo año.

ARTÍCULO 10.19 – ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS DINEROS: La administración y manejo de los fondos de la Asociación es responsabilidad del Consejo Scout Nacional, el cual debe velar por la correcta utilización e inversión de los mismos, de acuerdo con los presupuestos de gastos aprobados por la Asamblea Nacional.

ARTÍCULO 10.20 – RENDICIÓN DE CUENTAS: Los directores de las actividades, tanto técnicas como administrativas, que impliquen el movimiento de fondos de la Asociación, están obligados a rendir cuentas detalladas de los gastos e ingresos generados por la actividad, acompañadas de los comprobantes y soportes contables correspondientes, ante el Consejo Scout Nacional a través de la Dirección Administrativa y a entregar los remanentes que hubieren. Las cuentas deberán rendirse dentro de los treinta (30) días comunes siguientes a la realización de la actividad.

ARTÍCULO 10.21 – NORMAS CONTABLES Y DE AUDITORÍA: El Consejo Scout Nacional está facultado para emitir el Manual de Normas Contables y de Auditoría para la Asociación, las Regiones y los Grupos Scouts, de acuerdo con la práctica vigente y en concordancia con las normas fiscales que para el efecto estipule el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 10.22 – SANCIONES POR MAL MANEJO: El incumplimiento o negligencia, culposa o intencional, en la obtención del permiso del Consejo Scout Nacional para realizar las actividades o en la rendición de las cuentas de gastos e ingresos de las actividades que impliquen el movimiento de fondos de la Asociación, en la oportuna entrega de los dineros y remanentes obtenidos, el uso indebido de los fondos o bienes de la Asociación, acarrearán a los responsables las sanciones estipuladas en la Ley Colombiana para estos casos, de acuerdo con la gravedad de la falta, sin perjuicio de las acciones penales, civiles a que hubiere lugar y las disciplinarias contempladas en el Reglamento Disciplinario de la Corte de Honor Nacional.

CAPÍTULO 11- PROPIEDAD INTELECTUAL

ARTICULO 11.1 - USO DE LA RAZÓN SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA:

El uso de la razón social de la Asociación Scouts de Colombia es exclusivo de la Asociación. Sus miembros sólo podrán utilizar el nombre de la Asociación, debidamente autorizados de acuerdo con el nivel en que se encuentran, así:

- Las Regiones Scouts podrán utilizar el nombre Asociación Scouts de Colombia - Región, desde el momento en que sea reconocida su personería jurídica por parte del organismo competente, previa aprobación de sus Estatutos por parte del Consejo Scout Nacional. De esta manera y debidamente autorizada, podrá contratar y actuar a nombre propio a través de su representante legal. Este podrá desarrollar el objeto de la Región de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Estatuto Nacional, el respectivo Estatuto Regional y este Reglamento. Los miembros activos adultos utilizarán el nombre de la Asociación únicamente en ejercicio de sus funciones.
- PARÁGRAFO: Las Regiones Scouts que no hayan obtenido el reconocimiento de su Personería Jurídica podrán utilizar en la misma forma el nombre de la Asociación (Asociación Scouts de Colombia - Región) pero no podrán contratar ni actuar en nombre propio sino únicamente a través del Representante Legal de la Asociación Scouts de Colombia, directamente o a través de la figura de la delegación o mandato contemplada en el presente reglamento.
- Los Grupos Scouts inscritos a la Asociación Scouts de Colombia podrán utilizar el nombre de la Asociación Scouts de Colombia para desarrollar sus actividades. El Presidente o el Jefe del Grupo podrán utilizarlo para cumplir el objeto general de la Asociación como miembro de ella y será responsable de su correcta utilización. No obstante, no podrá contratar con terceros para el Grupo Scout, sino únicamente a través del Representante Legal de la Región Scout de la cual forme parte el Grupo, directamente o a través de la figura de la delegación o mandato contemplada en el presente reglamento. Excepcionalmente, en caso necesario, también podrá hacerlo, con la misma figura legal, a través del Representante Legal de la Asociación del Nivel Nacional.
- Los miembros de la Asociación sólo podrán actuar en nombre de la misma cuando estén habilitados para ello a través de su nombramiento o elección y en la medida que sus funciones así lo autoricen, teniendo en todo caso en cuenta las limitaciones que le imponen los Estatutos y el presente Reglamento.

ARTICULO 11.2 - USO INDEBIDO DE LA RAZÓN SOCIAL: El uso indebido o no autorizado del nombre de la Asociación dará lugar a la expulsión del miembro que haya incurrido en tal conducta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTICULO 11.3 - NOMBRES, EMBLEMAS, INSIGNIAS, DISTINTIVOS Y MARCAS: Los nombres, emblemas, insignias, distintivos y marcas de la Asociación Scouts de Colombia, de la Organización Mundial del Movimiento Scout - Región Interamericana (OMMS-OSI) y la Organización Mundial del Movimiento Scout están protegidos por las leyes colombianas. Sus

diseños descritos en el Reglamento de uniformes, insignias y distintivos son de exclusiva propiedad de la Asociación Scouts de Colombia y están protegidos por las disposiciones contenidas en el Decreto 1786 de 1954 y las normas relativas a la propiedad intelectual y de marcas.

ARTICULO 11.4 - AUTORIZACIONES: Corresponde exclusivamente al Consejo Scout Nacional autorizar el uso del nombre de la Asociación, sus distintivos, emblemas y marcas por parte de entidades diferentes de las Regiones y Grupos Scouts debidamente reconocidos, o de las personas facultadas por éstos.

ARTICULO 11.5 - USO DEL UNIFORME: El uso del uniforme será autorizado por los Jefes de Grupo, el Jefe Scout Regional y el Jefe Scout Nacional y aquellos a quienes éste delegue esta facultad y sólo podrán utilizarlo los miembros de la Asociación debidamente admitidos e inscritos. Incurren en falta sancionable con amonestación escrita, y en caso de reincidencia con suspensión, los Jefes Regionales y Jefes de Grupo que permitan el porte de uniforme de la Asociación por parte de quienes no estén debidamente inscritos ante la misma. En todo caso deberá respetarse el Reglamento de Uniformes, Insignias y distintivos.

ARTICULO 11.6 - USO DE DISTINTIVOS: El uso de distintivos por los miembros infantiles y juveniles será autorizado por el Jefe de Grupo de acuerdo a la progresión o adelanto obtenido. El de los niveles de formación aprobados en el caso de los adultos será autorizado por el Jefe Scout Nacional o, a quien éste delegue esta facultad. La aprobación del diseño de los distintivos e insignias de las Regiones Scouts corresponde al respectivo Consejo Scout Regional, previo visto bueno del Jefe Scout Nacional. El uso de insignias particulares de los Grupos Scouts diferentes a los de la Asociación y la Región Scout y sus números, solamente podrá hacerse previa autorización del Jefe Scout Nacional. La aprobación y el uso de insignias de eventos regionales corresponden al Jefe Scout Regional.

En todo caso deberá respetarse el Reglamento de Uniformes, Insignias y distintivos y el Manual de Imagen Corporativa de la Asociación aprobado por el Consejo Scout Nacional.

CAPÍTULO 12- DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 12.1 - INTERPRETACIÓN E INCONSISTENCIAS ENTRE EL PRESENTE REGLAMENTO NACIONAL Y OTRAS NORMAS NACIONALES: En el caso de inconsistencias o contradicciones entre el presente Reglamento Nacional y las demás normas nacionales o regionales, se aplicará de acuerdo con el orden jerárquico, en primer lugar, lo contenido en los Estatutos, en segundo lugar lo contenido en el presente Reglamento y en tercer lugar lo establecido en los Reglamentos de Regiones y Grupos respectivamente. El Consejo Scout Nacional, se reserva la facultad para interpretar este Reglamento frente a las consultas que se le presenten debido a la aplicación de éste en los Grupos y las Regiones del país y para dirimir todo conflicto que se derive de lo contenido en los otros reglamentos, políticas, protocolos y demás normas vigentes de la Asociación, con base en las atribuciones y deberes estipulados en el Artículo 23 Numeral 16 del Estatuto Nacional.

ARTÍCULO 12.2 - VIGENCIA: Este Reglamento se entenderá promulgado a partir de su aprobación por el Acuerdo No 164 de fecha 5 de marzo de 2016 del Consejo Scout Nacional y por la expedición de la respectiva Resolución No. 004-16 del 15 de marzo de 2016-04-06 Firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo Nacional; entrará en vigencia a partir de su publicación para la Asociación.

BOGOTÁ, D.C.,

SIEMPRE LISTOS PARA SERVIR,

Original firmado

DIEGO ALEJANDRO LINARES
PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL

Original firmado

GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO
SECRETARIO DEL CONSEJO NACIONAL

BIBLIOGRAFIA:

Estatuto Scout Nacional-Aprobado 51 Asamblea Scout Nacional -Ibague-2.014.
 Reglamento Scout Nacional-Aprobado Consejo Scout Nacional 2.010
 Política Nacional de Programa de jóvenes-2.010
 Política Nacional de Recursos Adultos -2.009 y 2014
 Características Esenciales del Movimiento Scout -35 Conferencia Scout Mundial 1.999 Durban
 Política Interamericana de Programa de Jóvenes. 25 Conferencia Scout Interamericana Buenos Aires - 2.013
 Política Interamericana Adultos en el Movimiento. 25 Conferencia Scout Interamericana Buenos Aires - 2.013
 Política Interamericana de Desarrollo Institucional. 25 Conferencia Scout Interamericana Buenos Aires - 2.013
 Política Mundial de Programa de Jóvenes. 40 Conferencia Mundial Eslovenia -2.014.
 Estrategia para el Movimiento Scout- visión 2.023 . 40 Conferencia Mundial Eslovenia -2.014.
 Ley Nacional 1523 de 2.012 de Gestión del Riesgo.



COLABORARON CON SUS APORTES EN LA REDACCIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:

Miembros del Consejo Scout Nacional:

**DIEGO ALEJANDRO LINARES
PAULO CESAR VELASQUEZ
ISMAEL MOLINA GIRALDO
RAFAEL RODRIGUEZ
PAULA CARDONA
CAMILO ORREGO
GABRIEL ANTONIO MEJIA
MISAELE CELY
GUILLERMO JOSE ARCILA SOTO**

Miembros de la Jefatura Nacional:

**FABIO CASTAÑEDA
RIDER HOYOS VERDUGO
ALEJANDRO QUIÑONEZ
ALEJANDRO MARULANDA
LILIANA RESTREPO R.
DANNY ORTIZ B.**

Expresidentes y exjefes nacionales:

FERNANDO SANCHEZ ROZO

Miembros de la Asociación Scout de Colombia:

**SAMUEL CASTILLO
WALTER TRIVIÑO
IGNASIO NAVARRO F.
MIGUEL ANGEL ROJAS
MIGUEL ANGEL CORTES
PATRICIA ACOSTA MUÑOZ**

Los textos de este Reglamento fueron puestos en consideración para discusión, análisis y aportes de la Asociación Scout a través de las Jefaturas Scout Regionales y Consejos Scouts Regionales , del 22 de septiembre al 23 octubre de 2014 y desde febrero 5 hasta marzo 5 de 2016.

ANEXO No 01

ASOCIACION SCOUTS DE COLOMBIA COMISIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DESASTRES - CNGRD

INTRODUCCION Y JUSTIFICACION

La gestión del riesgo ha venido tomando importancia en estos días, especialmente ahora que nuestras ciudades y pueblos son más grandes y mientras su población aumenta, así mismo aumentan los riesgos y nuestra comunidad no está exenta de sufrir situaciones adversas. Sin embargo, si se toman las medidas preventivas necesarias se pueden minimizar las pérdidas de vidas, bienes y el daño ambiental.

En Colombia, al igual que en el resto del mundo, se presentan fenómenos de la Naturaleza, que crean situaciones de riesgo para la población. En el caso colombiano, se pueden agrupar fenómenos geológicos, tales como los terremotos, erupciones volcánicas y deslizamientos; fenómenos hidrometeorológicos, como inundaciones, sequías, heladas, maremotos o tsunamis, ciclones tropicales, huracanes e incendios; fenómenos de carácter tecnológico, tales como los riesgos industriales y sanitarios, y finalmente fenómenos por concentración masiva de personas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el país se ha venido preparando paulatinamente con el apoyo de diferentes entidades estatales, privadas y comunitarias para trabajar en la Gestión del Riesgo tomando medias y realizando acciones que contribuyan a la seguridad y bienestar de las comunidades, es así como el gobierno Nacional expidió la Ley 1523 de 2.012 con la cual se le dio un marco legal a la Gestión del Riesgo en Colombia..

La ASC no es ajena a estos procesos, a lo largo de su historia miembros voluntarios de la ASC han trabajado en la Gestión del Riesgo orientando sus acciones especialmente a la prevención y atención de emergencias, principalmente impulsados por la vocación de servicio pero sin una claridad institucional, estatutaria y reglamentaria que permita determinar competencias, alcances y responsabilidades.

La 40 Conferencia Interamericana Scout realizada en Argentina en septiembre de 2.013, aprobó dentro de la Política de Desarrolla Institucional como ámbito de su competencia el Manejo de los Riesgos y en forma específica orientó sus acciones a:

- Riesgos de los Jóvenes: Protección de la seguridad e integridad física, mental y espiritual de los beneficiarios del Programa.
- Riesgos de los Adultos: Protección de la seguridad e integridad física, mental y espiritual de los adultos en todos los niveles de la estructura. Que el Decreto número 3888 de 10 de octubre de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y que conforma la Comisión

Nacional Asesora de Programas Masivos , incorpo a la Asociación Scout de Colombia como asesor:

Artículo 3.- Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos. De conformidad con lo señalado en el numeral 3.1 del artículo 7º del Decreto 93 de 1998, conformase la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos, la cual estará integrada por:

“Serán invitados permanentes los representantes de las siguientes entidades y organismos, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto:

El Director del Instituto Colombiano del Deporte COLDEPORTES o su delegado;

El Director General de Socorro Nacional de la Cruz Roja Colombiana o su delegado;

El Director de los Scouts de Colombia, o su delegado.”

Que la Gestión del Riesgo esta incorporada en el **TITULO I** del **ESTATUTO SCOUT NACIONAL** establece en su **ARTÍCULO 2º OBJETO**: “.....y la participación activa en la comunidad, formula planes y proyectos en su beneficio, especialmente en todos sus ámbitos de formación y presta su concurso para respaldar la acción de las autoridades de la República del orden nacional o local en la atención de emergencias por desastres de cualquier índole y para el restablecimiento posterior del tejido social en las zonas afectadas;.....” y se indica en el Parágrafo: “.....Formación en prevención, y atención de emergencias y gestión del riesgo,”.

Que el Consejo Scout Nacional y la Jefatura Nacional reconoció e incorpo en la Asociación desde el año 2.009 mediante **RESOLUCIÓN D.E.N 064-09 ASC**, el Equipo Scout de Emergencia ESE.

El Equipo Scout de Emergencia ESE., es el encargado por parte de la Asociación Scouts de Colombia, de prevenir y atender a nuestros asociados y a la población en general, en caso de presentarse eventualidades adversas en actividades scouts

Es por esto que la incorporación de la Gestión del Riesgo debe una de las líneas transversales a todos los procesos que la ASC desarrolle, para buscar garantizar la seguridad y el bienestar de los asociados en desarrollo del cumplimiento de la Misión del Movimiento Scout.

COMISION NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

La Comisión bajo la orientación de la Dirección de programa de Jóvenes tendrá como objetivo general el atender el proceso social de la gestión del riesgo de desastres dentro de la asociación con el propósito de ofrecer protección a los miembros en el desarrollo de las actividades propias del movimiento Scout y en aquellas que se desarrollen en la atención de emergencias, mejorando la seguridad y buscando el bienestar de los miembros. Dentro de sus acciones específicas estarán:

1. Acciones de Identificación y conocimiento de los Riesgos:
 - Identificación de escenarios de riesgo para los miembros en sus actividades.

- Identificación de los factores del riesgo, entiéndase: amenaza, exposición y vulnerabilidad, así como los factores subyacentes, sus orígenes, causas y transformación en el tiempo.
 - Análisis y evaluación del riesgo incluyendo la estimación y dimensionamiento de sus posibles consecuencias.
 - Definición de instrumentos de monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes.
 - Comunicación de los riesgos y medidas a adoptar en los diferentes niveles de la organización Nacional, Regional y de Grupo, con el fin de facilitar su percepción y toma de conciencia.
2. Acciones de prevención del Riesgo:
- Acciones de prevención que eviten la generación de condiciones de riesgo.
 - Intervenciones correctivas mediante acciones de mitigación de las condiciones de riesgo existente.
 - Recomendación de acciones de adquisición y apropiación de recursos que propicien la reducción del riesgo.
3. Desarrollar procesos para el apoyo en el manejo de desastres mediante acciones como:
- Preparación para la respuesta frente a desastres o atención de emergencias dentro de las actividades que realiza el Movimiento scout mediante la implementación de organización, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento y entrenamiento, entre otros.
 - Preparación para dar respuesta frente a desastres con acciones dirigidas a atender la población afectada, respaldando la acción de las autoridades de la República del orden nacional o local, para el restablecimiento posterior del tejido social en las zonas afectadas (apoyo social, alojamientos temporales, logística de alimentos y ayudas humanitaria entre otros).

Para el desarrollo de las acciones identificadas la Comisión Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre simplemente dos Equipos:

1. Un Equipo encargado de atender las Acciones de Identificación y conocimiento de los Riesgos y las Acciones de prevención del Riesgo.
2. Un Equipo Scout de Emergencias encargado de atender y Desarrollar procesos para el apoyo en el manejo de desastres y emergencias en las actividades Scout.

No obstante los dos Equipos tendrán una interacción constante dado su carácter complementario

ANEXO No 02

ACUERDO DE VOLUNTADES PARA LA ACCIÓN VOLUNTARIA-AVAV- AL INTERIOR DE LA ASOCIACIÓN SCOUT DE COLOMBIA.

Por una parte: la **ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA- (REGION_____)**, persona jurídica del orden privado, entidad sin ánimo de lucro, legalmente constituida, identificada como organización de voluntariado (OVD) según la ley 720 del 2001, con identificación No. _____, que en adelante se llamará la **ASOCIACIÓN**; miembro reconocido por la **ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL MOVIMIENTO SCOUT**, representada en este Acto por _____ con cédula de ciudadanía o extranjería No. _____ en su condición de _____ (REPRESENTANTE LEGAL DE LA NACIÓN - REGIÓN) y debidamente facultado por el Reglamento Nacional y por la otra parte _____, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de _____, identificado (a) con cc_____, quien obra en su propio nombre y representación, con capacidad para contratar y obligarse y que en adelante se denominara el **VOLUNTARIO**:

CONVIENEN LO SIGUIENTE

PRIMERA: El **VOLUNTARIO** ha sido informado, acepta y entiende que la Misión de la ASOCIACIÓN es:

"Contribuir a la educación de los jóvenes, a través de un sistema de valores basado en la Promesa y Ley Scout, para ayudar a construir un mundo mejor donde las personas se sientan realizadas como individuos y desempeñan un papel constructivo en la sociedad".

Y que es parte de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, el sistema de Gestión de Adultos que se define como:

"...la sucesión cíclica de los procesos de captación, desempeño, y decisiones para el futuro, para cada uno de los cargos y funciones. Esto se denomina ciclo de vida del adulto y busca atraer, trabajar con y retener a los adultos que necesitamos, durante períodos de tiempo establecidos fija y previamente. El concepto de ciclo de vida no se refiere necesariamente al tiempo de permanencia de un adulto dentro del Movimiento ni se relaciona de manera exclusiva a un solo cargo o una función específica."

Igualmente se le ha puesto de presente cada una de las acepciones relacionadas con la ley 720 del 2001 de acción de voluntariado:

Artículo 3º. Conceptos. Para los efectos de la presente ley se entiende por:

- "Voluntariado"*** Es el conjunto de acciones de interés general desarrolladas por personas naturales o jurídicas, quienes ejercen su acción de servicio a la comunidad en virtud de una relación de carácter civil y voluntario.
- "Voluntario"*** Es toda persona natural que libre y responsablemente, sin recibir remuneración de carácter laboral, ofrece tiempo, trabajo y talento para la construcción

del bien común en forma individual o colectiva, en organizaciones públicas o privadas o fuera de ellas.

3. Son "Organizaciones de Voluntariado" (ODV) Las que con personería jurídica y sin ánimo de lucro tienen por finalidad desarrollar planes, programas, proyectos y actividades de voluntariado con la participación de voluntarios..."

SEGUNDA: Que bajo la aceptación e incorporación de las anteriores concepciones teóricas el **VOLUNTARIO** se compromete a realizar acción voluntaria ofreciendo su tiempo, esfuerzo, talento, conocimiento y demás actitudes y aptitudes al servicio de:

(nombrar y describir de manera clara el cargo, Rama, Estamento, en el cual se va a desempeñar, por ejemplo: COMISIONADO REGIONAL DE CAMINANTES).

TERCERA: El **VOLUNTARIO**, en forma independiente pero respetando las directrices de autoridad vertical u horizontal que por organigrama de la institución o por necesidad del programa, o por cualquier evento accidental del desarrollo de la misión de la **ASOCIACIÓN** le sean impuestas, obrando con plena autonomía administrativa y financiera pero sujeto a las acciones de supervisión y coordinación de las entidades de control y jerarquía de cada estamento particular, expresa que ofrece de manera gratuita su tiempo, esfuerzo, talento, conocimiento y demás actitudes y aptitudes al servicio de las funciones establecidas en el reglamento de _____. (NACIÓN – REGIÓN – GRUPO DEPENDIENDO DEL CASO PARTICULAR) y que tendrá como funciones principales:

_____, y demás que por virtud de su cargo le sean asignadas siempre en consideración del principio de libertad que rige la acción voluntaria.

TERCERA: DURACION Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS: El **VOLUNTARIO** como consecuencia de presente acuerdo de voluntades que suscribe mediante este documento, manifiesta su intención de realizar acciones voluntarias por el término mínimo de ___ horas por semana, durante ___ meses, compromiso cuya duración podrá ser prorrogada de común acuerdo entre las partes. Los detalles relacionados con la acción voluntaria al cargo, Rama o actividad_____, serán acordados entre la **ASOCIACIÓN** y el **VOLUNTARIO** y este último acepta que las acciones que realice de manera voluntaria estarán enmarcadas en la descripción dada en la cláusula CUARTA del presente acuerdo.

CUARTA: DESCRIPCION DE LA LABOR DONADA

El **VOLUNTARIO** manifiesta que la **RAMA** o **ESTAMENTO** de interés para realizar la acción voluntaria es:_____ y así mismo declara que realizará dicha labor con la filosofía de respeto a la dignidad del ser humano y con la práctica de los principios de libre determinación, aceptación de las diferencias, no discriminación de raza, credo político o religioso, situación económica y social conforme a lo establecido en la Ley y promesa Scout las cuales ha aceptado libremente; así como a los postulado de la ley 720 del 2001 tales como: a) La libertad como principio de acción tanto de los voluntarios como de los destinatarios, quienes actuarán con espíritu de unidad y cooperación; b) La participación como principio democrático de intervención directa y activa de los ciudadanos en las responsabilidades

comunes, promoviendo el desarrollo de un tejido asociativo que articule la comunidad desde el reconocimiento de la autonomía y del pluralismo; c) La solidaridad como principio del bien común que inspira acciones en favor de personas y grupos, atendiendo el interés general y no exclusivamente el de los miembros de la propia organización; d) El compromiso social que orienta una acción estable y rigurosa, buscando la eficacia de sus actuaciones como contribución a los fines de interés social; e) La autonomía respecto a los poderes públicos y económicos que amparará la capacidad crítica e innovadora de la Acción Voluntaria; f) El respeto a las convicciones y creencias de las personas, luchando contra las distintas formas de exclusión; g) En general todos aquellos principios inspiradores de una sociedad democrática, pluralista, participativa y solidaria. Por su parte la **ASOCIACIÓN** manifiesta que se han realizado los estudios de determinación de necesidades e identificación de competencias necesarias para ubicar al **VOLUNTARIO** en dicho estamento del nivel _____.

(NACIONAL-REGIONAL O DE GRUPO)

QUINTA: RELACION ENTRE LAS PARTES:

- a) Queda expresamente entendido que el presente acuerdo regula la relación entre la **ASOCIACIÓN** y el **VOLUNTARIO**. En consecuencia, el **VOLUNTARIO** se abstendrá de afirmar que posee facultad legal para obligar en cualquier forma explícita o implícita a la **ASOCIACIÓN** o incurrir en gastos a nombre de esta, que posee cualquier relación societaria o patrimonial con la **ASOCIACIÓN**, o que la relación entre la **ASOCIACIÓN** y el **VOLUNTARIO** tiene un alcance distinto al indicado en el presente acuerdo.
- b) Queda expresamente entendido que el **VOLUNTARIO** realiza la acción voluntaria descrita en el presente acuerdo en forma independiente, obrando bajo la filosofía y políticas operativa y misionales de la **ASOCIACIÓN** y, que por tanto, este acuerdo no genera relación laboral entre el **VOLUNTARIO** y la **ASOCIACIÓN** y/o sus dependientes.
- c) La **ASOCIACIÓN** se compromete con el **VOLUNTARIO** a ubicarlo, orientarlo y facilitarle el cumplimiento de su intención de accionar voluntario libremente aceptado y a expedirle certificación de dicha acción si lo requiere.
- d) El **VOLUNTARIO** declara que está cubierto en los aspectos de seguridad social mediante su vinculación a _____ la cual se compromete a mantener vigente en tanto preste sus servicios a la **ASOCIACIÓN**.
- e) El **VOLUNTARIO** se compromete a registrarse e inscribirse en la **ASOCIACIÓN** si así lo requiere la función que va a desempeñar en la **ASOCIACIÓN**.
- f) El **VOLUNTARIO** declara que guardara confidencialidad de los planes, programas, proyectos, actividades y acciones que lo requieran a juicio de la **ASOCIACIÓN**.

SEXTA: GESTIÓN POSTERIOR DEL ADULTO QUE REALIZA SU ACCIÓN VOLUNTARIA: El presente acuerdo no reemplaza ni total ni parcialmente el numeral **7.1.3. Compromiso, Acuerdo Mutuo y Nombramiento**, de la Política Nacional de Adultos que deberá realizarse una vez el **VOLUNTARIO** y la **ASOCIACIÓN**, suscriban el presente acuerdo de voluntades.

SEPTIMA: TERMINACION

El presente acuerdo terminara por las siguientes razones:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por expiración del término de duración inicial o de cualquiera de sus prorrogas.



c) Adicionalmente cualquiera de las partes podrá dar por terminado el acuerdo unilateralmente en uno cualquiera de los siguientes eventos: incumplimiento de los acuerdos establecidos en el presente acuerdo; muerte del **VOLUNTARIO**; liquidación o disolución de la **ASOCIACIÓN**; y terminación o cierre del Grupo, la Rama o el estamento, terminación del proyecto, programa o actividad a la cual se comprometió a trabajar el **VOLUNTARIO** y pérdida de calidad de miembro de la **ASOCIACIÓN** por cualquiera de las causas legalmente establecidas.

Para constancia de todo lo anterior se suscribe el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

FIRMAS

REPRESENTANTE LEGAL ASOCIACIÓN
CC:

EL VOLUNTARIO(A)
CC:

