



ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA

# REGLAMENTO NACIONAL

ACUERDO C.S.N.684 de fecha 22 de junio de 2026  
RESOLUCIÓN C.S.N. No. 016-2026 del 9 de julio de 2026



# CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES



### ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento Nacional tiene por objeto desarrollar los parámetros brindados en el Estatuto Nacional y establecer las disposiciones, criterios, principios y procedimientos que regulan la organización, funcionamiento, participación, responsabilidades, derechos y deberes de los miembros de la Asociación Scouts de Colombia, en concordancia con sus principios, valores, misión educativa y marco normativo institucional.

### ARTÍCULO 2. ALCANCE

El presente Reglamento Nacional es de aplicación obligatoria para todas las personas, órganos, niveles y unidades que integran la Asociación Scouts de Colombia, en el desarrollo de sus actividades, programas, procesos administrativos, educativos y de participación scout

Las disposiciones contenidas en este Reglamento deberán interpretarse y aplicarse de manera armónica con el Estatuto, políticas institucionales, demás reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos adoptados por la Asociación Scouts de Colombia.



# **TÍTULO I**

## **ELEMENTOS CONSTITUCIONALES DEL MOVIMIENTO SCOUT**

### **ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DEL MOVIMIENTO SCOUT**

El Movimiento Scout es un movimiento educativo para los jóvenes, de carácter voluntario no político, abierto a todos sin distinción de género, origen, raza o creencia, conforme con el propósito, principios y método concebidos por el fundador.

### **ARTÍCULO 4. 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.

## **TÍTULO II**

## **DEFINICIONES<sup>1</sup>**

### **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS**

Son los fundamentos filosóficos que sustentan la propuesta del Movimiento Scout a nivel mundial, fijados por la Conferencia Scout Mundial como máxima autoridad de la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS). Constituyen normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento y la conducta, expresadas en leyes y creencias esenciales que representan un ideal, una visión de la sociedad y un código de conducta para todos sus miembros; no son conceptos abstractos, sino que impregnan todos los aspectos del Movimiento, orientan el estilo de vida de quienes lo integran, y sirven como criterios normativos para la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en los estatutos y reglamentos.

### **ARTÍCULO 6. MISIÓN**

Constituye la razón de ser de la Asociación y orienta su propósito institucional.

### **ARTÍCULO 7. VISIÓN**

Nuestras aspiraciones, nuestros sueños, y hacia dónde queremos ir.

### **ARTÍCULO 8. CAUSA**

Es el motivo o la razón que justifica y da fundamento al obrar del Movimiento Scout, orientando las acciones de sus miembros hacia el cumplimiento de su propósito.

*La causa del Movimiento Scout es “La educación para la vida”.*

1. **Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS).** Constitución de la Organización Mundial del Movimiento Scout (edición consolidada 2024). Disponible en: <https://www.scout.org/constitution>. Consultado el 23 de julio de 2026.

## ARTÍCULO 9. VOLUNTARIOS

Son personas naturales, mayores de edad, que de manera libre, consciente y responsable, sin recibir remuneración ni mediar vínculo laboral alguno, con los diferentes niveles de la organización, ofrecen su tiempo, trabajo, talento, competencias y conocimientos al servicio de la Asociación Scouts de Colombia y de sus miembros, guiados por el espíritu de servicio.



## ARTÍCULO 10. ESTAMENTOS NACIONALES

Son estamentos nacionales el Consejo Scout Nacional, la Corte de Honor Nacional y la Comisión Nacional de Vigilancia y Control. Estos órganos actúan de manera colegiada, cuentan con funciones específicas en la toma de decisiones y sus integrantes son elegidos por la Asamblea Scout Nacional.

## ARTÍCULO 11. ESTATUTO NACIONAL

Es la norma de mayor jerarquía que rige la organización y funcionamiento dentro de la Asociación. Establece el objeto social, los principios fundamentales, la estructura orgánica general, los derechos y deberes de los miembros, regulación de la Asamblea Scout Nacional y sus órganos de gobierno y control. Sirve de marco general para la creación de reglamentos, políticas y demás disposiciones internas.

## **ARTÍCULO 12. REGLAMENTOS**

Conjunto ordenado y sistemático de normas obligatorias que han sido expedidas por una autoridad competente, que pueden crear, modificar o extinguir situaciones, derechos y deberes, y que tienen por objeto regular de manera detallada el funcionamiento interno de la organización o el ejercicio de una actividad específica. Su finalidad es establecer criterios claros de actuación y garantizar el orden institucional, la convivencia y la correcta aplicación de los principios y objetivos del Movimiento Scout. Se encuentran subordinados a las leyes.

## **ARTÍCULO 13. ACUERDOS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

Son el medio formal mediante el cual el Consejo Scout Nacional realiza sus pronunciamientos, los cuales son el resultado de un proceso de deliberación efectuado en sesión del respectivo estamento; los acuerdos expresan decisiones sobre asuntos específicos, se formalizan por escrito y producen efectos obligatorios al interior de la organización.

## **ARTÍCULO 14. RESOLUCIONES**

Una resolución es el acto formal mediante el cual la Asociación, a través de la autoridad o estamento competente, expresa su voluntad institucional para materializar y dar aplicación específica a las disposiciones contenidas en los estatutos, reglamentos, acuerdos, políticas u otras normas internas de la organización.

## **ARTÍCULO 15. POLÍTICAS**

Son estrategias o marcos de acción que son fijados por la organización con el propósito de asegurar que todas las acciones y actividades se realicen de forma alineada con sus objetivos, sirviendo como un protocolo o un "deber ser" que asegura la consistencia y claridad en sus operaciones.

Las políticas en la Organización Mundial del Movimiento Scout son establecidas por los niveles mundial, regional y nacional de acuerdo con sus objetivos estratégicos. Para su implementación se desarrollan modelos de aplicación soportados en manuales operativos.

## **ARTÍCULO 16. MANUALES OPERATIVOS**

Son documentos técnicos que establecen de manera ordenada, clara y detallada los procedimientos, lineamientos, responsabilidades y flujos de trabajo necesarios para la correcta ejecución de las actividades operativas de la organización. Su finalidad es estandarizar las operaciones, garantizar la eficiencia, asegurar el cumplimiento de las disposiciones internas y externas aplicables, y servir como guía de referencia para todos los asociados.

# CAPITULO II



## TÍTULO III

### MARCO REGULATORIO DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA

#### ARTÍCULO 17. RESPETO Y GARANTÍA DE DERECHOS FUNDAMENTALES

La Asociación Scouts de Colombia se fundamenta en los principios y valores consagrados en la Constitución Política de 1991, por lo cual, todas las actividades desarrolladas por la organización, deberán llevarse a cabo con estricto cumplimiento y respeto de los derechos fundamentales establecidos en la Carta Política, garantizando la protección de la vida, la dignidad humana, la integridad personal, la libertad, la equidad, el derecho a un ambiente sano y los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Los elementos constitucionales aquí definidos constituyen parte esencial e inalterable de la Asociación Scouts de Colombia.



## ARTÍCULO 18. ESTRUCTURA NORMATIVA

La Asociación Scouts de Colombia cuenta con una estructura normativa que regula su funcionamiento interno y garantiza el cumplimiento de sus fines misionales, la cual se organiza conforme a un orden jerárquico que asegura la coherencia, interpretación y aplicación adecuada de sus disposiciones en todos los niveles de la Organización Scout Nacional. Dicha estructura tiene como base las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y jurisprudenciales proferidas por las autoridades competentes, que conforman el marco jurídico aplicable a la Asociación Scouts de Colombia, garantizando que su normativa interna se encuentre en armonía con el ordenamiento jurídico colombiano.

En conjunto, la estructura constituye una herramienta fundamental para el adecuado funcionamiento de la organización. Cada norma, en el nivel que le corresponde, cumple un papel esencial en la orientación, regulación y fortalecimiento de los procesos institucionales. Promueve buenas prácticas, facilita una gestión eficiente y garantiza un entorno seguro, organizado y alineado con los principios del Movimiento Scout.

## ARTÍCULO 19. JERARQUÍA NORMATIVA

En la estructura normativa de la Asociación Scouts de Colombia existe jerarquía entre las normas que regulan su funcionamiento, la cual deberá aplicarse de manera transversal en todos los niveles de la organización. En caso de presentarse inconsistencias, vacíos o contradicciones normativas, se aplicará lo dispuesto conforme al orden jerárquico establecido, prevaleciendo siempre la norma de mayor jerarquía. La jerarquía normativa interna de la Asociación se estructura conforme al siguiente orden de prevalencia:



## ARTÍCULO 20.

Las normas del segundo, tercero, y cuarto nivel únicamente podrán ser aprobadas y modificadas por el Consejo Scout Nacional. Las normas en todos los niveles únicamente serán objeto de interpretación por parte del CSN.

## TÍTULO IV MARCO DE POLÍTICAS

### ARTÍCULO 21. FORMULACIÓN DE POLÍTICAS

Los estamentos nacionales en el marco de sus competencias y funciones, formularán y propondrán las políticas nacionales para la organización de acuerdo con el marco regulatorio del país y bajo el principio de subsidiariedad con las políticas mundiales y regionales.

### ARTÍCULO 22. REVISIÓN DE LAS POLÍTICAS

Las políticas nacionales deben ser revisadas cada 5 años, para lo cual, el estamento correspondiente conformará una comisión de revisión y evaluación de aquellas que se encuentren por cumplir o hayan cumplido con el tiempo mencionado. Esta emitirá concepto respecto de si es necesaria su actualización, y en caso tal, se encargará de la correspondiente formulación surtiendo posteriormente el trámite de aprobación ante el Consejo Scout Nacional.

### ARTÍCULO 23. APROBACIÓN DE POLÍTICAS

El Consejo Scout Nacional estudiará y aprobará las políticas nacionales de acuerdo con el marco regulatorio del país bajo los lineamientos establecidos en las políticas mundiales y regionales.

## TÍTULO V MARCO ESTRATÉGICO<sup>2</sup>

### ARTÍCULO 24. MARCO ESTRATÉGICO

Es el conjunto de elementos establecidos por la Conferencia Scout Mundial para periodos de tiempo específicos, que define la dirección, los objetivos y los valores fundamentales. Este marco sirve como una guía que orienta todas las decisiones y acciones de la organización hacia el cumplimiento de su misión y visión.

### ARTÍCULO 25. CONTROL Y SEGUIMIENTO JURÍDICO

Identificar las actividades y tareas estratégicas a realizar dentro del componente de Control y Seguimiento Jurídico de la Asociación Scouts de Colombia, reconociendo la metodología y procedimientos en torno a la parte jurídica de la Asociación Scouts de Colombia.

2. Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS). Plan Trienal Mundial 2024–2027, aprobado por el Comité Scout Mundial en noviembre de 2024. Disponible en: World Triennial Plan 2024–2027. Consultado el 23 de julio de 2026.

Este aplica para todo el ciclo jurídico y legal que se maneja dentro de la Asociación Scouts de Colombia, verificando que se ejecute de manera efectiva, eficiente y eficaz.

## **ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**

El Consejo Scout Nacional dirigirá la organización bajo el marco estratégico vigente, para ello, formulará planes estratégicos nacionales una vez sean establecidos los planes de la Organización Mundial del Movimiento Scout y de la Región Interamericana, con una periodicidad máxima de cuatro años. El plan formulado deberá presentarse a la Asamblea Scout Nacional para su aprobación.

## **ARTÍCULO 27. PLAN ESTRATÉGICO**

Es un instrumento de gestión o la hoja de ruta que define hacia dónde va la Asociación Scouts de Colombia y cómo va a llegar allí en el mediano y largo plazo, define el qué y el para qué, sus objetivos principales, las estrategias para alcanzarlos, las prioridades y recursos necesarios.

## **ARTÍCULO 28. PLANES OPERATIVOS ANUALES**

Los planes operativos anuales constituyen la concreción de corto plazo del plan estratégico. En ellos se define el cómo, cuándo y quién ejecutará las acciones orientadas al cumplimiento progresivo de los objetivos, prioridades e indicadores establecidos en el plan estratégico vigente. Estos planes deberán presentarse a consideración del Consejo Scout Nacional durante el mes de enero de cada año para su aprobación.

## **ARTÍCULO 29. ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DE PLANES OPERATIVOS ANUALES.**

El plan estratégico será construido de manera conjunta y participativa por todos los niveles de la organización teniendo la responsabilidad de su consolidación el Consejo Scout Nacional.

Los planes operativos anuales serán elaborados por la Jefatura Scout Nacional, la Corte de Honor Nacional, Comisión Nacional de Vigilancia y Control, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, y aquellos que el Consejo Scout Nacional considere pertinentes, en lo que se refiera a sus ámbitos de gestión.



## **ARTÍCULO 30. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLANES OPERATIVOS**

El Consejo Scout Nacional conformará un comité permanente de monitoreo y evaluación del plan estratégico y planes operativos, mismo que reportará a este estamento, de forma semestral, los avances en cada uno de los indicadores, recomendando acciones de mejora. La persona que ejerza el cargo de presidente del Consejo Scout Nacional informará anualmente a la Asamblea Scout Nacional sobre el estado de avances de dicho plan.

El/la jefe scout nacional presentará por escrito al Comité, un informe como mínimo una vez por semestre el avance de las acciones del Plan Operativo Anual. Los demás estamentos nacionales presentarán su informe anualmente en el mes de enero.

## **ARTÍCULO 31. ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON LAS REGIONES**

El/la jefe scout nacional articulará con los Jefes Scouts Regionales la elaboración y ejecución de los planes operativos anuales de las regiones asegurándose que estos contengan acciones que aporten al plan operativo anual nacional en lo que tiene que ver con sus ámbitos de gestión.

## **TÍTULO VI MARCO EDUCATIVO**

### **ARTÍCULO 32. PROYECTO EDUCATIVO**

El proyecto educativo es el documento que articula la propuesta educativa de la Asociación Scouts de Colombia, estableciendo principios, valores y objetivos para guiar la acción de formación y alcanzar metas específicas de aprendizaje.

### **ARTÍCULO 33. PROGRAMA DE JÓVENES**

Es la totalidad de lo que se hace en el Movimiento Scout (las actividades), el cómo se hace (el Método Scout) y la razón por la que se hace (el propósito). Se ejecuta a través de una alianza entre jóvenes y adultos, teniendo en cuenta los intereses de los participantes, sus necesidades y sus habilidades (Scout de Colombia, 2022, párr. 1).

### **ARTÍCULO 35. ARTICULACIÓN DEL MARCO DE PROGRAMA CON EL PROYECTO EDUCATIVO.**

El Marco de Programa deberá fundamentarse, orientarse y desarrollarse con base en el Proyecto Educativo adoptado por la Asociación Scouts de Colombia. Las políticas y planes operativos que integren el Marco de Programa deberán guardar coherencia con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo, asegurando su aplicación efectiva en el diseño, ejecución y evaluación.

El desarrollo, actualización e implementación del Marco de Programa deberá garantizar la materialización progresiva del Proyecto Educativo, constituyéndose en el instrumento operativo para su ejecución.

## ARTÍCULO 36. VIGENCIA DEL PROYECTO EDUCATIVO

La Asociación Scouts de Colombia deberá mantener vigente un Proyecto Educativo por un período máximo de diez (10) años.

## ARTÍCULO 37. REVISIÓN Y FORMULACIÓN PROYECTO EDUCATIVO

El Consejo Scout Nacional con dos (2) años de antelación al vencimiento del Proyecto Educativo vigente, solicitará a la Jefatura Scout Nacional dar inicio al proceso de revisión y formulación.

Al concluir el proceso de revisión, se iniciará de manera inmediata la formulación del nuevo proyecto educativo, fundamentada en los resultados obtenidos y en las conclusiones derivadas de dicho proceso.

El/la jefe scout nacional, en su calidad de responsable del proceso, establecerá la hoja de ruta, conformará los equipos técnicos que estime necesarios y reportará periódicamente los avances al Consejo Scout Nacional. Asimismo, garantizará la participación y socialización de la propuesta con la comunidad scout y consolidará la versión final del Proyecto Educativo, la cual será presentada al Consejo Scout Nacional y posteriormente sometida al trámite de aprobación ante la Asamblea Scout Nacional.



## **ARTÍCULO 38. POLÍTICA NACIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES**

Una vez aprobado el Proyecto Educativo, el/la jefe scout nacional procederá a conformar un equipo técnico que construirá una propuesta de Política Nacional de Programa de Jóvenes alineada al nuevo Proyecto Educativo. La propuesta será presentada al Consejo Scout Nacional para su análisis y posterior aprobación.

## **39. CONSTRUCCIÓN DEL MODELO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES**

El/la director/a nacional de Programa de Jóvenes procederá a conformar un equipo técnico que construirá la propuesta de Modelo de Aplicación de la Política Nacional de Programa de Jóvenes aprobada. Será presentada a/la jefe scout nacional para su análisis y visto bueno, quien a su vez remitirá al Consejo Scout Nacional para aprobación.

## **ARTÍCULO 40. HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE PROGRAMA DE JÓVENES**

Establecido el Modelo de Aplicación de la Política Nacional de Programa de Jóvenes, el/la jefe scout nacional, con el apoyo de su equipo, construirán los documentos, aplicaciones, módulos de formación y demás herramientas que consideren necesarias para la implementación integral del modelo.

## **ARTÍCULO 41. RAMA**

Son las agrupaciones por rangos de edad de los miembros activos, infantiles y juveniles para efectos de la aplicación del Programa de Jóvenes de acuerdo con sus características de desarrollo, distribuidos en ramas infantiles, juveniles y jóvenes adultos que van desde los 5 hasta los 21 años de edad, de conformidad con la Política Nacional de Programa de Jóvenes vigente.

# CAPITULO III

## LOS MIEMBROS



### TÍTULO I

## DE LAS CONDICIONES GENERALES DE INGRESO Y RETIRO<sup>3</sup>

### ARTÍCULO 42. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO

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

- a. Adherir a la Misión, Visión, Principios, Ley y Promesa del Movimiento Scout.
- b. Acogerse a los Estatutos, Reglamentos y Políticas de la Asociación.
- c. Realizar el proceso completo de afiliación anual a la Asociación Scouts de Colombia, descrito en los artículos del presente reglamento.



3. **Fuente institucional:** Determinados apartados del presente Título se fundamentan en el contenido de la Resolución de afiliaciones 019 -2025 y sus anexos el Manual de Afiliaciones, elaborada por Guillermo José Arcila, Alejandro Martínez Sánchez, Carla Nereli Velasco González, Laura Valentina Ávila Guativa y Diana Marcela Villegas Dávila. Su incorporación se realiza con fines de armonización normativa y continuidad institucional.

## **ARTÍCULO 43 DE LA AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**

La persona interesada en hacer parte de la Asociación deberá manifestar la voluntad de pertenecer formalmente, de la siguiente forma:

- a. Suscribiendo el Acuerdo de Voluntades. En el caso de menores de edad, será diligenciado por quien ejerza la autoridad parental, quien asume las responsabilidades inherentes de la membresía.
- b. Suscribiendo la Autorización de Registro, Afiliación y uso de imagen.
- c. Efectuar el pago de afiliación al grupo, región y nación scout.
- d. Realizar el registro en la plataforma de afiliaciones que disponga la Asociación Scouts de Colombia.
- e. Para miembros adultos, realizar los cursos A Salvo del Peligro y presentar certificados de antecedentes señalados por la Política Nacional de Adultos en el Movimiento.

El presente trámite deberá adelantarse de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Afiliaciones vigente. El ingreso, registro y afiliación a la Asociación no generan responsabilidad alguna respecto de los daños o perjuicios que puedan sufrir los miembros que incumplan los Estatutos y Reglamentos.

## **ARTÍCULO 44. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E IMAGEN**

Al firmar los documentos de solicitud de ingreso y culminado el proceso de afiliación, deberá entregar a la Asociación, por el medio que ésta determine, la autorización para el tratamiento de los datos personales y derechos de imagen, de acuerdo con la ley colombiana y las normas internas vigentes.

## **ARTÍCULO 45. INGRESO**

El ingreso de miembros a la Asociación podrá ser propuesto por cualquiera de los tres niveles de la Asociación: El Grupo Scout, la Región Scout o la Nación Scout y su aprobación será autorizada por el/la Presidente del Consejo Scout Nacional en su condición de representante legal o su delegado.

## **ARTÍCULO 46. FIRMEZA DE LA AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA**

La condición de miembro es reconocida por el Consejo Scout Nacional o su delegado, con la aprobación nacional del miembro en la plataforma correspondiente, y se acreditará con la expedición del respectivo carnet o documento equivalente y su cintilla de afiliación anual.

## ARTÍCULO 47. OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN

Todas las personas que de manera voluntaria se vinculen a alguno de los procesos de la Asociación Scouts de Colombia, en cualquiera de sus niveles, deberán tener afiliación vigente. Se exceptúan de esta obligatoriedad a los miembros, patrocinadores y honorarios. Será responsabilidad de la persona que ejerza el cargo de presidente del estamento, jefe nacional, director/a y comisionado/a, validar que sus equipos cumplan con esta disposición, de lo contrario deberá cesar de inmediato su participación.

## ARTÍCULO 48. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO

Conforme lo regula el artículo 13 del Estatuto Nacional, la condición de miembro de la Asociación Scouts de Colombia se pierde:

- Por renuncia presentada al Consejo Scout Nacional o a las autoridades institucionales en las cuales este delegue la atribución de aceptarla.
- Por haber dejado de reunir las condiciones estatutarias o reglamentarias requeridas para la categoría de miembro que corresponda.
- Por no renovación de la afiliación anual.
- Por expulsión de acuerdo con los procedimientos vigentes.

## ARTÍCULO 49. RENUNCIA A LA CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO

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 se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Asociación.

## ARTÍCULO 50. RESOLUCIÓN 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. Para tal efecto, expedirá la resolución correspondiente, la cual será notificada a través del representante legal de la Asociación; si transcurridos treinta (30) días no se ha perfeccionado la notificación personal, ésta se realizará a través de los medios masivos de comunicación de que disponga la Asociación.

En los casos donde la Corte de Honor Nacional expulse a un miembro activo, dicha decisión será notificada a la persona que ejerza el cargo de presidente del Consejo Scout Nacional a fin de que se adelante el trámite de retiro como miembro de la Asociación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, el presente Reglamento y el Reglamento Disciplinario.



## **TÍTULO II**

# **DE LA AUSENCIA Y SEPARACIÓN DEL CARGO EN LOS ESTAMENTOS NACIONALES**

## **ARTÍCULO 51. AUSENCIA EN EL CONSEJO SCOUT NACIONAL, CORTE DE HONOR NACIONAL Y COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL**

Se entenderá que existe ausencia de un miembro de los estamentos del nivel nacional en los casos previstos en el artículo 13 del Estatuto Nacional, o cuando se configure cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Inasistencia a una reunión debidamente citada, sin excusa previa o posterior.
- b. Inasistencia, aun con excusa, a dos (2) reuniones consecutivas.
- c. Incumplimiento de las funciones y compromisos inherentes a su cargo.

## **ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR LA AUSENCIA DEFINITIVA EN EL CONSEJO SCOUT NACIONAL, CORTE DE HONOR NACIONAL Y COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL**

Cuando se incurra en una o más causales señaladas en el artículo anterior, la mesa directiva del estamento deberá requerir a quien se encuentre en estado de ausencia, para que dentro del término de quince (15) días hábiles, presente un compromiso de cumplimiento y subsanación, mediante el cual garantice el adecuado ejercicio de sus funciones y establezca los tiempos de seguimiento. El requerimiento de compromiso solo podrá realizarse una única vez en un mismo año.

Quien preside el estamento o la persona que este delegue realizará seguimiento de manera periódica y citará a reunión para evaluar si procede o no la declaratoria de ausencia definitiva. Si fuere aprobada, el estamento aplicará el mecanismo de cooptación previsto en el Estatuto Nacional con el fin de suplir la vacante.

## **ARTÍCULO 53. SEPARACIÓN DEL CARGO**

En caso de que una persona en ejercicio de su cargo deje de cumplir alguno de los requisitos formales establecidos para el mismo, deberá ser retirada del cargo por su superior inmediato, lo anterior sin perjuicio de las actuaciones y medidas disciplinarias que se pudieran adelantar e imponer de manera concomitante.

## **ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO PARA SEPARAR DEL CARGO**

Aplica a todas las personas que desempeñen cargos voluntarios nombrados bajo el modelo de gestión de adultos en el Movimiento dentro de la Asociación Scouts de Colombia en cualquiera de sus niveles, salvo disposición específica en contrario.

Una vez identificado el incumplimiento de alguno de los requisitos para ostentar el cargo,

el superior inmediato requerirá al adulto voluntario a través de los medios oficiales o al correo electrónico al titular del cargo, para que en el término de cinco (05) días hábiles, presente los soportes que corroboren el cumplimiento de los requisitos.

Vencido el plazo, el superior inmediato elaborará una comunicación formal en la que indicará si procede o no la separación del cargo, así como los fundamentos que sustentan la decisión. Dicha comunicación será notificada a la persona implicada y, de manera simultánea, se dará inicio al proceso de selección correspondiente para suplir la vacante. Esta decisión será susceptible de revisión por el superior jerárquico de quien tome la decisión.

## **TÍTULO III**

# **DEL PAZ Y SALVO EN LA ASOCIACIÓN<sup>4</sup>**

### **ARTÍCULO 55. DEUDA FORMAL**

Se entiende por deuda formal toda obligación en dinero respaldada por un documento o contrato escrito, debidamente firmado por las partes, relacionada con cuotas de afiliación, adquisición de uniformes, daños o pérdidas ocasionadas a materiales entregados formalmente en custodia u otros conceptos derivados de las actividades del Grupo, la Región o la Nación. En ningún caso los menores de edad podrán ser custodios de bienes sin la aceptación expresa de su representante legal.

### **ARTÍCULO 56. CONSTANCIA DE ESTADO DE PAZ Y SALVO**

Es el documento escrito que se expide a solicitud del interesado y que podrá contener:

- a. La certificación de existencia de deudas;
- b. La certificación de inexistencia de deudas; o
- c. La manifestación de reserva.

En ningún caso la expedición de este documento podrá ser negada y se emitirá conforme a las orientaciones establecidas por la Asociación.

### **ARTÍCULO 57. OBLIGACIONES SOBRE ELEMENTOS EN CUSTODIA**

La constancia de Paz y Salvo dejará consignada de manera expresa la responsabilidad patrimonial derivada de la pérdida o el daño de materiales, uniformes o equipos (carpas, morrales, estufas, elementos de intendencia, entre otros) entregados en préstamo o en custodia, frente a los cuales deberán iniciarse las acciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

4. **Fuente institucional:** Determinados apartados del presente Título se fundamentan en el contenido de la **Circular DNJ 001-2025**, elaborada por la **Dirección Nacional Jurídica** de la Asociación Scouts de Colombia, bajo la dirección de Danny Fernando Ortiz Basante (Director Nacional Jurídico (E)), con el apoyo técnico de Daniel Esteban Reyes y Fernando José Cotes Moisés. Su incorporación se realiza con fines de armonización normativa y continuidad institucional.



## **ARTÍCULO 58. RESERVA SUMARIAL**

Restricción legal que impide divulgar información sobre investigaciones penales o disciplinarias en curso. Protege la presunción de inocencia, la intimidad de los involucrados y la eficacia del proceso. Su violación puede generar responsabilidad legal y/o disciplinaria.

## **ARTÍCULO 59. RESERVA Y ALCANCE DE LA CONSTANCIA**

La expedición de la constancia de Paz y Salvo se podrá emitir con reserva y de forma temporal, cuando exista demanda judicial, denuncia penal o queja disciplinaria instaurada ante la Corte de Honor Nacional. En tales eventos, el jefe de grupo o la persona que emite la constancia de paz y salvo, deberá informar el nombre de la entidad ante la cual se encuentre radicada la demanda, denuncia o queja, el número de radicado correspondiente y, sin afectar la reserva sumarial ni la intimidad de las personas involucradas, una breve descripción de los hechos que motivan la reserva.

## **60. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO**

El solicitante (adulto del movimiento, joven adulto o representante legal del joven menor de dieciocho (18) años) deberá presentar su solicitud por medio de correo electrónico ante el/la presidente del Consejo Scout del nivel de grupo, región o nación, según corresponda. Radicada la solicitud, la Tesorería dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para verificar y certificar la existencia de deudas formales u otras obligaciones.

Dentro de dicho término, emitirá el concepto correspondiente para que el/la presidente del Consejo Scout del nivel de grupo, región o nación expida la respectiva constancia de Paz y Salvo dentro de los cinco (05) días siguientes a su recepción.

Transcurrido el término de treinta (30) días sin que se haya emitido pronunciamiento alguno, se entenderá que la constancia ha sido expedida, siendo la remisión exitosa o el acuse de recibo la prueba de la solicitud del Paz y Salvo.

Con el fin de garantizar la integridad de los jóvenes, el/la jefe que corresponda, de grupo, regional y/o nacional, deberá solicitar los antecedentes del interesado al grupo o nivel de origen. En el caso de los adultos, además, deberá realizar la consulta en las bases de datos de agresores sexuales, deudores alimentarios, antecedentes penales, entre otras, a fin de salvaguardar el bienestar de todos los miembros.

## **ARTÍCULO 61. EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCIÓN**

Los diferentes adultos responsables de cada uno de los niveles de la Asociación, deberán ejercer las acciones legales y patrimoniales a que haya lugar, incluyendo la iniciación de acciones civiles, penales o disciplinarias, frente a cualquier persona que haya adquirido obligaciones a favor del grupo, región o nación o que haya causado daños o generado pérdidas al mismo o a sus miembros. Para tal efecto, podrá acudir a la Dirección Jurídica Nacional con el fin de solicitar la asesoría jurídica correspondiente.

## **ARTÍCULO 62. GRUPO INTERVENIDO, EN LIQUIDACIÓN O DISUELTO**

Cuando se trate de la solicitud de Paz y Salvo a un grupo intervenido o que se encuentre en liquidación, el encargado de esta tarea será el interventor o liquidador delegado por parte del Consejo Regional. En caso de que el grupo se haya disuelto, el Paz y Salvo será expedido por el/la presidente del Consejo Scout Regional.

## **ARTÍCULO 63. IMPLICACIONES DISCIPLINARIAS POR OMISIÓN**

La omisión de expedición de la certificación de Paz y Salvo podrá acarrear investigaciones disciplinarias para el responsable de su emisión.

## **ARTÍCULO 64. PRESCRIPCIÓN**

De conformidad con la legislación colombiana, toda obligación se extingue una vez transcurridos cinco (5) años contados a partir de la fecha en que se haya causado. En consecuencia, vencido este plazo, el grupo, la región o la nación no podrá exigir pago alguno como condición para la expedición de la constancia de Paz y Salvo, salvo que haya ejercido el derecho de acción previsto en el artículo 67 del presente Reglamento, caso en el cual podrá expedirse con reserva.

## **ARTÍCULO 65. OBLIGATORIEDAD DEL PAZ Y SALVO**

Toda persona que desee ser aceptada, registrada o afiliada por un grupo scout, una región o la nación, 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 (03) tres años. Es deber del jefe exigir estos paz y salvos, cuyo incumplimiento podrá acarrear investigaciones disciplinarias. El Paz y Salvo de su anterior vínculo es exigible para su nueva afiliación y deberá anexarse para su trámite en la plataforma de afiliaciones.

## **TÍTULO IV**

# **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS MIEMBROS**

### **ARTÍCULO 66. INHABILIDAD**

Se entiende como la situación previa al nombramiento o designación, que impide a una persona ejercer un cargo o función, o participar en contratos.

### **ARTÍCULO 67. INCOMPATIBILIDAD**

Se entiende como una situación posterior al nombramiento o al ejercicio de un cargo o función, que genera la imposibilidad de realizar de manera simultánea otras actividades o funciones que entren en conflicto con las responsabilidades propias del cargo que actualmente ejerce.

### **ARTÍCULO 68. CONFLICTO DE INTERÉS**

Situación en la que los intereses personales de un individuo (económicos, familiares, de amistad, entre otros.) interfieren o tienen el potencial de interferir con las decisiones y acciones en el ejercicio de sus funciones. Esta confrontación de lealtades puede comprometer la objetividad e imparcialidad de una persona, llevándola a tomar decisiones que le beneficien a ella, a sus allegados o a su patrimonio, en detrimento de los intereses de la organización.

### **ARTÍCULO 69. CARGOS EN ESTAMENTOS**

Se entenderán por cargos en los estamentos los siguientes: los miembros del Consejo Nacional y Regional, los/las directores/as de áreas estratégicas, los/las comisionados/as y coordinadores/as nacionales y regionales, los miembros de la Dirección Administrativa Nacional o Regional, el/la jefe scout nacional, el/la 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 miembros de la Cancillería Nacional y Regional, los ejecutivos de nivel nacional o regional y los demás que determine el Consejo Scout Nacional.

### **ARTÍCULO 70. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EJERCER CUALQUIERA DE LOS CARGOS EN LOS DIFERENTES NIVELES**

- a. Personas que hayan sido sancionadas mediante fallo disciplinario debidamente ejecutoriado.
- b. Personas que hayan sido condenadas con sentencia judicial en firme por la comisión de delitos, y que se encuentren en libertad, privados de su libertad o con orden de captura vigente.
- c. Persona que se niegue o esté imposibilitada para cumplir el propósito de la Asociación, su estatuto o normas vigentes.

## ARTÍCULO 71. INGRESO DE DIRIGENTES A CONSEJOS

Los adultos que ejerzan cargos operativos en las ramas de los grupos, en las regiones o en la nación no podrán integrar los Consejos de su respectivo nivel.

## ARTÍCULO 72. EJERCICIO SIMULTÁNEO DE CARGOS POR NIVEL

Ningún miembro de la Asociación podrá ocupar más de un cargo en el nivel nacional; así mismo, no podrán ostentar de manera simultánea cargos de dirección o liderazgo en los niveles nacional y regional. Se exceptúa de este impedimento el ejercer un cargo en el nivel de grupo y la participación como integrantes de equipos.

## ARTÍCULO 73. PROHIBICIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL O CONTRACTUAL

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 por parte de la Asociación.

## ARTÍCULO 74. PROHIBICIÓN DE ACUMULACIÓN DE CARGOS REMUNERADOS

No se podrá ejercer más de un cargo remunerado en la Asociación.

## ARTÍCULO 75. IMPEDIMENTO POR VÍNCULO FAMILIAR

En ningún caso se permitirá más de un integrante del mismo núcleo familiar como miembro del Consejo Scout Nacional, de la Corte de Honor Nacional y de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control, ni como principales o suplentes de los Consejos Regionales, ni como principales o suplentes de los Consejos de Grupo. Como núcleo familiar se entienden parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos o nietos), primero de afinidad (cónyuge o compañero/a permanente, suegros) o primero civil (hijos adoptivos o padres adoptantes).



## **ARTÍCULO 76. INHABILIDAD POR EJERCICIO RECIENTE DE CARGOS OPERATIVOS**

Los integrantes del equipo de Jefatura Nacional o Regional Scout (jefe nacional, jefe regional, directores/as nacionales, comisionados/as y coordinadores/as) y directores/as 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 (06) a su elección.

## **ARTÍCULO 77. INHABILIDAD POR VÍNCULO FAMILIAR CON CARGOS OPERATIVOS**

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 y directores adscritos al Consejo Scout Nacional, no podrán ser elegidos como miembros del Consejo Scout Nacional o de los Consejos Scout Regionales respectivamente, para el mismo periodo.

## **ARTÍCULO 78. PROHIBICIÓN**

Ningún asociado podrá participar de las actividades propuestas por la Asociación, en cualquiera de sus niveles, si no cuenta con afiliación vigente y activa al sistema de seguridad social.

## **ARTÍCULO 79. 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.

## **ARTÍCULO 80. PROHIBICIÓN DE COLECTAS PÚBLICAS**

Los integrantes de la Asociación Scouts de Colombia no podrán solicitar limosna, hacer retenes o implementar prácticas similares en la vía pública con el fin de recaudar fondos, independientemente de la causa que la motive. El incumplimiento de esta disposición estará sujeto a las sanciones establecidas en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 81. PRÁCTICAS PROHIBIDAS PARA LOS CONSEJEROS, MIEMBROS DE LA CORTE DE HONOR Y DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL Y PERSONAL REMUNERADO**

- a. 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, remuneración, honorarios o servicios prestados a la Asociación.
- b. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

- c. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la sociedad.
- d. Los cargos remunerados se abstendrán de contratar empleados en la asociación, con los cuales tengan relaciones financieras, familiares o de poder.

## **ARTÍCULO 82. DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Los miembros de la Asociación deberán declarar la existencia de un conflicto de intereses de manera inmediata, en cuanto tengan conocimiento de cualquier situación en la que sus intereses personales u otros intereses puedan influir, o parecer influir, en la toma de decisiones.

La declaración de un posible conflicto de intereses constituye una responsabilidad personal de cada miembro de la Asociación, ya sea que dicho conflicto sea propio o esté relacionado con otro miembro, y deberá realizarse en el momento en que surja durante el desempeño de sus actividades, a fin de que pueda ser debidamente considerado. La omisión en la declaración de posibles conflictos de intereses dará lugar al inicio de los procesos de investigación correspondientes y a la imposición de sanciones disciplinarias ante la Corte de Honor.

## **ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

Recibida la petición de declaración de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, esta deberá ser decidida por el mismo estamento o el superior jerárquico cuando se trate del área operativa, antes de que se tome la decisión en cuestión. La persona afectada no podrá participar en la discusión o toma de decisión sobre el tema.

# CAPITULO IV

## ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN



### TÍTULO I

## NIVELES Y ESTRUCTURA

### ARTÍCULO 84. NIVELES DE LA ASOCIACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Nacional en sus artículos 17 y siguientes, la Asociación Scouts de Colombia está organizada en grupos scouts, regiones scouts y Nación Scout. Los grupos y regiones scouts contarán con su propio reglamento.

### ARTÍCULO 85. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Asociación Scouts de Colombia contará con un organigrama para los niveles nacional, regional y de grupo, en el cual se evidenciarán las relaciones de dependencia jerárquica, operativa, de coordinación y de apoyo.

El organigrama institucional deberá reflejar la estructura de dirección y gobierno, la estructura administrativa y la estructura operativa de la Asociación, conforme a las necesidades organizacionales y al cumplimiento de sus fines institucionales.

La adopción, actualización o modificación total o parcial del organigrama será competencia del Consejo Scout Nacional, estamento encargado de su aprobación.

### ARTÍCULO 86. DELIMITACIÓN DE COMPETENCIAS

Los Estamentos, Comisiones, órganos de control, vigilancia, calidad, evaluación y fiscalización de la Asociación deberán actuar de forma coordinada, técnica e independiente. Cada órgano ejercerá únicamente las funciones que le corresponden, evitando duplicar tareas y respetando la autonomía y responsabilidad de los demás órganos.

Ningún órgano podrá asumir funciones asignadas a otro, excepto cuando este reglamento lo autorice de manera expresa.



## **TÍTULO II**

# **NIVEL NACIONAL - CONSEJO SCOUT**

## **ARTÍCULO 87. ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO DE LA ORGANIZACIÓN - CONSEJO SCOUT NACIONAL**

El Consejo Scout Nacional es el máximo órgano de dirección estratégica, de gobierno y de regulación de la Asociación Scouts de Colombia, cuando la Asamblea Scout Nacional no está en sesión.

En su conformación se garantizará el principio de paridad de género, de manera que ninguno de los géneros esté representado en más del sesenta por ciento (60%) ni en menos del cuarenta por ciento (40%) de sus integrantes. Para efectos de la designación de cargos, se aplicará el criterio de alternancia, promoviendo la rotación equitativa entre los géneros en las posiciones de dirección, especialmente en la Presidencia.

## **ARTÍCULO 88. AUSENCIA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

En caso de ausencia de/la presidente del Consejo Scout Nacional en una reunión, asumirá sus funciones el/la vicepresidente. En ausencia de ambos, los demás consejeros designarán un/a presidente ad hoc, a quien corresponderá presidir la sesión y firmar el acta respectiva.

## **ARTÍCULO 89. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES**

La Asociación Scouts de Colombia, a través del Consejo Scout Nacional, se acoge al cumplimiento de los requisitos de formación y capacitación que se establecen en el Artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995, el Decreto 1085 de 2015, las Resoluciones 566 de 2002 y 547 de 2010; y demás normas que las modifiquen o sustituyan, acreditándose previamente al desempeño de la dignidad para la cual fue elegido.

## **ARTÍCULO 89. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES**

La Asociación Scouts de Colombia, a través del Consejo Scout Nacional, se acoge al cumplimiento de los requisitos de formación y capacitación que se establecen en el Artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995, el Decreto 1085 de 2015, las Resoluciones 566 de 2002 y 547 de 2010; y demás normas que las modifiquen o sustituyan, acreditándose previamente al desempeño de la dignidad para la cual fue elegido.

## **ARTÍCULO 90. FACULTADES DE/LA PRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

Son facultades de/la presidente del Consejo las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea Scout Nacional y del Consejo Scout Nacional.
- b. Representar a la Asociación Scout ante las entidades de todo tipo, ejerciendo sus funciones legales, administrativas y financieras derivadas de su calidad de representante legal.
- c. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Scout Nacional.
- d. Preparar el orden del día para las reuniones del Consejo Scout Nacional.
- e. Convocar e instalar la Asamblea Scout Nacional, en representación del Consejo Scout Nacional.
- f. 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:
  - i. Autorizar y firmar cheques y transferencias bancarias en forma conjunta con el tesorero nacional.
  - ii. Abrir y mantener cuentas bancarias en forma conjunta con el tesorero nacional.
  - iii. Pedir, aceptar y endosar letras de cambio
  - iv. Expedir o librar, pagarés, libranzas, bonos y demás documentos autorizados por el Consejo Scout Nacional.
  - v. Efectuar anticipos, transigir, dirigir y vigilar las operaciones de la Asociación en forma conjunta con el tesorero nacional.
  - vi. Autorizar los gastos necesarios para el normal funcionamiento de la Asociación de acuerdo con las cuantías que determine el Consejo Scout Nacional.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Refrendar con su firma las Actas, Acuerdos y Resoluciones del Consejo Scout Nacional.
- k. Preparar el Informe Anual del Consejo Scout Nacional, someterlo a aprobación del Consejo Scout Nacional y presentarlo a la Asamblea.
- l. Coordinar la administración de la Asociación, vigilando el cumplimiento de las disposiciones y mandatos de la Asamblea y del Consejo Scout Nacional.
- m. La facultad de delegación es única y exclusiva de/la presidente del Consejo Scout Nacional como representante legal y solo se delegará para fines específicos y por tiempo determinado. Esta delegación de la representación legal deberá ser aprobada previamente por el Consejo Scout Nacional.
- n. 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.

## ARTÍCULO 91. FACULTADES DE/LA VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL

Son facultades de/la vicepresidente del Consejo las siguientes:

- a. Representar la Asociación Scout ante las entidades de todo tipo, ejerciendo sus funciones legales, administrativas y financieras derivadas de su calidad de representante legal suplente.
- b. Estudiar los proyectos que considere convenientes para la Asociación y someterlos a la consideración del Consejo Scout Nacional, con las recomendaciones pertinentes.
- c. 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.
- d. Autorizar y firmar cheques y transferencias bancarias en forma conjunta con el/la presidente en ausencia del tesorero nacional.
- e. 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.
- f. Las demás que le asignen los Estatutos, el presente Reglamento, las decisiones de la Asamblea y el Consejo Scout Nacional.



## **ARTÍCULO 92. FACULTADES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

Son facultades del secretario del Consejo las siguientes:

- a. Conservar y llevar debidamente foliados y mantener al día los siguientes registros:
  - 1) Actas y decisiones de la Asamblea Scout Nacional.
  - 2) Actas y Resoluciones del Consejo Scout Nacional.
  - 3) Registro de Correspondencia.
- b. Suscribir, conjuntamente con el/la presidente, las actas de las reuniones, acuerdos, decisiones y resoluciones del Consejo Scout Nacional.
- c. Revisar permanentemente los Acuerdos y las resoluciones del Consejo Scout Nacional e informar sobre su eventual incumplimiento.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Tramitar y custodiar la correspondencia de la Asociación en coordinación con el asistente administrativo al que se le asignen estas funciones.
- g. Firmar todas las certificaciones oficiales de la Asociación.
- h. Las demás que le asignen los Estatutos, el presente Reglamento, las decisiones de la Asamblea y el Consejo Scout Nacional.

## **ARTÍCULO 93. FACULTADES DE/LA VEEDOR/a DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

Son facultades del veedor del Consejo las siguientes:

- a. Velar por el buen manejo de los bienes de la Asociación.
- b. Velar por el correcto desarrollo de las operaciones contables y por el oportuno y adecuado asiento de transacciones en los libros respectivos.
- c. 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.
- d. Presentar al Consejo Scout Nacional concepto sobre los estados e informes financieros que se le soliciten.
- e. 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.
- f. Participar en la preparación del presupuesto anual de la Asociación.
- g. Velar por que 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.
- h. Velar por que en la asignación de los presupuestos se prevea prioritariamente la ejecución de las actividades establecidas en desarrollo de las estrategias y que lleven al cumplimiento de la Misión del Movimiento Scout según criterios de celeridad, equidad, y eficacia.
- i. Velar y propender por que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con los criterios legales y las políticas establecidas por la Asociación.

- j. Comunicar a los miembros de la Asociación, mediante asambleas generales o en reuniones, los avances de los procesos de veeduría que se estén desarrollando.
- k. Remitir a los 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.
- l. Las demás que le asignen los Estatutos, el presente Reglamento, las decisiones de la Asamblea y el Consejo Scout Nacional.



## **ARTÍCULO 94. DELEGACIÓN DE REPRESENTACIÓN LEGAL PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, ACUERDOS O CONVENIOS**

El/la presidente del Consejo Scout Nacional podrá delegar la representación legal para la suscripción de convenios, acuerdos o contratos en los/las presidentes de los Consejos Scout Regionales, hasta por un tope en valor de cincuenta (50) salarios mínimos legales, mensuales, vigentes, y un límite temporal de dos (2) años, quienes deberán mantener informado de manera permanente y periódica al Consejo Scout Nacional y a su presidente, de todas las etapas del proceso, hasta su finalización y liquidación. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la Política Nacional de Desarrollo Institucional que expida el Consejo Scout Nacional.

## **ARTÍCULO 95. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

El/la presidente, vicepresidente, secretario/a y veedor/a del Consejo Scout Nacional, que presente a sabiendas informes inexactos, tergiversados o cometa cualquier exceso o descuido 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 causare sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Penal Colombiano, además de las investigaciones disciplinarias internas. 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 96. 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.

De las reuniones de los Comités 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 97. 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 es indefinida.

## **ARTÍCULO 98. COMITÉS TRANSITORIOS 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 es definida.

## **ARTÍCULO 99. INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

Los Comités del Consejo Scout Nacional estarán integrados por un coordinador nombrado por el Consejo Scout Nacional, y por un número plural de miembros, designados libremente por el Consejo Scout Nacional o por su coordinador. Podrá ser miembro de un comité cualquier persona que, por su experiencia, conocimiento o perfil, pueda realizar aportes que contribuyan al desarrollo de sus funciones.

## **ARTÍCULO 100. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE COMITÉ**

Tendrá como funciones las siguientes:

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

## **ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COMITÉ**

Tendrá como funciones las siguientes:

- a. Elaborar y suscribir las actas de las reuniones del comité.
- b. Ordenar el archivo de correspondencia del comité.
- c. Redactar los informes del comité, para su presentación al Consejo por el responsable.
- d. Las demás que se deriven del ejercicio de su cargo.

## **ARTÍCULO 102. ESTRUCTURA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA ORGANIZACIÓN.**

La estructura operativa y administrativa de la Organización está conformada para fomentar el progreso y el crecimiento integral de la Institución en los distintos ámbitos de su gestión, en cumplimiento de su objeto social.

Dependen del Consejo Scout Nacional:

- a. Jefatura Scout Nacional en la gestión operativa.
- b. Dirección Jurídica Nacional.
- c. Dirección de Control Interno.
- d. Revisoría Fiscal.
- e. Dirección Administrativa, que tendrá a su cargo los siguientes procesos:
  - 1) 1. Afiliaciones.
  - 2) Asistencia administrativa.
  - 3) Tesorería.
  - 4) Contaduría.
  - 5) Jefatura Scout Nacional en la gestión administrativa y contractual.
  - 6) Unidades de negocio.
  - 7) Comisión Nacional de Calidad.
  - 8) Soporte TICs de plataformas.

## **ARTÍCULO 103. DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL**

La Dirección Jurídica Nacional se encuentra adscrita al Consejo Scout Nacional y actuará con independencia técnica, bajo la dirección del presidente del Consejo Scout Nacional, en su calidad de representante legal de la Asociación. Se encarga de brindar soporte jurídico, control de legalidad y asesorar jurídicamente en todos los asuntos que, por el giro ordinario de sus funciones y en cumplimiento de la misión institucional, le sean requeridos por la Asociación, brindando orientación oportuna sobre las situaciones que puedan afectar su funcionamiento y realizará la defensa jurídica necesaria cuando corresponda.

La Dirección Jurídica Nacional estará integrada por su director/a y por la Comisión Nacional de Defensa Jurídica, la Comisión Nacional de Asesoría Jurídica y la Comisión Nacional de Desarrollo Jurídico.

## **ARTÍCULO 104. COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA**

Comisión responsable de ejercer o apoyar de manera oportuna y pertinente, la representación judicial y extrajudicial ante las autoridades competentes para la defensa de la Organización, con el fin de prevenir, reducir o mitigar el riesgo de daño antijurídico.

## **ARTÍCULO 105. COMISIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

Comisión encargada de orientar, acompañar y salvaguardar el accionar legal de la Asociación, actuando como instancia consultiva y técnica en todos los asuntos de índole jurídico que surjan dentro del desarrollo de su misión y sus funciones institucionales. Su propósito principal es garantizar que las decisiones, actuaciones y procedimientos de la Asociación se ajusten al marco normativo vigente.

## **ARTÍCULO 106. COMISIÓN NACIONAL DE DESARROLLO JURÍDICO**

La Comisión de Desarrollo Jurídico es el órgano responsable de fortalecer, actualizar y armonizar el marco jurídico que sustenta la actuación de la Asociación; brinda soporte jurídico mediante la elaboración, revisión y adecuación de reglamentos, manuales, políticas y demás instrumentos normativos que rigen el funcionamiento de la Asociación.

## **ARTÍCULO 107. CONTROL INTERNO**

Tiene como misión implementar el Sistema de Control Interno, es decir, aquellos planes, procedimientos y mecanismos que se diseñan para asegurar la transparencia, eficiencia operativa, confiabilidad financiera y cumplimiento legal de la Organización Scout Nacional, mediante responsabilidad, integridad y transparencia, contribuyendo así a la toma de decisiones, dando acompañamiento, gestionando riesgos, brindando asesoría y recomendando las acciones de mejora preventivas y correctivas correspondientes.



## **ARTÍCULO 108. PROCESOS QUE DESARROLLA CONTROL INTERNO**

Son procesos de Control Interno los siguientes:

- a. Identificación, evaluación, monitoreo y control efectivo de riesgos.
- b. Monitoreo de las acciones y recursos de la organización verificando que estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Asociación Scouts de Colombia.
- c. Procesos operativos acordes con lo establecido por el CSN y evaluados para verificar el funcionamiento de los controles y adoptar medidas correctivas de manera oportuna.
- d. Velar y controlar que los empleados desarrollen sus funciones con disciplina, ética y apego a la normatividad vigente dentro de la Asociación Scouts de Colombia.
- e. Implementar y aplicar evaluación y mitigación de riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- f. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los informes de auditorías hechos por Calidad o por una organización externa, manteniendo la independencia entre dependencias.
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno se enlace con las dimensiones de la herramienta de evaluación de apoyo global (GSAT) concretando así una evaluación integral de la Asociación Scouts de Colombia.
- h. Generar dentro de la Asociación Scouts de Colombia procesos de planeación estratégica y prospectiva, enfocados al desarrollo organizacional.
- i. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos de la Organización Scout Nacional.
- j. Brindar asesoramiento al Consejo Scout Nacional y a la Jefatura Nacional sobre la continuidad de los procesos administrativos, y operativos, desarrollando la evaluación de los planes establecidos, como también en la generación de medidas correctivas necesarias.

## **ARTÍCULO 109. REVISORÍA FISCAL**

Ejerce control, vigilancia y evaluación independiente sobre la gestión financiera, contable, legal y administrativa de la Asociación, garantizando que las operaciones se desarrollen conforme a la ley, los estatutos, las normas de contabilidad y auditoría aplicables. Su función es asegurar la transparencia, legalidad y veracidad de la información económica y operativa de la Asociación.

Su designación la realiza la Asamblea Nacional, de conformidad con las necesidades institucionales, el perfil requerido para el cargo y los criterios que estime pertinentes para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones, el proceso se realiza mediante convocatoria pública, conforme al proceso definido en la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, y el resultado del proceso servirá como criterio orientador adicional.

## ARTÍCULO 110. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Tiene a su cargo la organización y control de los recursos materiales, humanos y la supervisión de las gestiones administrativas de la Asociación Scouts de Colombia, además de la coordinación de los equipos de trabajo.

Su designación la realiza el Consejo Scout Nacional, de conformidad con las necesidades institucionales, el perfil requerido para el cargo y los criterios que estime pertinentes para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones, el proceso se realiza mediante convocatoria pública, conforme al proceso definido en la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, y el resultado del proceso servirá como criterio orientador adicional.

Cuando el titular no se encuentre nombrado, las funciones y responsabilidades serán asumidas por la persona que ejerza el cargo de presidente del Consejo Scout Nacional como representante legal de la Asociación.

Se ocupa de:

- a. Administración de recursos financieros: control de los ingresos, de los egresos, priorizar los gastos y ver por su oportuna atención.
- b. Control de los activos, del inventario y de su actualización.
- c. Control de deudores y pasivos, y su debido cobro y pago.
- d. Administración de recursos humanos: gerencia del personal que presta servicios profesionales.
- e. Cumplimiento de 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.
- f. Servicios generales de la planta física: mantenimiento de las instalaciones que posea para asegurar su correcto funcionamiento.
- g. Desarrolla, promueve e impulsa el Plan Estratégico de su área de Gestión.
- h. Desarrolla y promueve las unidades de negocio, entre otras el Almacén Nacional.
- i. Desarrolla y promueve las fuentes de recaudación de fondos en coordinación con la Jefatura Nacional.
- j. Tendrá a su cargo los procesos de: afiliaciones e inscripciones a eventos, asistente administrativo, tesorería, contador.
- k. En general, todos los procesos de manejo de los activos y recursos de la Asociación y las demás atribuciones que le sean encargadas por los reglamentos o por el Consejo Scout Nacional.

## **ARTÍCULO 111. AFILIACIONES E INSCRIPCIONES A EVENTOS**

Área encargada de coordinar, controlar y aprobar los procesos de afiliación de miembros a la Asociación, así como la inscripción y registro de participantes en los eventos institucionales.

Su propósito es garantizar que los procesos de afiliación, renovación y participación se desarrollen de manera ordenada, transparente y conforme a las políticas, reglamentos y lineamientos establecidos por la organización.

Entre sus responsabilidades se incluyen la verificación de requisitos de ingreso, la actualización de bases de datos de miembros activos, la gestión documental relacionada con afiliaciones, y la administración de los registros de participación en actividades, cursos y eventos.

## **ARTÍCULO 112. ASISTENTE ADMINISTRATIVO NACIONAL**

Área encargada de brindar apoyo secretarial y administrativo a la organización, garantizando la adecuada gestión documental y el flujo oportuno de la información institucional.

## **ARTÍCULO 113. TESORERÍA NACIONAL**

Es el cargo de apoyo a la gestión financiera de la Asociación en el nivel nacional, responsable de administrar, en coordinación con el/la presidente y el/la director/a administrativo/a, los recursos económicos y financieros de la Asociación. Asesora y asiste a la Asociación en asuntos de carácter financiero y económico, brindando orientación oportuna sobre las situaciones que puedan afectar su funcionamiento.



## **ARTÍCULO 114. CONTADOR NACIONAL**

Es responsable del registro y reporte financiero, así como de mantener actualizados los libros contables de la Nación, garantizando la trazabilidad de los ingresos y egresos de los recursos. De igual modo, es responsable de los reportes tributarios y trabaja de manera articulada con el tesorero nacional.

## **ARTÍCULO 115. JEFE SCOUT NACIONAL - FUNCIÓN**

En el ejercicio de su función administrativa, le compete formular, someter a aprobación y ejecutar los presupuestos y planes operativos, velando por el uso adecuado, transparente y sostenible de los recursos financieros, materiales y humanos de la Asociación, en coordinación con el/la director/a administrativo/a nacional y la Tesorería.

Autoriza los gastos en el marco de los presupuestos aprobados y vela por el cumplimiento de la normativa interna, las políticas administrativas y la legislación vigente.

Además, impulsa proyectos, convenios y alianzas estratégicas que fortalezcan la capacidad financiera institucional y promuevan el desarrollo organizacional, asegurando la rendición de cuentas, el cumplimiento de los lineamientos estatutarios y la consolidación de una administración eficiente, transparente y orientada a resultados.

El/la jefe scout nacional corresponde a un cargo de carácter remunerado, sujeto al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas por la Asociación Scouts de Colombia. Su designación la realiza el Consejo Scout Nacional, de conformidad con las necesidades institucionales, el perfil requerido para el cargo y los criterios que estime pertinentes para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones, el proceso se realiza mediante convocatoria pública, conforme al proceso definido en la Política Nacional de Adultos en el Movimiento, y el resultado del proceso servirá como criterio orientador adicional. La vinculación se formaliza mediante contrato, para el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades, de conformidad con el Estatuto, los reglamentos internos y las demás normativas que rigen la estructura organizativa y administrativa de la Asociación.

## **ARTÍCULO 116. UNIDADES DE NEGOCIO**

Se entienden como unidades de negocio con autonomía operativa y administrativa dependiente de la Dirección Administrativa Nacional, creadas para generar, gestionar y administrar fuentes de recaudación de fondos que contribuyan a la sostenibilidad financiera y al cumplimiento de la misión institucional. Estas unidades funcionan bajo los lineamientos y políticas del Consejo Scout Nacional y de la Dirección Administrativa Nacional, y su gestión debe alinearse con el Plan Estratégico Nacional y las normas estatutarias y reglamentarias de la Asociación.

En términos administrativos, las Unidades de Negocio deben operar bajo principios de sostenibilidad, eficiencia y transparencia, con presupuestos independientes, pero articulados al sistema contable general de la Asociación, rindiendo informes financieros y de gestión periódicos. Su finalidad es fortalecer la capacidad económica, financiera y operativa de la organización, asegurando fuentes de recaudación de fondos estables para el cumplimiento de objeto social y su misión educativa y de servicio comunitario.

## **ARTÍCULO 117. COMISIÓN NACIONAL DE CALIDAD**

Comisión responsable de liderar la implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Calidad de la Asociación Scouts de Colombia, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales, las políticas globales de la OMMS, del GSAT y los procesos de evaluación interna y externa asociados; trabaja en coordinación con la Dirección de Control Interno de la Asociación Scouts de Colombia.

Coordina, junto con la Dirección de Control Interno, los procesos de auditoría, diagnóstico y certificación, promoviendo la cultura de la evaluación, la transparencia y la rendición de cuentas. Asimismo, acompaña a las regiones y grupos scout en el uso de herramientas de autoevaluación y fortalecimiento organizacional, consolidando la calidad operativa, técnica y administrativa de la Asociación Scouts de Colombia.

## **ARTÍCULO 118. HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE APOYO GLOBAL HACIA UN MOVIMIENTO SCOUT DE CALIDAD – GSAT**

La Comisión de Calidad será la responsable de liderar la implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Calidad de la Asociación Scouts de Colombia, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales, las políticas globales de la OMMS, del GSAT y los procesos de evaluación interna y externa asociados; trabaja en coordinación con la Dirección de Control Interno de la Asociación Scouts de Colombia.



## **ARTÍCULO 119. SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Dependencia responsable de administrar, mantener, supervisar y fortalecer la infraestructura tecnológica, los sistemas de información, las plataformas digitales y los servicios tecnológicos de la Asociación Scouts de Colombia, garantizando su disponibilidad, seguridad, continuidad operativa, interoperabilidad y adecuado funcionamiento.

Le corresponde brindar soporte técnico y funcional a los Estamentos, Jefatura Scout Nacional, regiones, grupos y miembros de la Asociación en el uso de herramientas tecnológicas institucionales; administrar los accesos, usuarios y permisos; apoyar los procesos de transformación digital, gestión documental y automatización; así como implementar medidas de seguridad de la información, protección de datos y respaldo tecnológico conforme a las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Igualmente, deberá contribuir al fortalecimiento de la gobernanza digital institucional, promoviendo el uso eficiente, transparente y seguro de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en articulación con los procesos estratégicos, administrativos, operativos y de control de la Organización Scout Nacional.

### **TÍTULO III**

## **ESTRUCTURA OPERATIVA DEL NIVEL NACIONAL**

### **ARTÍCULO 120. ESTRUCTURA OPERATIVA**

La establece el/la jefe scout nacional de acuerdo con las necesidades operativas del plan estratégico y planes operativos en el marco del modelo de gestión de adultos, con aprobación del Consejo Scout Nacional.

Una vez aprobada la nueva estructura, el/la jefe scout nacional deberá ajustar el Manual de Cargos, Perfiles y Funciones por competencias y dar inicio al procedimiento de requisición, convocatoria y selección objetiva de los nuevos cargos o el modelo de gestión de adultos que se encuentre vigente para suplir estos cargos.

### **ARTÍCULO 121. AUTONOMÍA**

La Jefatura Scout Nacional ejercerá autonomía operativa y administrativa para la ejecución del Plan Estratégico Nacional y de los planes operativos aprobados por el Consejo Scout Nacional, sin perjuicio de los mecanismos de control y seguimiento institucional con que cuenta la Asociación Scouts de Colombia.

### **ARTÍCULO 122. EQUIPO NACIONAL**

Este equipo lo integran los equipos de las áreas que componen la Jefatura Scout Nacional, la coordinación de este equipo nacional estará a cargo de el/la jefe y el/la subjefe scout nacional, quienes definirán las líneas de trabajo conjunto y las relaciones administrativas y operativas necesarias para la implementación, aplicación y desarrollo de los planes y políticas de la Asociación en sus áreas estratégicas en

cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout, de conformidad con lo aprobado por el Consejo Scout Nacional.

### **ARTÍCULO 123. DIRECTOR/A NACIONAL**

Responsable de liderar, ejecutar y supervisar la aplicación de políticas, estrategias y procesos organizacionales desde su ámbito misional y estratégico.

### **ARTÍCULO 124. COMISIONADA/O NACIONAL**

Responsable de coordinar, acompañar y supervisar la aplicación del Programa de Jóvenes su respectiva rama o asunto, Desarrollo Institucional y Adultos en el Movimiento. Encargada/o de coordinar auxiliares de área, equipos de apoyo e integrantes de la comisión para desarrollar productos y acompañar procesos estratégicos u operativos, así como del desarrollo de procesos específicos, emisión de certificaciones e implementación de planes y políticas en su campo de acción.

### **ARTÍCULO 125. EQUIPO DE APOYO**

Los equipos de apoyo son grupos técnicos y colaborativos de carácter permanente o semipermanente, creados para fortalecer transversalmente los procesos institucionales de la Asociación Scouts de Colombia, actúan como núcleos especializados que aportan investigación, innovación, recursos pedagógicos o acompañamiento metodológico a diferentes áreas.

Su propósito es generar herramientas, materiales y soluciones aplicables a toda la organización, fortaleciendo la identidad, cultura y cohesión institucional.

Cada equipo de apoyo reporta a una Dirección o Comisión Nacional, y su conformación responde a la identificación de necesidades estratégicas o pedagógicas del nivel nacional.

### **ARTÍCULO 126. JEFE SCOUT NACIONAL - FUNCIÓN OPERATIVA**

Desde su función operativa, dirige y orienta la Organización Nacional Scout desde las Direcciones de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento, Comunicaciones y Desarrollo Institucional, las cuales dependen funcional, administrativa y operativamente de él, responsable de dirigir, coordinar y garantizar la implementación del Plan Estratégico Nacional de la Asociación Scouts de Colombia, asegurando su correcta articulación con el Proyecto Educativo y las políticas institucionales.

### **ARTÍCULO 127. SUBJEFE NACIONAL**

Apoya a/la jefe scout nacional en la gestión, seguimiento y articulación de las políticas, planes y procesos del Plan Estratégico Nacional de la Asociación, así como asegura el acompañamiento permanente a las regiones scouts en la implementación del programa educativo, las comunicaciones, el desarrollo institucional y el fortalecimiento de los equipos de adultos voluntarios, garantizando coherencia con los lineamientos nacionales e internacionales de la Asociación Scouts de Colombia.

## **ARTÍCULO 128. REQUISITOS, FUNCIONES, TAREAS, PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PERIODO DEL CARGO DE DIRECTORES Y COMISIONADOS NACIONALES**

Serán aquellos que se establezcan de conformidad con la Política de Adultos en el Movimiento vigente. El cargo de director/a y comisionado/a no tiene remuneración económica; son cargos voluntarios y el periodo será máximo por dos (2) años, sujeto, igualmente, a la evaluación de desempeño que contempla el modelo de adultos, al cumplimiento de los requisitos objetivos para el cargo o a la necesidad del servicio.

## **TÍTULO IV DEL ÓRGANO DE GOBIERNO: LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL**

### **ARTÍCULO 129. CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE LOS GRUPOS SCOUT PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA NACIONAL CON VOZ Y VOTO**

- Los grupos scout deben tener resolución de aprobación de funcionamiento expedida por el nivel regional o nacional, según corresponda.
- Los grupos scout deben estar constituidos de acuerdo con el Reglamento de Grupos aprobado por el Consejo Scout Nacional.
- Los grupos scout deben haber cancelado la afiliación nacional y regional cuando corresponda del año inmediatamente anterior a la Asamblea Ordinaria. 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.
- Los grupos scout deben tener registrados y afiliados en la Asociación Scouts de Colombia un número mínimo de 30 miembros al 31 de diciembre anterior a la fecha de la Asamblea Regional y Nacional.



## **ARTÍCULO 130. CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE LAS REGIONES SCOUT PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA NACIONAL CON VOZ Y VOTO**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Las 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 será aceptada por un periodo máximo de dos (2) años contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento.
- d. Las regiones scout con personería jurídica deben acreditar como mínimo cinco días (5) 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 será aceptada por un periodo máximo de dos (2) años contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.

## **ARTÍCULO 131. REGIÓN NO HABILITADA**

En el evento en que una región no acredite el cumplimiento de uno o varios de los siete (7) literales enunciados, la región se reconocerá como "Región NO Habilitada" para participar con delegados en la Asamblea Nacional.

## **ARTÍCULO 132. AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL**

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

## **ARTÍCULO 133. 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/la jefe scout nacional o su delegado, un miembro de la oficina nacional, un representante como mínimo del Consejo Scout Regional y el/la jefe scout regional de la región anfitriona o su delegado.

## **ARTÍCULO 134. CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN PREPARATORIA**

La Comisión Preparatoria de la Asamblea Scout Nacional se constituirá con seis (6) meses de anticipación a la fecha fijada para la realización de la misma.

## **ARTÍCULO 135. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN PREPARATORIA**

- a. Elaborar el presupuesto de gastos para la realización de la Asamblea.
- b. Coordinar la preparación y envío de la información necesaria para la celebración de la Asamblea a los diferentes estamentos.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Elaborar la lista de integrantes de la Asamblea.
- f. Recibir las iniciativas y/o propuestas regionales o de los grupos adscritos a la Asociación para conocimiento de la Asamblea.
- g. Presentar al Consejo Scout Nacional el proyecto de temario para consideración de la Asamblea.
- h. Diseñar y organizar los mecanismos para la verificación del quórum durante las sesiones.
- i. Diseñar y organizar la papelería para la inscripción y el registro de delegados.
- j. Preparar el Manual de Asamblea que se entregará a cada delegado.
- k. Preparar y organizar la infraestructura física y administrativa.
- l. Coordinar la preparación y envío de la información preparatoria de la Asamblea a los integrantes de la misma.
- m. Las demás funciones necesarias para un correcto desenvolvimiento de la reunión.

## **ARTÍCULO 136. DELEGACIÓN DE LOS REPRESENTANTES QUE NO PUEDAN ASISTIR**

Los presidentes, como representantes legales de las regiones, y los delegados adicionales nombrados por las Asambleas Regionales 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; se deberán adjuntar los documentos que acrediten la representación legal vigente y la certificación de acreditación de delegado de la Asamblea en la cual fue nombrado. Adicionalmente, para el/la consejero/a juvenil regional, esta delegación deberá hacerse a otro miembro activo juvenil de la región.



## **ARTÍCULO 137. MÁXIMO DE VOTOS POR DELEGADO**

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 138. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS A ESTAMENTOS Y REVISORÍA FISCAL**

Podrá ser hecha por cualquier miembro activo de la Asociación o integrante de la Asamblea.

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 de candidatos a estamentos se deberán acreditar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida.
- b. Certificaciones de títulos.
- c. Manifestación de aceptación de la postulación
- d. Manifestación del estamento al que aspira.
- e. Copia de antecedentes: Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.
- f. Plan operativo para la gobernanza de la organización (Formato presentación).

Para la postulación de candidatos a Revisoría Fiscal se deberán acreditar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida.
- b. Certificaciones de títulos.
- c. Manifestación de aceptación de la postulación.
- d. Certificación de antecedentes y vigencia de la matrícula de contador público.
- e. Certificación de antecedentes de Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.

Además de cumplir con los requisitos del artículo anterior, los aspirantes a los cargos de la Corte de Honor Nacional y Comisión Nacional de Vigilancia y Control deberán presentarse a la convocatoria que expida previamente la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento, la cual arrojará los resultados que serán dados a conocer en la Asamblea Nacional y que podrán ser usados como referencia para orientar la elección de los asambleístas.

## **ARTÍCULO 139. VERIFICACIÓN PREVIA DE DOCUMENTOS**

La comisión preparatoria de la Asamblea revisará 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.

## **ARTÍCULO 140. POSTULACIÓN EN ASAMBLEA**

En el caso en que no exista ningún postulado, o cuando, habiendo postulados, no logre la votación requerida, se abrirá la posibilidad de que se postulen dentro de la Asamblea y se realice una nueva votación.

## **ARTÍCULO 141. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN**

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 afiliación 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.

## **ARTÍCULO 142. REQUISITOS PARA SER REVISOR/A FISCAL**

Para ser revisor/a fiscal se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a. Título de contador público: debe haber obtenido un título profesional en Contaduría Pública de una universidad reconocida por el gobierno colombiano.

- b. Tarjeta profesional: es obligatorio estar inscrito ante la Junta Central de Contadores (JCC) y contar con la tarjeta profesional que acredite su competencia como contador público.
- c. Experiencia: se requiere tener al menos un año de experiencia en actividades relacionadas con la ciencia contable, que puede ser adquirida simultáneamente con los estudios universitarios o después de obtener el título.
- d. No tener inhabilidades: debe estar libre de inhabilidades legales, como condenas penales o sanciones disciplinarias que impidan el ejercicio de la profesión.
- e. Designación formal: el revisor fiscal debe ser designado formalmente por la Asamblea Nacional y esta designación debe constar en acta.

## **ARTÍCULO 143. COMISIONES DE TRABAJO DE LA ASAMBLEA**

Para el estudio de los diferentes asuntos que debe tratar la Asamblea, esta puede constituir las comisiones de trabajo que fueren necesarias, en las cuales participarán libremente los delegados según sus intereses particulares. Cada comisión nombrará un/a presidente y un secretario. El/la presidente tendrá a su cargo la dirección y moderación de las discusiones. El secretario tendrá como función el levantamiento del acta de la comisión y la presentación de proposiciones pertinentes en las reuniones plenarias de la Asamblea.

## **ARTÍCULO 144. 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.

Las decisiones de las comisiones se presentarán a las sesiones plenarias, como recomendaciones, declaraciones, proposiciones, resoluciones o acuerdos, para ser sometidas a la consideración de la Asamblea en pleno.



## **ARTÍCULO 145. 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 146. CLASE DE ASAMBLEA - REUNIÓN UNIVERSAL**

En lo relacionado con el artículo 41 del Estatuto, se precisa que la universalidad se refiere al cien por ciento de los miembros con voz y voto y se caracteriza por:

- a. 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.
- b. Debe existir voluntad de constituirse en Asamblea General de afiliados, ya que de otra manera se trataría de una reunión informal.
- c. La convocatoria previa es innecesaria.
- d. Puede realizarse en cualquier tiempo.
- e. Puede efectuarse en cualquier sitio, dentro o fuera del domicilio social.
- f. Puede ejercer todas las atribuciones que le corresponden como máximo órgano social.

## **ARTÍCULO 147. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Al inicio de las sesiones deberá verificarse el quórum para deliberar y para decidir.

## **ARTÍCULO 148. QUÓRUM**

El quórum de la Asamblea Scout Nacional estará constituido de la siguiente forma:

## **ARTÍCULO 149. QUÓRUM DELIBERATORIO**

La Asamblea podrá deliberar con la presencia de mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, que se encuentren presentes o sesionando virtualmente.

## **ARTÍCULO 150. QUÓRUM DECISORIO**

Siempre y cuando exista quórum deliberatorio, todas las decisiones de la Asamblea se tomarán con el voto afirmativo de la mayoría absoluta, o sea, de la mitad más uno de los delegados presentes o sesionando virtualmente, a excepción de las relacionadas con:

- a. La suspensión o disolución de la Asociación Scout, en cuyo caso se requiere el voto afirmativo del ochenta por ciento (80%) de los asistentes, conforme lo indica el artículo 81 del Estatuto Nacional.
- b. La elección de dignatarios con regulación especial estatutaria.

## **ARTÍCULO 151. 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 cuatro (4) horas y se verificará el quórum existente; de no completarse, quien la haya convocado citará a una nueva reunión que deberá realizarse no antes de diez (10) ni

después de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión, pudiendo sesionar con cualquier número plural de delegados. 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 el Estatuto exijan un quórum decisorio superior.

## **ARTÍCULO 152. INEXISTENCIA DE QUÓRUM DELIBERATORIO EN LAS DEMÁS SESIONES 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 desintegrare, el/la 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/la presidente declarará suspendida la reunión de la Asamblea y se procederá de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 185 para la convocatoria a una nueva reunión.

## **ARTÍCULO 153. DERECHO DE PARTICIPACIÓN**

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 154. ORDEN DEL DÍA**

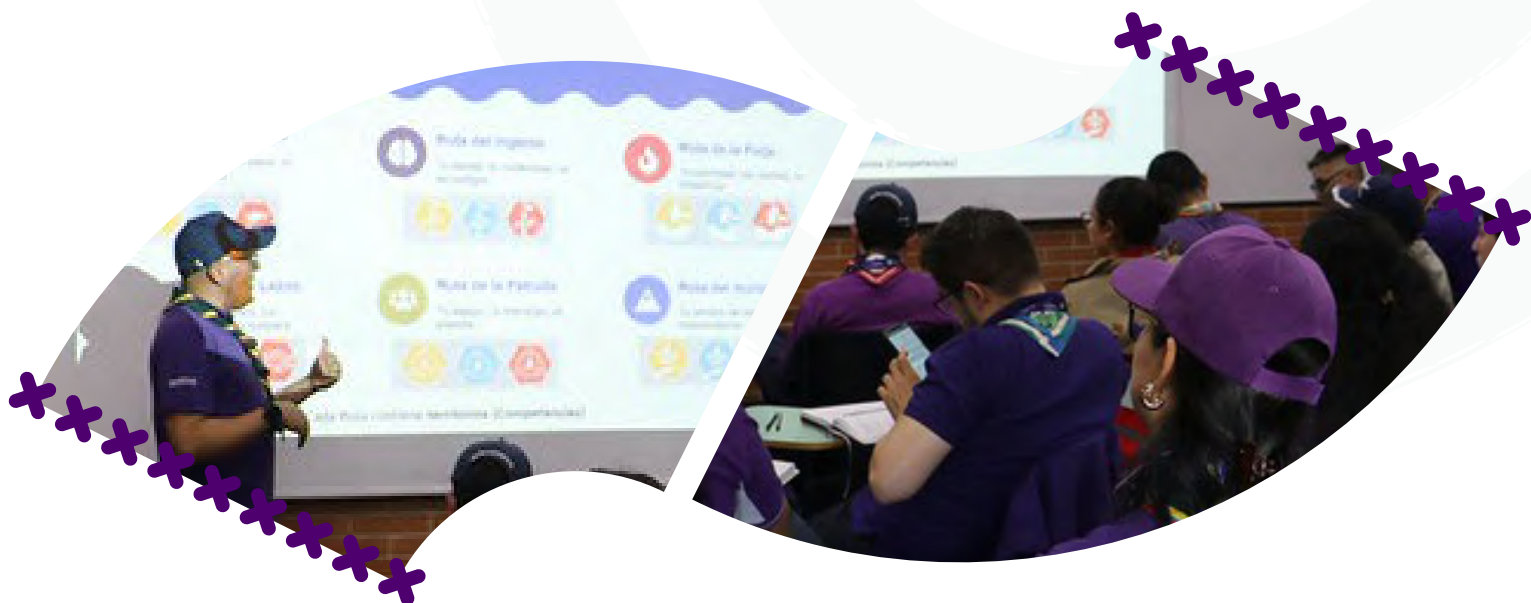
Quien presida la sesión inaugural de la Asamblea Scout Nacional presentará a consideración de los delegados el orden del día para la reunión propuesto por el Consejo Scout Nacional en la convocatoria de la reunión.

Los delegados podrán presentar propuesta de modificación. El orden del día deberá ser aprobado por la mayoría absoluta con las modificaciones que la Asamblea tenga a bien introducir.

Se establecen obligatoriamente los siguientes puntos, pero la Asamblea es autónoma para definir otros adicionales:

- a. Llamada a lista y verificación de quórum.
- b. Lectura y aprobación del orden del día.
- c. Instalación, protocolo y elección de la Mesa Directiva.
- d. Designación y elección de la Comisión de Escrutinios, de la Comisión de Aprobación del Acta y Comisión Redactora de las declaraciones, acuerdos o resoluciones, recomendaciones y proposiciones.
- e. Designación de otras comisiones.
- f. Presentación de los informes del Consejo Scout Nacional, la Jefatura Scout Nacional, de la Corte de Honor Nacional y la Comisión Nacional de Vigilancia y Control.
- g. Presentación del informe del revisor fiscal.
- h. Presentación y aprobación o no de los estados financieros a cargo del contador.
- i. Presentación y aprobación o no de la propuesta de destinación de los excedentes del ejercicio de la vigencia anterior.

- j. Autorización al representante legal para tramitar ante la DIAN la permanencia de la Asociación Scouts de Colombia en el Régimen de Renta Especial.
- k. Presentación y aprobación o no del presupuesto de la vigencia.
- l. Programas, actividades, eventos.
- m. Propositiones y varios.
- n. Elección de dignatarios para el Consejo Scout Nacional, Corte de Honor Nacional y Comisión Nacional de Vigilancia y Control.
- o. Elección del revisor fiscal principal, su suplente y su estipendio mensual.
- p. Posesión de dignatarios elegidos.
- q. Clausura.



## ARTÍCULO 155. INGRESO A LA ASAMBLEA

Al inicio de cada sesión, se realizará la llamada a lista de los miembros que conforman la Asamblea, con el fin de constatar su presencia. Acto seguido, se verificará la existencia del quórum deliberatorio. Solo en caso de acreditarse el quórum requerido se dará inicio a la sesión programada y se dará continuidad al orden del día. De no alcanzarse el número mínimo de asistentes exigido estatutariamente, se dejará constancia en el acta y se aplicarán las medidas o procedimientos previstos para tal situación en los artículos 149 y 150 del presente reglamento.

## ARTÍCULO 156. MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA

La Asamblea elegirá una Mesa Directiva de la reunión conformada por un/a presidente, un/ vicepresidente y un/a secretario/a. El/la presidente y el/la vicepresidente ejercerán la moderación de las discusiones y debates, pudiendo regular el uso de la palabra y ordenar las intervenciones de los asistentes, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la sesión. Asimismo, podrán dar por finalizado un debate cuando consideren que se han expuesto los argumentos suficientes para adoptar una decisión, salvo que la Asamblea disponga lo contrario. El secretario tendrá la función de supervisar, 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 157. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA**

La Asamblea Nacional Scout será inaugurada e instalada oficialmente por el/la presidente del Consejo Scout Nacional en ceremonia solemne.

## **ARTÍCULO 158. 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 159. COMISIÓN DE ESCRUTINIOS**

La Comisión de Escrutinios estará compuesta por un mínimo de tres (03) asistentes. Su papel es estrictamente técnico y neutral, pues actúa como garante de la exactitud de los escrutinios, asegurando la transparencia y legitimidad de los resultados en las elecciones o decisiones que impliquen votación.

## **ARTÍCULO 160. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESCRUTINIOS**

Entre sus funciones se encuentran:

- a. Revisar y contabilizar los votos emitidos por los delegados acreditados.
- b. Verificar la validez de los votos, identificando votos a favor, en contra, nulos, en blanco y abstenciones.
- c. Consolidar los resultados finales, para que se deje constancia de ello en el acta de la Asamblea.
- d. Informar a la Asamblea sobre los resultados obtenidos para proceder con la proclamación de los elegidos o las decisiones aprobadas.

## **ARTÍCULO 161. COMISIÓN REVISORA DEL ACTA**

La Comisión Revisora del Acta estará compuesta por tres (03) asistentes y garantiza que el documento refleje fielmente todo lo ocurrido durante las sesiones, asegurando la exactitud, coherencia y legalidad del registro oficial de las decisiones adoptadas.

## **ARTÍCULO 162. FUNCIONES DE LA COMISIÓN REVISORA DEL ACTA**

- a. Revisar la redacción del acta, verificando que incluya los temas tratados, las intervenciones relevantes, las votaciones realizadas y las decisiones alcanzadas.
- b. Corregir errores de forma o de fondo, siempre que no alteren el contenido esencial de las decisiones adoptadas.
- c. Aprobar el texto final del acta antes de su firma por las autoridades correspondientes.
- d. Emitir recomendaciones para mejorar la claridad o estructura del acta en futuras asambleas.

## **ARTÍCULO 163. APROBACIÓN DE ACTA**

La Comisión Revisora del Acta dispondrá de un término de quince (15) días calendario contados a partir de la recepción del acta para emitir sus comentarios y aprobación del texto final. En caso de existir discrepancias con el contenido del acta, se mediará el proceso y si definitivamente el acta no es aprobada por el Comité, se convocará a asamblea extraordinaria para su aprobación.

## **ARTÍCULO 164. COMISIÓN REDACTORA DE LAS DECLARACIONES, ACUERDOS O RESOLUCIONES, RECOMENDACIONES Y PROPOSICIONES**

La Comisión Revisora del Acta estará compuesta por tres (03) asistentes como órgano técnico y de redacción formal, encargándose de que el contenido aprobado por los delegados se exprese con precisión jurídica y coherencia institucional.

## **ARTÍCULO 165. FUNCIONES DE LA COMISIÓN REDACTORA DE LAS DECLARACIONES, ACUERDOS O RESOLUCIONES, RECOMENDACIONES Y PROPOSICIONES**

Entre sus funciones se encuentran:

- a. Conciliar los textos de declaraciones, acuerdos, resoluciones, recomendaciones y proposiciones que resulten reiterativas o que hayan sido presentadas varias veces, con el fin de generar una sola propuesta.
- b. Verificar que el contenido de las declaraciones, acuerdos, resoluciones, recomendaciones y proposiciones se encuentre dentro de la competencia de la Asamblea, salvo que ésta disponga lo contrario.
- c. Formular y redactar los textos de las declaraciones, acuerdos, resoluciones, recomendaciones y proposiciones que surjan de la Asamblea.
- d. Unificar el lenguaje y la estructura de los textos para mantener coherencia y claridad institucional.
- e. Someter a revisión y aprobación de la Asamblea los textos definitivos antes de su promulgación o publicación.
- f. Elaborar las recomendaciones derivadas de las proposiciones discutidas, garantizando su formulación correcta.

## **ARTÍCULO 166. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS VARIOS A LA ASAMBLEA**

La presentación de asuntos varios que los miembros de la Asamblea deseen someter a consideración deberá ser presentada por escrito ante la Comisión Preparatoria de la Asamblea, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la reunión de la Asamblea. Dichas iniciativas deberán contener una exposición clara y precisa del asunto que se propone, así como los soportes o documentos necesarios para su adecuada evaluación.

Una vez vencido el plazo señalado, no se admitirán nuevas proposiciones ni temas adicionales para ser incorporados en el orden del día, salvo que el 80% de los asistentes

a la Asamblea, determine su inclusión excepcional por motivos debidamente justificados. El incumplimiento de los requisitos aquí previstos dará lugar a que la proposición o asunto presentado sea rechazado de plano y no se tenga en cuenta durante el desarrollo de la sesión.

## ARTÍCULO 167. MODALIDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES

Para la adopción de decisiones dentro de la Asamblea, se aplicarán las siguientes reglas de votación, según corresponda a la naturaleza del asunto sometido a consideración:

1. **Mayoría absoluta:** se entenderá aprobada una propuesta cuando obtenga la mitad más uno de los votos válidamente emitidos por los asistentes con derecho a voto que conformen el quórum deliberatorio exigido para la sesión. Esta modalidad será de aplicación general para las decisiones ordinarias que no tengan un régimen especial previsto en la ley, el Estatuto Nacional o en el presente reglamento.
2. **Mayoría calificada:** exigirá un porcentaje superior al de la mayoría absoluta, según lo establezcan los estatutos o la normativa vigente. Esta mayoría será necesaria para decisiones de alto impacto institucional, tales como reformas estatutarias, disolución de la asociación, entre otros.

## ARTÍCULO 168. VOTACIONES PARA ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA NACIONAL SCOUT

Las votaciones se realizarán durante las sesiones plenarias de la Asamblea, de forma pública y por el procedimiento dispuesto para indicar el voto afirmativo, negativo o en blanco y las abstenciones.

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 discutirá 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.

La votación para la elección de los miembros del Consejo Scout Nacional, Corte de Honor Nacional, Comité de Vigilancia y Control y Revisoría Fiscal, se realizará según lo dispuesto en el Estatuto Nacional.

## ARTÍCULO 169. VOTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

La Asamblea podrá llevar a cabo votaciones mediante medios electrónicos, virtuales o digitales que permitan identificar de manera plena a los participantes habilitados, garantizar la integridad del voto y asegurar la confidencialidad cuando la naturaleza de la decisión así lo exija. Para tal efecto, se podrán habilitar las herramientas tecnológicas necesarias y se verificará el registro y autenticación de los votantes antes de iniciar la votación. Los resultados serán generados y anunciados en tiempo real, dejando constancia en el acta correspondiente.

La utilización de estos medios tendrá la misma validez jurídica siempre que se cumplan los requisitos técnicos y procedimentales establecidos en la ley, los estatutos y el presente reglamento.

En caso de presentarse fallas técnicas, desconexiones u otros eventos que impidan el correcto funcionamiento de los medios electrónicos de votación, el/la presidente de la Asamblea podrá suspender por un tiempo prudencial la sesión hasta tanto se restablezca la herramienta tecnológica, o disponer de un mecanismo alternativo idóneo que permita garantizar la continuidad del proceso decisorio, dejando constancia de lo sucedido en el acta. En ningún caso se afectará la validez de los votos emitidos con anterioridad a la falla, siempre que hayan sido registrados conforme a los controles establecidos y la votación no se haya declarado formalmente cerrada.

## ARTÍCULO 170. FORMAS DE MANIFESTACIÓN DE LA ASAMBLEA

Los afiliados de la Asociación podrán presentar proposiciones ante la Asamblea para su correspondiente deliberación. Su adopción se efectuará conforme a los procedimientos de votación previstos en el presente reglamento, de la siguiente forma:

- a. **Por declaraciones:** cuando se trate de fijar criterios de la Asamblea Nacional sobre políticas que debe seguir la Asociación o sus miembros en desarrollo de sus actividades. Se someterán a votación.
- b. **Por acuerdos o resoluciones:** cuando se aprueben proyectos o determinaciones concretas sobre los temas que se trataron en las comisiones o en las reuniones plenarios de la Asamblea. Se someterán a votación. Serán de obligatorio cumplimiento para la administración.
- c. **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.



## **ARTÍCULO 171. PERSONAL REMUNERADO SIN VOTO**

Cualquier trabajador 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 sí podrá ser elegido delegado a la Asamblea del nivel superior.

## **ARTÍCULO 172. VOTACIONES PARA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y REVISORÍA FISCAL**

Para las votaciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La Comisión de Escrutinios se encargará de realizar las verificaciones necesarias y el conteo de votos.
- b. Cada persona podrá emitir tantos votos como cargos principales deban proveerse para cada estamento.
- c. Se dispondrá del mecanismo idóneo para ejercer y contabilizar la cantidad de votos emitidos por la Asamblea; el proceso será supervisado por la Comisión de Escrutinios.
- d. Terminada la votación, los escrutadores realizarán el conteo de votos. Hecho el conteo, los escrutadores informarán a la Asamblea 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, votos nulos, las abstenciones, los nombres de los elegidos y el período respectivo.
- e. Lo informado por la Comisión de Escrutinios deberá consignarse en el Acta de la Asamblea.
- f. 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. Cuando no se haga uso del instrumento o mecanismo para ejercer el derecho al voto, se considerará abstención.

## **ARTÍCULO 173. ACTAS DE LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL**

Lo ocurrido en las reuniones de una Asamblea y de las decisiones que se adopten en la misma, se consignará en Acta que deberá cumplir los requisitos legales y llevar las firmas de quienes hayan actuado como presidente y secretario de cada reunión. Las Actas de las reuniones de la Asamblea se registrarán en el Libro de Actas de manera cronológica.

Quien ejerza la Secretaría de la Mesa Directiva de la Asamblea, tendrá hasta treinta (30) días calendario para remitir el Acta a la Comisión Revisora del Acta. En caso de que ésta solicite la implementación de ajustes al texto, deberán ser analizados y acogidos si se encontrasen pertinentes en el menor tiempo posible, para luego ser devuelto a la Comisión para su aprobación.

## **ARTÍCULO 174. CONTENIDO DE LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA SCOUT NACIONAL**

El acta de la asamblea deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Lugar, fecha y hora de la reunión.
- b. Forma y antelación de la convocatoria.
- c. Lista de asistentes con indicación del número de delegados y delegaciones que representen.
- d. Los asuntos tratados.
- e. Las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco o abstenciones.
- f. La fecha y hora de su clausura.
- g. Las actas de las diferentes comisiones de trabajo.
- h. Los informes del Consejo Scout Nacional, la Corte de Honor Nacional, el Comité de Vigilancia y Control, el contador, el revisor fiscal, de el/la jefe scout nacional.
- i. Los estados financieros.
- j. El proyecto de presupuesto para la vigencia.
- k. El texto de las declaraciones, acuerdos o resoluciones y recomendaciones presentadas a la plenaria de la Asamblea.
- l. Postulaciones de candidatos para los distintos órganos de la Asociación.
- m. Otros documentos pertinentes.

## **ARTÍCULO 175. RATIFICACIÓN DEL ACTA**

Las actas de las reuniones de la Asamblea serán ratificadas por ella misma en la reunión inmediatamente siguiente, con base en la aprobación que del texto presente la Comisión Revisora del Acta.

## **TÍTULO V CANCILLERÍA NACIONAL**

### **ARTÍCULO 176. CANCILLERÍA NACIONAL**

La Cancillería Nacional adscrita a/la jefe scout nacional, gestiona los procesos de distinciones y estímulos, garantizando su trazabilidad y alineación con las políticas nacionales de la Asociación Scouts de Colombia.

### **ARTÍCULO 177. ACOMPAÑAMIENTO**

La Cancillería Nacional brindará todo el acompañamiento requerido por las cancillerías regionales y de grupos para crear, desarrollar y promover el otorgamiento de estímulos, reconocimientos, condecoraciones y agradecimientos en los respectivos niveles.

## **ARTÍCULO 178. CONFORMACIÓN**

La Cancillería Nacional estará conformada por tres (3) miembros; en su conformación se garantizará el principio de paridad de género, de manera que ninguno de los géneros esté representado en más del sesenta y seis por ciento (66%) ni en menos del treinta y tres por ciento (33%) de sus integrantes.

## **ARTÍCULO 179. FUNCIONES DE LA CANCELLERÍA**

Además de las establecidas en el Estatuto tendrá las siguientes:

- a. Aprobar y otorgar por iniciativa propia reconocimientos y condecoraciones para los miembros de la Asociación Scouts de Colombia y para otras personas o entidades que con sus acciones o ejemplos sean merecedoras de estímulo o agradecimiento.
- b. Aprobar la creación o modificación de reconocimientos y condecoraciones para los miembros de la Asociación Scouts de Colombia y para otras personas o entidades que con sus acciones o ejemplos sean merecedoras de estímulo o agradecimiento.
- c. Promover en la regiones y los grupos de la Asociación la creación de cancillerías para cada nivel (infantil, juvenil y adulto) que estimulen a los miembros de la Asociación Scouts de Colombia y resalten sus acciones sobresalientes.
- d. Promover en las regiones y los grupos de la Asociación la creación de reconocimientos y condecoraciones propios, que estimulen a los integrantes de la Asociación Scouts de Colombia y visibilicen sus logros más destacados.

## **TÍTULO VI DEL ESTAMENTO DISCIPLINARIO CORTE DE HONOR NACIONAL**

### **ARTÍCULO 180. CONFORMACIÓN**

La Corte de Honor Nacional estará conformada por nueve (9) miembros; en su conformación se garantizará el principio de paridad de género, de manera que ninguno de los géneros esté representado en más del sesenta por ciento (60%) ni en menos del cuarenta por ciento (40%) de sus integrantes. Para efectos de la designación de cargos, se aplicará el criterio de alternancia, promoviendo la rotación equitativa de géneros en las posiciones de dirección, especialmente en la Presidencia.

Funcionalmente, se organizará en tres salas de tres integrantes cada una, que serán conformadas cada año, en la primera sesión ordinaria.

### **ARTÍCULO 181. SALAS PERMANENTES**

Salas permanentes de solución de conflictos, instrucción y juzgamiento (SIJ): habrá dos (2) salas permanentes de solución de conflictos, instrucción y juzgamiento, que estarán integradas cada una por tres (3) miembros denominados “gestores disciplinarios”, quienes tendrán a su cargo la instrucción, juzgamiento y resolución de los casos. En cada sala se designará un ponente investigador, de acuerdo con el reparto establecido.

## **ARTÍCULO 182. SALA ADMINISTRATIVA Y DE SEGUNDA INSTANCIA**

Estará conformada por tres (3) miembros que asumirán los cargos de presidente, vicepresidente y secretario de la Corte de Honor Nacional, quienes adicional a las funciones propias de los cargos, conocerán de los recursos de apelación para emitir decisiones de segunda instancia.

## **ARTÍCULO 183. SALA PLENA**

(SPCH) La Sala Plena de la Corte de Honor Nacional estará integrada por los nueve (09) miembros que conforman dicho estamento.

## **ARTÍCULO 184. FUNCIÓN DE LA SALA PLENA**

La Sala Plena tendrá a su cargo la adopción de decisiones de carácter institucional y disciplinario que, por su trascendencia, requieran la participación conjunta de todos sus integrantes, en especial:

- a. Resolver las solicitudes de reingreso de miembros previamente expulsados, garantizando un análisis integral de las circunstancias y la aplicación de los principios de transparencia, imparcialidad y debido proceso.
- b. Aprobar lineamientos generales de interpretación y aplicación de la normatividad disciplinaria, asegurando coherencia en las decisiones de la Corte.
- c. Definir criterios de reparto y reasignación de ponencias cuando se presenten impedimentos, recusaciones o cambios de cargo dentro de la Corte.
- d. Adoptar decisiones sobre situaciones excepcionales que afecten la operación de las salas o la integridad del proceso disciplinario.
- e. Proponer, presentar y aprobar iniciativas de formación de adultos en grupos de trabajo de estamentos nacionales, regiones, grupos scout o donde se requieran, en los temas relacionados con las funciones de la Corte.

## **ARTÍCULO 185. DECISIONES DE LA SALA PLENA**

Las decisiones de la Sala Plena requerirán el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Corte de Honor.

## **ARTÍCULO 186. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES EXCEPCIONALES**

El/la presidente, en conjunto con la Sala Administrativa y de Segunda Instancia de la Corte de Honor Nacional, resolverá cualquier situación excepcional que se presente en el proceso de reemplazo, asegurando siempre el respeto al debido proceso y a la normatividad disciplinaria interna y vigente en Colombia.

## **ARTÍCULO 187. SALAS AUXILIARES DE LA CORTE DE HONOR (SAR CH)**

En cada región del país existirá una sala auxiliar de la Corte de Honor conformada por (3) adultos voluntarios, elegidos para un periodo de 2 años por la asamblea regional respectiva, quienes deberán acreditar los mismos requisitos que para ser elegido miembro de la Corte de Honor Nacional.

Las personas que resulten elegidas serán posesionadas en la misma asamblea, y dicha elección será informada en comunicación oficial a la Corte de Honor Nacional dentro de los ocho (8) días siguientes.

## **ARTÍCULO 188. COMISIÓN PARA ACTUAR**

La Corte de Honor Nacional podrá comisionar o solicitar apoyo de uno o varios miembros de las salas auxiliares regionales, con el fin de fortalecer los procesos y sus funciones. Dicho apoyo podrá solicitarse en una o varias regiones o en la combinación y articulación de personas de diferentes regiones, garantizando pluralidad, imparcialidad e independencia en la toma de decisiones.

## **ARTÍCULO 189. CONFORMACIÓN DE SALAS AUXILIARES PARA CASOS ESPECÍFICOS. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La sala administrativa y de apelaciones seleccionará los miembros comisionados de las salas auxiliares en atención a las características del asunto solicitado, atendiendo a la naturaleza del caso y a las necesidades específicas del proceso asegurando que los apoyos cumplan con los principios de imparcialidad, transparencia y debido proceso.

El apoyo regional se ejercerá de manera temporal y específica, limitado al caso o proceso para el cual fueron comisionados, sin que ello implique integración permanente a la Corte Nacional de Honor.

Toda comisión o solicitud de apoyo deberá quedar consignada en acta, indicando los nombres de los miembros designados, las regiones involucradas y el alcance de sus funciones.

## **ARTÍCULO 190. SALAS EXTERNAS DE APOYO A LA CORTE DE HONOR NACIONAL (SEACH)**

La Corte de Honor Nacional podrá conformar Salas Externas de Apoyo a partir de una lista de personas designadas, cuando no sea posible integrar una sala tripartita por impedimentos, recusaciones, conflictos de interés o cuando se investigue a alguno de sus miembros. Dichas salas estarán facultadas para investigar y decidir los casos que les sean comisionados, conforme a la normatividad disciplinaria vigente de la Asociación Scouts de Colombia.

Las Salas Externas de Apoyo deberán cumplir los mismos deberes, responsabilidades y principios que rigen a la Corte de Honor Nacional, garantizando el debido proceso, la imparcialidad, la transparencia, la independencia, la confidencialidad de la información y el adecuado registro de sus actuaciones para asegurar la trazabilidad y el control institucional.

## **ARTÍCULO 191. CRITERIOS DE POSTULACIÓN**

Para ser inscrito como postulado a la Sala Externa de Apoyo de la Corte de Honor Nacional, se deberá cumplir con iguales requisitos que para ser miembro de la Corte de Honor Nacional. Además, deberá suscribir un acta de compromiso para el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de la Corte de Honor, incluyendo la confidencialidad, la transparencia y el respeto al debido proceso.

## **ARTÍCULO 192. INTEGRACIÓN Y DESIGNACIÓN**

La lista para conformar la Sala Externa de Apoyo estará integrada por personas previamente postuladas y registradas, y será(n) designada(s) por el Consejo Scout Nacional a solicitud de la Sala Administrativa y de Apelaciones, quienes deberán realizar seguimiento hasta la culminación del apoyo, solicitando los informes de avance que considere pertinentes. La asignación y aceptación deberán quedar consignadas en acta, con indicación de los criterios verificados y la vigencia de la designación.

## **ARTÍCULO 193. TEMPORALIDAD DEL EJERCICIO DE FUNCIONES**

La Sala Externa de Apoyo ejercerá sus funciones únicamente durante el tiempo en que subsista el impedimento, recusación, conflicto de interés, o mientras se resuelva la investigación del(os) miembro(s) de la Corte de Honor Nacional.

## **ARTÍCULO 194. EQUIVALENCIA DE DECISIONES**

Las decisiones adoptadas por la Sala de Apoyo tendrán la misma validez y fuerza que las emitidas por la Corte de Honor Nacional, mientras dure su conformación.

# CAPITULO V

## DEL ESTAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL



### ARTÍCULO 195. DEFINICIÓN DE CONTROL SOCIAL

El control social es el mecanismo institucional mediante el cual se ejerce vigilancia y control sobre la gestión administrativa realizada por los asociados que cumplen funciones directivas o de manejo de recursos en todos los niveles, con el fin de cumplir el objeto social de la Asociación.

### ARTÍCULO 196. OBJETIVO DEL CONTROL SOCIAL

Garantizar que todas las decisiones, actividades y procesos se desarrollen con transparencia, legalidad y en estricto cumplimiento de los estatutos, reglamentos y principios de la organización. Este control implica la revisión sistemática de la administración, la identificación de posibles irregularidades, la formulación de recomendaciones correctivas y el seguimiento a su implementación, asegurando así la protección del patrimonio, la correcta aplicación de los procedimientos contables y el logro de los fines del Movimiento en beneficio de todos sus miembros.

### ARTÍCULO 197. 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 producto del ejercicio de la vigilancia. Para conducir ordenadamente a la Asociación al logro de sus objetivos estratégicos y metas.



## **ARTÍCULO 198. CONFIGURACIÓN DE LA COMISIÓN**

La Comisión Nacional de Vigilancia y Control estará conformada por siete (7) integrantes de los cuales tres (3) miembros ejercerán los cargos de presidente, secretario/a y una persona vocal.

En su conformación se garantizará el principio de paridad de género, de manera que ninguno de los géneros esté representado en más del sesenta por ciento (60%) ni en menos del cuarenta por ciento (40%) de sus integrantes. Para efectos de la designación de cargos, se aplicará el criterio de alternancia, promoviendo la rotación de géneros en las posiciones de dirección, especialmente en la presidencia.

La Comisión se instalará por derecho propio y se reunirá en la fecha que de común acuerdo determinen sus integrantes. La primera sesión deberá realizarse dentro del mes siguiente al nombramiento de la totalidad de sus miembros, y será presidida de manera provisional por la persona cuyo apellido ocupe el primer lugar en orden alfabético.

En la sesión de instalación. La Comisión Nacional de Vigilancia y Control procederá así:

- a. Elegirá presidente, secretario/a y vocal
- b. b. Elaborará un plan de trabajo.
- c. c. Comunicará al Consejo Scout Nacional, a la Corte de Honor y al revisor fiscal la forma como quedó conformada.

Para dar cumplimiento a la obligación que tiene la Asociación de registrar a sus dignatarios ante el ente gubernamental, se informará de manera oficial el resultado del ejercicio al Consejo Scout Nacional.

## **ARTÍCULO 199. DE LAS SESIONES Y PROCEDIMIENTOS**

Las reuniones de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control se efectuarán como mínimo una (1) vez al mes, en el sitio, fecha y hora, y en la modalidad presencial o virtual que determine el propio Estamento o por citación de su presidente. La citación se realizará a través de un medio idóneo con mínimo dos (2) días calendario de anticipación. En situaciones urgentes y con la presencia de la totalidad de los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia y Control, se podrá sesionar válidamente.

## **ARTÍCULO 200. PARTICIPANTES DE LAS SESIONES**

las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias se podrá invitar a algunos de los integrantes del Consejo Scout Nacional, al revisor fiscal, a el/la jefe scout nacional o a los directores y comisionados/as nacionales, cuando se considere pertinente hacerlo.

## **ARTÍCULO 201. INASISTENCIA**

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

## **ARTÍCULO 202. REGISTRO DE ACTAS**

La Comisión Nacional de Vigilancia y Control debe llevar un libro de actas debidamente numerado, en el cual se registrarán todas sus actuaciones, las actas serán firmadas por el/la presidente y secretario designados.

## **ARTÍCULO 203. SESIONES**

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

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

## **ARTÍCULO 204. PARTICIPACIÓN EN SESIONES DEL CONSEJO SCOUT NACIONAL**

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.

## **Artículo 205. PLAZO DE LA INOPONIBILIDAD**

Todos los estamentos y afiliados, en cualquier nivel de la Asociación Scouts de Colombia, están en la obligación de suministrar, responder o brindar la información, documentación o colaboración requerida por la Comisión Nacional de Vigilancia y Control en el ejercicio de sus funciones.

La entrega de dicha información deberá efectuarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud formal.

La omisión a esta obligación, el incumplimiento del plazo señalado o la negativa injustificada a atender el requerimiento constituirán falta disciplinaria, de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos de la Asociación.

## **ARTÍCULO 206. RESERVA EN LAS ACTUACIONES**

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 y a los estamentos o áreas responsables de tomar acciones.

## **ARTÍCULO 207. CONFLICTO DE INTERÉS**

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 o área pertinente.

## **ARTÍCULO 208. DE LAS CAUSALES DE DECLARACIÓN DE VACANCIA**

Se declarará la vacancia en los siguientes casos:

- a. Pérdida de su calidad de asociado a la Asociación Scouts de Colombia.
- b. Por suspensión o sanción proferida por la Corte de Honor Nacional.
- c. Por encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades previstas en los Estatutos o en el Reglamento de la Asociación.
- d. Por revocatoria del mandato por parte de la Asamblea Scout Nacional.
- e. Por presentar sanciones de la Contraloría o la Procuraduría.

# CAPITULO VI

## DEL PATRIMONIO



### ARTÍCULO 209. PATRIMONIO

El patrimonio de la Asociación está conformado según lo dispuesto en el artículo 78 del Estatuto Nacional.

### ARTÍCULO 210. 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 recaudación de fondos serán utilizados exclusivamente para los fines y actividades relacionadas con su objeto social.

### ARTÍCULO 211. UNIDAD DE PATRIMONIO

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, según lo disponga la Asamblea Nacional, 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 212. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA USO DE LA ASOCIACIÓN

La Asociación podrá adquirir, enajenar o dar en garantía bienes muebles o inmuebles para satisfacer sus necesidades de acuerdo con las normas legales y con la debida aprobación mediante acuerdo del Consejo Scout Nacional, que deberá precisar el destino de los recursos. 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 213. 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 214. CUOTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN**

El Consejo Scout Nacional podrá establecer y cobrar cuotas a sus afiliados para financiar actividades de la Asociación según los presupuestos de gastos de funcionamiento y operación que no hayan sido previstos en el Presupuesto Nacional aprobado por la Asamblea Nacional.

## **ARTÍCULO 215. CUOTAS EXTRAORDINARIAS**

Solamente la Asamblea Scout Nacional podrá decretar cuotas extraordinarias para atender necesidades ocasionales o sobrevenientes.

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 del quórum autorizado para decidir.

## **ARTÍCULO 216. 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 217. CARÁCTER DE LAS CUOTAS**

Las cuotas de afiliación y funcionamiento establecidas por la Asociación tienen para los miembros el carácter de donación 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 218. TRAMITACIÓN DE LEGADOS, DONACIONES Y AUXILIOS**

El Consejo Scout Nacional a través de su presidente como representante legal, 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 su entrega y proceder a la expedición del correspondiente Certificado de Descuento Tributario.

## **ARTÍCULO 219. COMPENSACIÓN POR GESTIÓN**

La gestión de legados, donaciones y auxilios podrá ser realizada por cualquier afiliado o por un tercero, quienes podrán recibir como compensación una comisión de hasta el veinte por ciento (20%) cuando se trate de recursos en dinero, y hasta del diez por ciento (10%) cuando se trate de bienes en especie. Ninguna compensación podrá efectuarse de manera anticipada a la materialización de la gestión.

## **ARTÍCULO 220. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPENSACIONES POR GESTIÓN**

- a. Cuando la gestión de legados, donaciones y auxilios se efectúe en dinero, la compensación se pagará sobre el valor neto del recurso que ingrese a la Asociación, producto de la gestión.
- b. El reconocimiento de compensación por gestión de legados, donaciones y auxilios que se efectúen en especie estará sujeto a la emisión del concepto favorable por parte del Consejo Scout Nacional, quienes dentro del análisis tendrán en consideración elementos como si el bien es fungible o no, si es susceptible de monetizar, si puede producir rendimientos.
- c. La comisión correspondiente para legados, donaciones y auxilios en especie se pagará en dinero a quien haya realizado la gestión, siempre que exista disponibilidad presupuestal o una vez que se cuente con los recursos necesarios para efectuar dicho pago.
- d. El porcentaje específico a reconocer para cada caso será definido por el Consejo Scout Nacional.

## **ARTÍCULO 221. 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. Por tanto, se abstendrá de aceptar cualquier tipo de donación de personas de dudosa reputación, de negocios ilícitos, favores políticos o cuando exista duda razonable a juicio del Consejo Scout Nacional.

## **ARTÍCULO 222. 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 las unidades de negocio, eventos, rendimientos de los bienes de capital, donaciones, legados, subvenciones, contratos, auxilios obtenidos.

## **ARTÍCULO 223. 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 el desarrollo del objeto social.



## **ARTÍCULO 224. 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, y/o 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 225. ACTIVIDADES PARA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS**

El Consejo Scout Nacional podrá organizar eventos y actividades, y promover proyectos acordes con el espíritu del Movimiento Scout para recaudar dineros destinados a financiar la Asociación: igualmente podrá autorizar que regiones y grupos realicen estas acciones.

## **ARTÍCULO 226. PRESUPUESTO ANUAL**

El presupuesto anual deberá, elaborarse por la Dirección Administrativa Nacional con el apoyo y soporte de la Jefatura Scout Nacional, Corte de Honor Nacional, Comisión Nacional de Vigilancia y Control, y Comité Administrativo y Financiero del Consejo Scout Nacional con base en el Plan Estratégico Nacional para ser presentado para su aprobación al Consejo Scout Nacional, este a su vez lo pondrá en consideración de la Asamblea Scout Nacional para su visto bueno y puesta en vigencia. Para la correcta confección del presupuesto necesario para el funcionamiento de la Asociación, los responsables presentarán al Consejo Scout Nacional, antes del 15 de febrero de cada año, la revisión estimada de ingresos y egresos del año en curso.

## **ARTÍCULO 227. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

Todos los gastos de la Asociación están sujetos a un presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por la Asamblea Scout Nacional. El Consejo Scout Nacional mantendrá un control de la ejecución mensual 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 y el contador.

## **ARTÍCULO 228. PERÍODO FISCAL**

El periodo fiscal entendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del respectivo año, corresponderá para los efectos, de representación de los miembros afiliados en las Asambleas Nacionales, Regionales y de Grupo, y para la presentación de estados financieros, balances generales y demás de los tres niveles de la Asociación. Para efectos de la afiliación de los miembros, el período se considera comprendido entre el 1 de abril del año en curso y el 31 de marzo del año inmediatamente siguiente.

## **ARTÍCULO 229. ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS DINEROS**

La administración y manejo de los fondos de la Asociación es responsabilidad del Consejo Scout Nacional en cabeza de/la presidente del Consejo como representante legal, quien debe velar por la correcta utilización e inversión de los mismos, de acuerdo con los presupuestos de gastos aprobados por la Asamblea Nacional.

## **ARTÍCULO 230. 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 231. 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 solo podrán utilizar el nombre de la Asociación, debidamente autorizados de acuerdo con el nivel en que se encuentran, así:

- a. Las regiones scouts podrán utilizar el nombre Asociación Scouts de Colombia.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Los grupos scouts inscritos a la Asociación Scouts de Colombia podrán utilizar el nombre de la Asociación para desarrollar sus actividades. El/la presidente o el/la 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

## **ARTÍCULO 232. 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.

## **ARTÍCULO 233. 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 estos.

## **ARTÍCULO 234. USO DEL UNIFORME**

El uso del uniforme será autorizado por los jefes de grupo, el/la jefe scout regional y el/la jefe scout nacional y aquellos a quienes éste delegue esta facultad, y solo podrán utilizarlo los miembros de la Asociación debidamente afiliados. Incurren en falta disciplinaria, de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos de la Asociación 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.

## **ARTÍCULO 235. USO DE DISTINTIVOS**

El uso de distintivos por los miembros infantiles y juveniles será autorizado por el jefe de grupo de acuerdo con la progresión o adelanto obtenido. El de los niveles de formación aprobados en el caso de los adultos será autorizado por el/la jefe scout nacional o por quien este 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 de/la 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 de/la jefe scout nacional. La aprobación y el uso de insignias de eventos regionales corresponden a/la 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.

# CAPITULO VII

## RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES



### ARTÍCULO 236. RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los miembros, órganos, dependencias, unidades de negocio, proyectos, comités o equipos de trabajo de la Asociación que administren, recauden, custodien, ejecuten o autoricen recursos económicos, bienes o fondos de cualquier naturaleza, estarán obligados a rendir cuentas financieras (ingresos y gastos) y de gestión detalladas respecto de su administración y ejecución, acompañadas de los comprobantes y soportes contables correspondientes, ante la Dirección Administrativa, misma que deberá ponerlo en conocimiento del Consejo Scout Nacional. Las cuentas deberán rendirse dentro de los treinta (30) días comunes siguientes a la realización de la actividad.

### ARTÍCULO 237. INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

El incumplimiento en la obligación de rendir cuentas, la presentación extemporánea, incompleta o inconsistente de la información, o la falta de soportes suficientes, dará lugar a las medidas administrativas, disciplinarias o legales correspondientes, sin perjuicio de la obligación de reintegrar los recursos cuya destinación o ejecución no se encuentre debidamente acreditada.



## **ARTÍCULO 238. INFORMES DE GESTIÓN**

Se tiene como buena práctica la presentación periódica de informes de gestión de manera pública, accesible y clara.

La Jefatura Scout Nacional presentará un informe semestral, en el cual se evidencie como mínimo, el cumplimiento de indicadores del plan estratégico y operativo, ejecución presupuestal, riesgos.

El Consejo Scout Nacional, presentará evaluación anual de gestión institucional, conforme a cada una de las líneas del Plan Estratégico Nacional, los planes operativos y sus indicadores, crecimiento y retención, calidad del programa educativo y adultos en el movimiento.

## **ARTÍCULO 239. TABLERO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Herramienta de gestión estratégica, seguimiento y control que consolida, organiza y presenta de manera periódica la información relevante sobre el desempeño institucional, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la ejecución de planes, la administración de riesgos, el estado financiero, el cumplimiento normativo y los indicadores de gestión de la organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones, la rendición de cuentas, la transparencia y la mejora continua.

El Tablero de Control Institucional podrá incorporar indicadores cuantitativos y cualitativos, alertas de cumplimiento, matrices de riesgo, reportes financieros, avances de proyectos, métricas de impacto, indicadores de gobernanza y demás elementos necesarios para evaluar integralmente la gestión institucional.

# CAPITULO VIII

## DISPOSICIONES FINALES



### ARTÍCULO 240. NORMA SUPLETORIA PARA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La realización de las Asambleas Nacionales se regirá por lo contenido en el Estatuto Nacional y el presente Reglamento y en su defecto por la normatividad legal colombiana aplicable, en especial, la normas expedidas por el Ministerio del Deporte, el Manual de Asambleas para Organismos Deportivos del Deporte Asociado elaborado por Ministerio del Deporte 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 Secretaria 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.

### ARTÍCULO 241. COMPETENCIA PARA INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

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.

### ARTÍCULO 242. INTERPRETACIÓN E INCONSISTENCIAS

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 establecido en el artículo 21 del presente reglamento. 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 este 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 243. INICIATIVA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

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, dejando la correspondiente constancia en las actas del estamento.

## 244. COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO NACIONAL

El Consejo Scout Nacional designará una Comisión Especial de Reforma Estatutaria, integrada por siete (07) miembros, dentro del año anterior a la Asamblea Scout Nacional en la cual se pretenda someter a consideración el proyecto de reforma.

De los siete (7) miembros de la Comisión, deberán hacer parte obligatoriamente:

- a. Un (1) miembro del Consejo Scout Nacional.
- b. El/la (1) director/a jurídico/a nacional o su delegado.
- c. Un (1) miembro de la Jefatura Scout Nacional.
- d. Los cuatro (4) miembros restantes serán designados libremente por el Consejo Scout Nacional.

## ARTÍCULO 245. VIGENCIA

Este Reglamento se entenderá promulgado a partir de su aprobación por el **ACUERDO C.S.N.684 de fecha 22 de junio de 2026** del Consejo Scout Nacional y por la expedición de la respectiva **RESOLUCIÓN C.S.N. No. 016-2026 del 9 de julio de 2026**, firmada por el/la presidente y el/la secretario/a del Consejo Nacional; entrará en vigencia para la Asociación a partir de su publicación.

## ARTÍCULO 246. DEJAR SIN EFECTOS Y ACUTALIZACIÓN

Ordenar dejar sin efectos toda norma, reglamento, política, manual que contraríen lo dispuesto en el presente Reglamento; en consecuencia, se concede el término de un (01) año para adelantar la actualización de reglamentos, políticas, manuales y reglamentos conforme a lo aquí dispuesto.

# RUTA DEL DOCUMENTO



## ➤ Autor (es) de la versión final

La Asociación Scouts de Colombia deja expresa constancia de que el presente Reglamento es el resultado de un proceso de construcción colectiva y de recopilación, armonización y actualización de diferentes documentos institucionales previamente elaborados por la Asociación. En consecuencia, reconoce y agradece la participación y los aportes realizados por los miembros de la Asociación y por los órganos de dirección que intervinieron en su elaboración, revisión, aprobación, implementación y socialización, Consejo Nacional (2025 - 2026) Jefatura Nacional (2025 -2026), Corte de Honor Nacional (2025) Comisión Nacional de Vigilancia y Control (2025) Cancillería Nacional (2025), Comité de Armonización Normativa (2025- 2026), cuyo trabajo hizo posible la expedición de este instrumento.

## ➤ Revisión de estilo

Catalina Martínez Sánchez

## ➤ Diseño y Diagramación

Byron Andrés Cepeda Ramos

## ➤ Revisión

Consejo Scout Nacional 2026  
y Jefatura Scout Nacional 2026

## ➤ Aprobación

Consejo Scout Nacional 2026