



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE DISTRITO**

---

**Marzo, 2024**





## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	2
PRINCIPIOS GENERALES .....	3
ASAMBLEA DISTRITAL.....	5
CONSEJO DISTRITAL .....	6
EQUIPO DISTRITAL .....	12
DISPOSICIONES FINALES .....	18





## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Siendo el Distrito Scout la instancia institucional más cercana a los grupos scouts y unidades complementarias, se hace necesario establecer procedimientos, atribuciones y funciones que complementen lo establecido en los Principios y Organización de la Institución.

El presente reglamento busca promover el trabajo conjunto y coordinado entre los grupos scouts para lograr una proyección en lugar donde hacen vida y de esta manera lograr la expansión del movimiento scout, aprovechando el esfuerzo en conjunto para obtener mejores resultados.

El consejo distrital como instancia y cada uno de sus miembros de manera individual deben velar por la continuidad de los grupos scouts y las unidades complementarias dentro de su ámbito de acción a través de la generación de un ambiente armónico y cooperativo entre sus miembros.



## PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento, competencias, organización y actuación de los Distritos Scouts que conforman la Asociación de Scouts de Venezuela, de conformidad con lo establecido en los Principios y Organización, en procura del logro colectivo de la Misión y Visión del Movimiento Scout en el país.

**Artículo 2.** El ámbito de aplicación del presente Reglamento son los Distritos Scouts y las instancias inmersas dentro de esta. Es vinculante para sus miembros, quienes deben conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

**Artículo 3.** El presente Reglamento complementa y desarrolla lo establecido en los Principios y Organización de la Institución. En caso de incompatibilidad, primarán los Principios y Organización.

**Artículo 4.** El Distrito es el nivel de la Asociación, donde interactúan los Grupos Scouts y unidades complementarias; en él se coordinan acciones conducentes a atender y coadyuvar la aplicación del Programa Scout, desde las instancias previstas en el Distrito.

**Artículo 5.** El Distrito está conformado por un espacio geográfico claramente delimitado por el Consejo Nacional Scout, de acuerdo con lo indicado en el Literal i) del Artículo 31 de los Principios y Organización de la Institución.

**Artículo 6.** En cualquier momento del año cuando el registro de Grupos Scouts de un Distrito sea menor a tres (3) este perderá la condición de Distrito Oficial, en este caso se procederá conforme lo dispuesto en el Parágrafo Único del Artículo 66 de los Principios y Organización.

**Parágrafo Primero:** En caso de que en un Distrito No Oficial quedase registrado un solo Grupo Scout, el equipo Distrital completo, incluido el Comisionado Interino, cesaran en sus funciones y dicho Grupo será



atendido por la Región u Oficina nacional Scout, si no existiese la Región Scout en ese caso.

**Parágrafo Segundo:** El comisionado de distrito interino tendrá las mismas funciones y atribuciones de un comisionado electo, a excepción de la representación del distrito scout (Distrito No Oficial) ante la Asamblea Nacional Scout de acuerdo con el literal c del numeral 1 del Art. 22 de los Principios y Organización.

**Artículo 7.** La sede del Distrito, en caso de que esto fuese posible, la determina el Consejo Distrital, atendiendo a la conveniencia de brindar un mejor soporte a los Grupos Scouts que hacen vida activa en su jurisdicción.

**Artículo 8.** Los Distritos se distinguen por un nombre que les asigna el Consejo Nacional Scout. Este deberá ser recomendado por el Consejo Regional previamente. En caso de que no exista Consejo Regional, el Director Ejecutivo Nacional debe realizar la consulta a los grupos que conformaran el distrito para la recomendación del nombre.

**Artículo 9.** El Distrito está integrado de acuerdo con lo indicado en el Artículo 67 de los Principios y Organización. Siendo la máxima instancia de éste la Asamblea Distrital, la cual elige un Comisionado Distrital, el cual conforma su Equipo para brindar apoyo y soporte permanente a los Grupos del Distrito y desarrollar planes de acción en favor del crecimiento del Movimiento Scout en esa jurisdicción. Siendo el Consejo Distrital, la instancia natural y permanente que apoya y supervisa el funcionamiento de los Grupos Scouts del Distrito.

## **ASAMBLEA DISTRITAL**

**Artículo 10.** Todo lo referente a La Asamblea de Distrito esta descrito en el Reglamento Interior y de Debates de Asambleas Distritales y participación de Grupos Scouts.



## CONSEJO DISTRITAL

**Artículo 11.** El Consejo Distrital se reúne de acuerdo con lo establecido en los Principios y Organización en su Artículo 74 y en el presente Reglamento a fin de atender una Agenda previa, construida a partir de las prioridades del Distrito, considerando las opiniones de sus miembros y cuyo último tema será "Puntos Varios", donde se consideran temas no incluidos en la Agenda original. Los Grupos presentarán dichos puntos en el Consejo Distrital antes de comenzar el primer punto de la Agenda establecida; deben contar con el respaldo de un Jefe/Sub-Jefe de Grupo distinto al del proponente. En ningún caso se discutirán asuntos sometidos con carácter sorpresivo o presentado de manera extemporánea, tomando en cuenta que el/los tema(s) de "Puntos Varios", son solo de carácter informativo y no deliberativo.

**Artículo 12.** La Convocatoria a un Consejo Distrital Ordinario, debe realizarse con al menos diez (10) días calendario de antelación a la celebración de este, reflejando la Agenda a tratar. La Convocatoria a un Consejo Distrital Extraordinario, debe realizarse con al menos cinco (5) días calendario de antelación a la celebración de este, reflejando la Agenda a tratar, el lugar y la fecha de la reunión.

**Parágrafo Único:** Los miembros del Consejo Distrital, podrán solicitar modificaciones de la Agenda propuesta, a fin de incluir o retirar puntos, debiendo para ello, manifestarlo durante los siguientes dos (2) días continuos al haber recibido la notificación vía correo electrónico, debiendo contar además en ese lapso, con el respaldo de un Grupo distinto al proponente. Dicha modificación debe ser sometida y aprobada previamente por el Consejo Distrital, a través de una consulta por correo electrónico, coordinada por el Comisionado, quien debe garantizar la celeridad respectiva. De no aprobarse la modificación propuesta, se realizará el Consejo Distrital con la Agenda original.



**Artículo 13.** Las reuniones deberán tener una hora de inicio y una de finalización, donde el tiempo total de la reunión no deberá exceder 8 horas de trabajo por día; los puntos que se traten se deben enmarcar en 30 minutos, salvo que decidan, por votación de la mayoría simple de los presentes, que el punto o reunión se extienda por un mayor tiempo, en ese caso deberá ser registrado en el Acta.

**Artículo 14.** El Consejo de Distrito levantará un Acta en cada sesión realizada, que debe ser firmada de forma manuscrita por todos los participantes, o en su defecto realizar algún tipo de certificación electrónica que dé cuenta de su conformidad con el contenido; además se dejará constancia del lugar y la fecha de reunión; de la forma y antelación de la Convocatoria; del nombre de los asistentes; de todos los asuntos tratados, de las decisiones tomadas o acuerdos establecidos, del número de votos emitidos cuando así se solicite, del número de Acta correspondiente, de la fecha y hora de la clausura.

**Artículo 15.** Los integrantes del Consejo de Distrito, respetarán y acatarán las decisiones que se emanen de las reuniones de este cuerpo colegiado, pudiendo dejar constancia en el Acta su voto, si el mismo es salvado o en contra de la decisión que adopte el órgano.

**Artículo 16.** Con el propósito de dar celeridad a los temas de interés institucional y garantizar la oportunidad de participación de todos, el Consejo de Distrito puede tomar decisiones sobre propuestas realizadas por sus miembros por vía de correo electrónico. Dichas consultas serán moderadas por el Comisionado de Distrito, con el objeto de garantizar que la misma se haga efectivamente, recogiendo de la consulta los resultados respectivos; estos resultados deberán asentarse debidamente en el Acta de la reunión siguiente del Consejo de Distrito.



**Parágrafo Primero:** Las propuestas a discutir por el Consejo de Distrito de forma electrónica, deben ser realizadas por cualquiera de sus miembros, debiendo contar con al menos el respaldo de un (01) representante (Jefe o Sub Jefe) de un Grupo distinto al proponente, debiendo el Comisionado someter a consulta la propuesta respectiva.

**Parágrafo Segundo:** Las consultas vía correo electrónico tendrán un límite de tiempo para su respuesta, el cual será fijado por el Comisionado de Distrito, dependiendo de la importancia y de la necesidad de estas. Las propuestas o puntos introducidos por el Comisionado de Distrito, no requieren respaldo para su sometimiento, ya que éste es quien conduce y coordina tanto al Consejo de Distrito como al Distrito en sí, y somete los puntos que se necesitan para la garantizar la continuidad operativa del Distrito Scout.

**Artículo 17.** Las decisiones del Consejo Distrital priorizan la participación plena y el consenso entre sus integrantes. En caso de no lograr el consenso, se procederá a votar, siendo elegida la propuesta que obtenga la mayoría simple de votos. Todas las votaciones son públicas. De presentarse un empate, luego de una nueva deliberación, se hará una nueva votación en la misma sesión, de mantenerse el empate se postergará la votación para una sesión posterior.

**Parágrafo Único:** Para todos los casos, la mitad más uno se calculará en función del número total de miembros presentes. Si el número total es par, la mitad más uno de los miembros se calculará de manera directa; para el caso de un número total de miembros impar, se calculará la mitad más uno de estos, considerando como base del cálculo el número par inmediatamente anterior al total de miembros presentes.



**Artículo 18.** Son funciones y atribuciones del Comisionado de Distrito durante el Consejo Distrital las siguientes:

- a. Convocar, abrir, conducir y cerrar la reunión del Consejo Distrital;
- b. Designar en ausencia del Asistente de Desarrollo Institucional a cualquier otro miembro del Consejo Distrital como Secretario (a) del mismo;
- c. Llevar los puntos de discusión según la Agenda;
- d. Velar por el orden durante la reunión;
- e. Declarar el receso de la actividad cuando lo considere conveniente;
- f. Llevar la votación y anunciar los resultados;
- g. Llevar un control de las solicitudes de derecho de palabra;
- h. Conceder el derecho de palabra según el orden estipulado;
- i. Controlar que las intervenciones se sucedan según el tiempo y la frecuencia señalados en este Reglamento;
- j. Declarar fuera de orden las intervenciones que así lo ameriten;
- k. Efectuar y moderar las consultas electrónicas.

**Artículo 19.** Son funciones y atribuciones de el/la Secretario (a):

- a. Llevar el Acta de la reunión y entregar copia de la misma al Nivel Nacional (Región o Dirección Ejecutiva Nacional), Comisionado Distrital y Jefes de Grupos (en físico o digital);
- b. Comprobar que estén presentes los representantes autorizados para asistir al Consejo Distrital, así como verificar el quórum mínimo necesario;
- c. Conservar, custodiar y mantener los Libros de Actas de las reuniones del Distrito Scout;
- d. Hacer suscribir juntamente con el Comisionado Distrital, las Actas y resoluciones aprobadas en las reuniones del Consejo Distrital, por todos los participantes en las mismas;
- e. Es responsable, juntamente con el Comisionado Distrital de la preparación de la Agenda de las reuniones del Consejo Distrital, la cual será validada por los integrantes previamente;



- f. Llevar un registro de las decisiones adoptadas por el Consejo Distrital;
- g. Registrar el cumplimiento de las decisiones del Consejo Distrital;
- h. Colaborar con el/la Secretario (a) designado (a) en la Asamblea de Distrito, coadyuvar para que el Acta de la Asamblea sea entregada oportunamente a los efectos respectivos;
- i. Las demás que le acuerde el Comisionado de Distrito.

**Artículo 20.** Todo Consejo Distrital debe comenzar y finalizar con una invocación a Dios. (reflexión)

**Artículo 21.** Para tener el derecho de palabra durante el Consejo Distrital se debe solicitar al Comisionado de Distrito quien es responsable del correcto y armónico desarrollo de la actividad.

**Artículo 22.** El derecho de palabra está limitado a tres (3) intervenciones, sobre el mismo punto, por un máximo de tres (3) minutos cada uno, pudiendo ser prorrogados ambos aspectos a juicio del Comisionado de Distrito.

**Parágrafo Único:** Quedan excluidos de esta disposición los puntos informativos, previos, urgentes o de orden, cuando hayan sido considerados así por el Comisionado de Distrito. Estos se definen de la siguiente manera:

**Punto Informativo:** Aquel que concede o ejerce el Comisionado de Distrito para contribuir al tema que se está desarrollando con un aporte específico, esta intervención no debe ser mayor a dos (2) minutos.

**Punto Previo:** Aquel que concede el Comisionado de Distrito, es solicitado a los fines de introducir una información que se considere relevante antes del desarrollo de un tema específico.

**Punto Urgente:** Aquel que concede el Comisionado de Distrito, es solicitado para brindar una información de urgencia con respecto al desarrollo del Consejo, su seguridad, horario, condiciones del local y los participantes, que obligue a considerar detener las deliberaciones.



**Punto de Orden:** Aquel que concede el Comisionado de Distrito, es solicitado para restablecer el orden en el Consejo, declarar al expositor fuera de orden y exponer que la exposición que se efectúa no tiene que ver con el tema que se delibera.

**Artículo 23.** El Acta del Consejo Distrital debe ser enviada vía correo electrónico dentro de los diez (10) días siguientes a la reunión, al Comisionado de Distrito, Jefes de Grupos, Asistentes y Cooperadores, Comisionado Regional o al Director Ejecutivo Nacional, este último, en el caso de ser atendidos directamente por la Oficina Scout Nacional. Esta debe ir avalada por los asistentes a la reunión y con los Informes anexos que la misma amerite.

**Artículo 24.** En caso de que un Consejo de Grupo necesite acompañamiento para el mejoramiento en su funcionamiento, el Consejo Distrital podrá declarar la Asesoría Integral Personalizada a dicho Consejo.

**Artículo 25.** Luego de declararse la Asesoría Integral Personalizada, el Comisionado de Distrito designará un Asesor Integral por un tiempo de tres (3) meses, pudiendo ser prorrogado por tres (3) meses más.

**Parágrafo Único:** El Asesor Integral deberá contar con el nivel de formación de Profundización en Conductores de Grupo o Soporte Institucional aprobado, a fin de ser designado. En caso de que no exista en el Distrito un adulto disponible con dicho nivel, deberá solicitarse a la Región correspondiente el apoyo de un adulto con la formación requerida, quien será designado por el Comisionado de Distrito solicitante. En los casos de los Distritos que son atendidos directamente por la Oficina Scout Nacional, estos podrán solicitar el soporte ante el Director Ejecutivo Nacional.

**Artículo 26.** El Asesor Integral Personalizado cumple un rol constructivo orientado al mejor funcionamiento de Grupo Scout, este debe estar en constante comunicación con el Consejo de Grupo y con el Consejo Distrital. Deberá entregar reportes periódicos acerca de la situación que ameritó su



designación. En los casos que sean necesarios, el Consejo Distrital podrá sustituir al Asesor Integral de su labor.

**Artículo 25.** Es deber del Comisionado de Distrito informar al Nivel Nacional (Director Ejecutivo Nacional y Comisionado Regional), aquellos casos en los que los Consejos de Grupo no evidencien mejoría en su funcionamiento, luego de haberle aplicado la Asesoría Integral Personalizada por un tiempo máximo de seis (6) meses, quien designará a un representante del Nivel Nacional, con el fin de evaluar la situación, levantar un informe y generar las recomendaciones del caso ante las instancias correspondientes.

### **EQUIPO DISTRITAL**

**Artículo 26.** El Equipo Distrital es responsabilidad del Comisionado de Distrito, quien lo designa y remueve. Se encuentra integrado por los Asistentes Distritales de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento Scout y Desarrollo Institucional, Cooperadores Distritales, quienes pudieran apoyar los ámbitos de gestión, integrantes de Comisiones y Asesores de Eventos para Jóvenes, cada uno de ellos con una función clara y un alcance bien definido.

**Artículo 27.** Cuando el Comisionado de Distrito Electo pierda la condición de su cargo, ya sea por abandono, renuncia, ausencia temporal o definitiva, pérdida de condición de Distrito oficial o sentencia firme de un organismo de convivencia, el Comisionado Regional correspondiente actuará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 65, Parágrafo Único de los Principios y Organización de la ASV.

**Artículo 28.** Son funciones y atribuciones del Comisionado de Distrito además de las señaladas en el Artículo 73, del Capítulo IX de los Principios y Organización, las siguientes:

- a. Nombrar los Asistentes Distritales de Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento y Desarrollo Institucional, para desarrollar la labor de las áreas estratégicas de la Institución en el Distrito;



- b. Nombrar los Cooperadores Distritales que considere necesarios para apoyar la labor de las áreas estratégicas, considerando los Ámbitos de Gestión;
- c. Designar y remover a los miembros que conforman las distintas Comisiones que se creen en función de las necesidades de las Áreas Estratégicas o Ámbitos de Gestión;
- d. Nombrar a los Asesores de Eventos para Jóvenes, contando previamente con la recomendación del Asistente del área respectiva;
- e. Seleccionar a los Directores de Formación para dictar Cursos de Iniciación en el Distrito;
- f. Presentar al Consejo Distrital, un Plan de Distrito tomando en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo y las aspiraciones de los Grupos Scouts y sus miembros;
- g. El Comisionado Distrital podrá asumir temporalmente funciones de Asistentes Distritales y/o Cooperadores Distritales.

**Artículo 29.** Las Áreas de Gestión que conforman el Equipo Distrital son: Programa de Jóvenes, Adultos en el Movimiento Scout y Desarrollo Institucional, teniendo esta última tres (3) Ámbitos de Gestión perfectamente diferenciables que soportan las acciones para impulsar el desenvolvimiento de la Institución y lograr el desarrollo armónico y sustentable del Movimiento Scout en el Distrito.

**Artículo 30.** Los Ámbitos de Gestión que soportan el área de Desarrollo Institucional a nivel Distrital son: Administración y Finanzas, Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y Operaciones.

El Comisionado de Distrito, podrá designar Cooperadores a los Ámbitos de Gestión de Administración y Finanzas, Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, y Operaciones de acuerdo con las necesidades y dinámica del Distrito, a fin de brindar el soporte necesario para cada Ámbito de Gestión.



**Artículo 31.** Son funciones generales de los Asistentes Distritales y Cooperadores las siguientes:

- a. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar en el Distrito Scout todos los aspectos relativos a la conducción de su área o Ámbito de Gestión, asegurando que las acciones correspondientes sean desarrolladas con un apropiado nivel de calidad y orientadas al cumplimiento de la Misión y Visión del Movimiento Scout en su jurisdicción;
- b. Diseñar instrumentos, planes, programas y/o estrategias, que propicien el desarrollo del área en particular, considerando los aspectos establecidos por la Organización Mundial del Movimiento Scout, la Asamblea Nacional Scout, el Nivel Nacional (Consejo Nacional Scout, Dirección Ejecutiva Nacional y Región), las decisiones del Consejo Distrital y las prioridades del área en particular, siempre que todo esto no entre en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente en la Nación;
- c. Apoyar la labor de los Comisionados Distritales en las funciones que guarden relación con éstos y el área correspondiente;
- d. Mantener estrecha relación con los otros Asistentes y Cooperadores de área en las acciones que se vinculen con la aplicación de políticas que involucren a distintas direcciones de las áreas o Ámbitos de Gestión;
- e. Actuar como Asesores ante la Asamblea Distrital y el Consejo Distrital en asuntos de su competencia;
- f. Asumir y desempeñar responsablemente las tareas administrativas y de gestión que le correspondan y otras que haya acordado con el Comisionado de Distrito;
- g. Asistir y participar activamente en los Consejos de Distrito, Asamblea Distrital y en las reuniones del Equipo Distrital, así como en aquellas que le sean propias del área o Ámbito de Gestión correspondiente;
- h. Proponer nombres para Cooperadores Distritales, Comisiones y/o Grupos de Tareas Específicas, en función de los perfiles institucionales y de las necesidades de las Áreas Estratégicas o de los Ámbitos de Gestión;
- i. Supervisar de manera efectiva a los Cooperadores y miembros de las distintas Comisiones y/o Grupos de Tareas Específicas de las Áreas Estratégicas o Ámbitos de Gestión correspondientes;



- j. Presentar ante el Consejo Distrital y Comisionado de Distrito, para su revisión y visto bueno el Informe de Gestión del área bajo su responsabilidad, a los fines de ser presentado formalmente ante la Asamblea Distrital;
- k. Mantener constante comunicación y trabajo en conjunto con el Área y Ámbito de Gestión correspondiente del Nivel Nacional.

**Artículo 32.** Funciones específicas del Asistente Distrital de Programa de Jóvenes:

- a. Diseñar planes, programas, estrategias, instrumentos, tácticas, medios, eventos y acciones, que propicien el desarrollo del área en particular y del Distrito en general, apuntando a la concreción del Propósito del Movimiento Scout, las Políticas Nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo, las necesidades y aspiraciones de los Grupos Scouts y de sus miembros;
- b. Promover en los Grupos Scouts los objetivos institucionales y actividades propuestas por el Área Programa de Jóvenes a Nivel Nacional (Dirección Ejecutiva Nacional y Regional);
- c. Colaborar con la Dirección Nacional del Área de Programa de Jóvenes en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación del Programa Scout de la Asociación de Scouts de Venezuela.
- d. Promover la divulgación del material educativo necesario para el desarrollo de un Programa Scout de calidad en el Distrito;
- e. Promover la realización de las actividades Distritales para jóvenes de acuerdo con las estrategias educativas establecidas por la Institución;
- f. Apoyar y asesorar a las Unidades Scouts del Distrito en la aplicación del Método Scout;
- g. Informar periódicamente al Comisionado de Distrito y al Asistente Regional de Programa de Jóvenes sobre la aplicación del Método Scout en los Grupos de su Distrito;
- h. Proponer al Comisionado Distrital, miembros para las Comisiones o Grupos de Tareas Específicas, que pudieran existir en su área y conducir sus tareas y acciones; evaluar su desempeño y recomendar las



decisiones de renovación, reubicación o retiro, así como el reconocimiento de ser pertinente;

- i. Rendir cuentas de su gestión de forma directa al Comisionado de Distrito;
- j. Realizar visitas formales y periódicas a los Grupos Scouts para apoyar su correcto funcionamiento. Coordinar con el Consejo de Grupo las acciones tendientes a potenciar el Programa Scout;

**Artículo 33.** Funciones específicas del Asistente Distrital de Adultos en el Movimiento Scout:

- a. Diseñar, planificar, coordinar y supervisar en el Distrito todos los aspectos relativos a la aplicación de la Política de Adultos en el Movimiento Scout, todas las demás vinculadas al área y las necesidades y aspiraciones de los Grupos Scouts, contribuyendo a que las mismas sean ofrecidas con un apropiado nivel de calidad;
- b. Identificar las necesidades de los adultos de su Distrito en cuanto a reclutamiento, selección, formación, seguimiento y reconocimiento;
- c. Colaborar con la Dirección Nacional del Adultos en el Movimiento Scout, en las tareas de investigación, elaboración, desarrollo, evaluación, revisión y adaptación de los métodos de captación, seguimiento, acompañamiento, retención, reubicación y retiro de los adultos en el Distrito;
- d. Apoyar la divulgación del material de apoyo que sea necesario para la difusión y aplicación de la Política de Adultos en el Movimiento Scout en el Distrito;
- e. Promover las actividades de formación necesarias en el Distrito, solicitando apoyo y autorización al Nivel Nacional (Dirección Ejecutiva Nacional y Regional) cuando la actividad así lo amerite de acuerdo con la Normativa respectiva;
- f. Trabajar en coordinación con el Asistente Regional de Adultos en el Movimiento Scout, a fin de optimizar los esfuerzos;



- g. Incentivar y coordinar la participación de los Adultos del Distrito en las diversas actividades del Sistema de Gestión Adultos que se ofrezcan como formación a nivel de Iniciación, Profundización o Especializado;
- h. Rendir cuentas al Comisionado de Distrito, de forma directa;
- i. Realizar visitas formales y periódicas a los Grupos Scouts para brindar apoyo en la gestión de adultos del Grupo;
- j. Coordinar con Consejos de Grupo del Distrito, planes de acción que permitan optimizar la gestión de los adultos.

**Artículo 34.** Funciones específicas del Asistente Distrital de Desarrollo Institucional:

- a. Promover, planificar, coordinar, ejecutar y velar en el Distrito por los aspectos relativos a la aplicación de la Política de Desarrollo Institucional de la ASV y las necesidades y aspiraciones de los Grupos Scouts, contribuyendo a que las mismas sean ofrecidas con un apropiado nivel de calidad;
- b. Apoyar la elaboración, desarrollo, evaluación y revisión de los Planes de Grupos en cada Consejo de Grupo pertenecientes al Distrito, velando que cumpla con los aspectos establecidos en las Políticas Nacionales, Plan Nacional de Desarrollo y Metas de la Asociación de Scouts de Venezuela, Planes Distritales y las necesidades y aspiraciones de los Grupos Scouts y sus miembros;
- c. Diseñar mediante un plan, programa, estrategia, instrumento, táctica y/o acción, un método de evaluación del Plan General de Distrito que arroje una rendición de cuentas objetiva para seguir llevando a cabo dichas acciones o tomar correctivos oportunos y pertinentes, según sea el caso.
- d. Apoyar en la supervisión y control del Registro Institucional Scout, velando que los Grupos scout mantengan actualizada la información referida a sus miembros en el Registro Nacional de Operaciones;
- e. Solicitar a los Grupos Scouts de su Distrito el anexo al Registro Institucional todos los meses en caso de que existiese y garantizar la inclusión de este en el Sistema Nacional de Registro;
- f. Preservar y custodiar los archivos del Distrito; mantener al día el inventario de los bienes del distrito



- g. Llevar en su condición de Secretario(a), el Acta del Consejo Distrital, y enviarlas en los lapsos establecidos a las instancias mencionadas en el presente Reglamento;
- h. Preparar el Presupuesto anual del Distrito en forma oportuna y administrar sus recursos de acuerdo con los lineamientos emanados por el Nivel Nacional. Así como, prestar la ayuda necesaria a los Grupos Scouts para la elaboración del Presupuesto anual y el correcto reporte de los Informes Financieros mensual.
- i. Preparar el Informe Financiero mensual y presentárselo al Comisionado de Distrito;
- j. Mantener una base de datos actualizada y eficiente que permita conocer quiénes apoyan el Escultismo en el Distrito y en los Grupos Scouts;
- k. Promover y supervisar la presencia del Movimiento Scout en los medios de comunicación social, de manera coordinada con la Región;
- l. Difundir y aplicar a nivel Distrital, la estrategia nacional comunicacional, garantizando que las comunicaciones que lleguen del Nivel Nacional y las del Distrito, se distribuyan a los Grupos y destinatarios que corresponda, garantizando la proyección del Movimiento Scout en los medios de comunicación locales;
- m. Apoyar al Comisionado Distrital en la gestión de relaciones y recursos que apoyen el correcto funcionamiento del Distrito;
- n. Realizar visitas formales y periódicas a los Grupos Scouts para apoyar en su correcto funcionamiento. Coordinar con el Consejo de Grupo los aportes y acciones necesarias;
- o. Elaborar informes periódicos para el Comisionado de Distrito.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 35.** El Consejo Nacional Scout es el responsable de resolver las dudas y controversias que se susciten en la aplicación e interpretación de este Reglamento.

**Artículo 36.** Con la promulgación del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Funcionamiento de Distrito de la Asociación de Scouts de Venezuela de fecha 07 de febrero de 2021.



El presente Reglamento fue Aprobado por el Consejo Nacional Scout el día 25 de Marzo de 2024 y entra en vigor a partir del día 09 de Abril de 2024 de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 95 de los Principios y Organización de la Asociación de Scouts de Venezuela.



# SCOUTS<sup>®</sup>

Venezuela

© Organización Mundial del Movimiento Scout  
Asociación de Scouts de Venezuela

Oficina Scout Nacional  
Edificio Askain, Piso 1, Oficina 1-I.  
Plaza Brión, Chacaíto, Urb. El Rosal.  
Caracas, Distrito Capital, Venezuela.

Tel.: (+58 212) 951 56 13

E-Mails: [siemprelistos@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:siemprelistos@scoutsvenezuela.org.ve)

Web: [www.scoutsvenezuela.org.ve](http://www.scoutsvenezuela.org.ve)