



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA REGIÓN SCOUT
ASOCIACIÓN DE SCOUTS DE VENEZUELA



Diciembre de 2018

Contenido

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA REGIÓN SCOUT

CAPÍTULO I: LA REGIÓN SCOUT	3
CAPÍTULO II: EL CONSEJO REGIONAL	3
CAPÍTULO III: EQUIPO REGIONAL	7
CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES.....	16



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA REGIÓN SCOUT

CAPÍTULO I: LA REGIÓN SCOUT

Artículo 1. La Región Scout es una extensión del Nivel Nacional a través de la cual la Asociación:

- a. Aplica sus planes en una Zona o Territorio determinado por el Consejo Nacional Scout;
- b. Coordina y apoya la acción de los Distritos Scouts;
- c. Relaciona a los Distritos con el Nivel Nacional.

Artículo 2. Las Regiones Scouts se establecen según el Capítulo VIII, Artículo 53 de los Principios y Organización de la Asociación de Scouts de Venezuela.

Artículo 3. Las Regiones Scouts son identificadas por un nombre, asignado por el Consejo Nacional Scout, que permite su identificación geográfica, este nombre podrá o no guardar relación con el nombre del Estado al cual están circunscritas.

Artículo 4. La sede de las Regiones Scouts será establecida de acuerdo al Capítulo VIII, Artículo 55 de los Principios y Organización de la Asociación de Scouts de Venezuela.

CAPÍTULO II: EL CONSEJO REGIONAL

Artículo 5. Además de las funciones y atribuciones que le establece el Capítulo VIII, Artículos 56 y 60 de los Principios y Organización, al Consejo Regional le corresponde:

- a. Solicitar ante el Consejo Nacional Scout, la creación de un Distrito en aquella zona que así lo amerite, recomendando al Nivel Nacional el Comisionado de Distrito que ocupará el cargo hasta la primera Asamblea Distrital Ordinaria;
- b. Aprobar el Plan de Desarrollo Regional, propuesto por los Asistentes y Cooperadores Regionales de cada una de las áreas y ámbitos de gestión, el cual debe estar en concordancia con los planes establecidos a Nivel Nacional a través del Plan Nacional de Desarrollo.
- c. Aprobar los informes de gestión de cada una de las áreas y ámbitos de gestión, previo al envío de los mismos a la Dirección Ejecutiva Nacional.
- d. Invitar a la Reunión del Consejo Regional a aquellos adultos de la Institución o externos a esta, cuya participación, con derecho a voz, considere conveniente para tratar algún tema durante la misma. El Consejo Regional decidirá la permanencia del invitado durante el resto de los temas discutidos en la reunión.
- e. Garantizar el control de egresos e ingresos de fondos de acuerdo al presupuesto anual y las partidas correspondientes.



- f. Garantizar el mantenimiento del equipamiento de la Asociación de Scouts de Venezuela en la Región Scout.

Artículo 6. La convocatoria a las reuniones ordinarias del Consejo Regional, se realizarán con mínimo quince (15) días continuos de antelación a la fecha de realización, indicando día, lugar y hora; la convocatoria se realizará como mínimo por correo electrónico, los responsables de realizar las convocatorias se encuentran establecidos en el artículo 59 de los Principios y Organización.

Parágrafo Primero: El Consejo Regional podrá ser convocado a reuniones extraordinarias en cualquier tiempo, por escrito y con antelación no menor a tres (3) días calendario, para lo cual se deberá dejar por escrito la convocatoria a todos los integrantes.

Parágrafo Segundo: Cuando la solicitud de reunión provenga de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 59 de los Principios y Organización, esta deberá ser presentada por escrito al Comisionado Regional, dejando constancia de los solicitantes y puntos a tratar, a los fines de que este proceda inmediatamente a efectuar la convocatoria requerida.

Artículo 7. Las reuniones del Consejo Regional deben llevar una agenda previa, construida de acuerdo a lo indicado en el Artículo 28 Literal "c" del presente Reglamento. Para todos los casos, la agenda deberá ser del conocimiento de todos sus integrantes con por lo menos tres (3) días calendario de antelación. Esta agenda será enviada vía correo electrónico por el Comisionado Regional a todos sus integrantes o por aquel integrante del Consejo Regional a quien este autorice. 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 8. Las reuniones del Consejo Regional son presididas y conducidas por el Comisionado Regional o quien haga a sus veces, según lo establecido en el Artículo 23 del presente Reglamento.

Parágrafo Único: El Comisionado Regional designará entre los Asistentes o Cooperadores Regionales presentes, al Secretario del Consejo Regional.

Artículo 9. Son atribuciones del Comisionado Regional en el Consejo Regional:

- a. Abrir, conducir y cerrar la reunión;
- b. Llevar los puntos de discusión según la agenda;
- c. Velar por el orden durante la reunión;
- d. Declarar el receso de las actividades cuando lo considere conveniente;



- e. Llevar la votación y anunciar los resultados.
- f. Llevar un control de las solicitudes de derecho de palabra;
- g. Conceder el derecho de palabra según el orden estipulado;
- h. Controlar que las intervenciones se sucedan según el tiempo y la frecuencia señalados en este Reglamento;
- i. Declarar fuera de orden las intervenciones que así lo ameriten.
- j. Solicitar el retiro de la Reunión de cualquier persona que considere esté afectando el orden, las intervenciones o la disciplina durante la reunión, por iniciativa propia o a solicitud de cualquier Comisionado Distrital según las disposiciones de los Principios y Organización o de este Reglamento;

Artículo 10. Son atribuciones del Secretario:

- a. Llevar el acta de la reunión y entregar copia de la misma a los miembros del Consejo Regional y al Director Ejecutivo Nacional en un periodo no mayor a 15 días posteriores a su realización;
- a. Comprobar que estén presentes los representantes autorizados para asistir al Consejo Regional;
- b. Las demás que le asigne el Comisionado Regional.

Artículo 11. La reunión debe realizarse según la agenda pre-establecida, cuyo último punto será "Puntos Varios".

Artículo 12. Los Puntos Varios deben ser presentados al Secretario en la primera hora a partir del comienzo de la reunión. No pueden presentarse Puntos Varios después del mencionado lapso de tiempo.

Artículo 13. Quien desee expresar su opinión sobre algún punto debatido, pedirá la palabra en la forma acostumbrada. Al serle concedida, por el Comisionado Regional, se dirigirá a los presentes, observando las normas de educación y sin alusiones personales.

Artículo 14. 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 Regional.

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

Punto Informativo: Aquel que concede el Comisionado Regional para contribuir al tema que se está desarrollando con un aporte específico, esta intervención no debe ser mayor a 2 minutos.

Punto Previo: Aquel que concede el Comisionado Regional, 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 Regional, 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 Regional, por solicitud o acción propia 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 15. Las decisiones en el Consejo Regional priorizan la participación plena y el consenso. En caso de no lograr el consenso, se procederá a votar, siendo elegida la propuesta que obtenga la mayoría simple de votos, salvo en aquellos casos en que se requiere una mayoría distinta. 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.

Artículo 16. Tienen derecho a voto en el Consejo Regional:

- a) El Comisionado Regional;
- b) Los Comisionados de Distrito electos y designados.

Artículo 17. Todos los asuntos que ameriten votación son resueltos por la mitad mas uno de los votos válidos, presentes en la reunión.

Parágrafo Primero: Se consideran votos válidos a la sumatoria de todos Miembros del Consejo presentes en la reunión que tengan derecho a voto.

Parágrafo Segundo: Para todos los casos, la mitad más uno se calculará en función del número total de miembros que tienen derecho a voto y se encuentran presentes en la reunión, constituyéndose la mayoría simple. 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 impar de miembros, se calculará la mitad más uno de estos, considerando como base del cálculo el número par inmediatamente anterior al total de miembros.

Artículo 18. Todas las votaciones realizadas dentro del seno del Consejo Regional son públicas.

Artículo 19. El acta de cada sesión realizada del Consejo Regional, debe ser firmada por todos los participantes. En la misma se dejará constancia de todos los puntos tratados en la reunión, el lugar y fecha; de la forma de la convocatoria; del nombre de los asistentes; de las decisiones tomadas o acuerdos establecidos, del número de votos emitidos cuando así se solicite, del número de acta correspondiente; tanto para las reuniones presenciales como para las realizadas de



manera virtual. Las copias de dichas actas reposarán en los archivos de la Oficina Scout Nacional.

Parágrafo Primero: Todos los integrantes del Consejo Regional respetarán y acatarán las decisiones que se emanen de las reuniones de dicho cuerpo colegiado, pudiendo dejar constancia en el acta su voto, si el mismo es salvado o en contra de la decisión que se adopte.

Artículo 20. Con el propósito de dar celeridad a los temas de interés institucional y garantizar la oportunidad de participación de todos, el Consejo Regional puede tomar decisiones sobre propuestas realizadas por sus miembros por vía electrónica. Dichas consultas serán moderadas por el Comisionado Regional, Director Ejecutivo Nacional o por quien estos designen, con el objeto de garantizar que la misma se haga efectivamente, recogiendo de la consulta los resultados respectivos. Las consultas serán vinculantes si se produce una votación por la misma vía; éstos resultados deberán asentarse en el acta de la reunión siguiente del Consejo Regional. Las consultas vía correo tendrán un límite de tiempo para su respuesta, el cual será fijado por el Comisionado Regional, dependiendo de la importancia y de la necesidad de las mismas.

Artículo 21. El Consejo Regional podrá realizar reuniones ordinarias o extraordinarias de forma virtual, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 59 de los Principios y Organización de la ASV. Estas se podrán desarrollar por medio de plataformas tecnológicas que garanticen al menos el acceso en línea de todos sus miembros con derecho a voto, su permanente identificación y comunicación en tiempo real, a fin de facilitar el desarrollo de la agenda respectiva.

Parágrafo Único. El lugar principal será aquel donde se encuentre presente el Comisionado Regional, este deberá constar al momento de la convocatoria. Los asistentes a la reunión virtual, independientemente desde donde se conecten, se considerarán a efectos relativos del acta del Consejo Regional, como asistentes a la misma y única reunión.

Artículo 22. La asistencia a las reuniones virtuales se considerará plenamente activa durante el lapso que cada miembro con derecho a voto del Consejo Regional se encuentre efectivamente conectado con el resto de los participantes. En el momento en que se imposibilite dicha conexión se considerará como un retiro temporal o absoluto de la reunión. El Comisionado Regional podrá establecer tiempos de receso durante la reunión para intentar restablecer la comunicación entre los participantes.

CAPÍTULO III: EQUIPO REGIONAL



Artículo 23. El Equipo Regional está conformado por:

- El Comisionado Regional; el Director Ejecutivo Nacional o quien este determine, le sustituirá en caso de ausencia temporal, para la ejecución de todas sus funciones. Dicha ausencia será determinada por el Director Ejecutivo Nacional.
- Los Asistentes y Cooperadores Regionales designados por el Comisionado Regional; a razón de uno por cada Área Estratégica y Ámbito de Gestión establecido por el Nivel Nacional.

Artículo 24. La designación, ratificación y/o remoción del Comisionado Regional se realiza conforme a lo dispuesto en el Artículo 54 de los Principios y Organización de la Asociación de Scouts de Venezuela.

Parágrafo Único: El Consejo Regional propondrá candidatos para el Cargo de Comisionado Regional cuando así le sea solicitado por el Director Ejecutivo Nacional de manera directa o a través del Comisionado Regional. Asimismo el Consejo Regional podrá solicitar la remoción del Comisionado Regional, a través de la solicitud de al menos las 2/3 partes de los miembros del Consejo Regional con derecho a voto.

Artículo 25. Los postulados a ocupar el cargo de Comisionado Regional podrán obtenerse por medio de una o varias de las siguientes alternativas:

- a. Autopostulación enviada al Consejo Regional por parte de cualquier miembro activo de la institución.
- b. Postulación sometida por los Comisionados de Distrito, de manera individual o colectiva, ante el Consejo Regional.
- c. Presentación de postulados por parte del Comisionado Regional ante el Consejo Regional.

Artículo 26. La propuesta de postulados a ocupar el cargo de Comisionado Regional se construirá a partir de todas las propuestas sometidas a consideración dentro del Consejo Regional, para que este decida de manera conjunta y conforme a lo establecido en el presente Reglamento, cuáles candidatos formarán parte de la propuesta a ser enviada a la Dirección Ejecutiva Nacional para su consideración.

Artículo 27. La propuesta de candidatos enviada a la Dirección Ejecutiva Nacional debe realizarse de manera conjunta, es decir, incluyendo a todos los candidatos en la propuesta, con un mínimo de tres (3) y un máximo de (5) candidatos, a fin de que el Director Ejecutivo Nacional efectúe la designación. El Director Ejecutivo Nacional podrá solicitar una nueva propuesta, de considerar que los postulados no cuentan con las competencias requeridas para el cargo, estén inmersos en algún conflicto de convivencia, no estén solventes con la presentación de informes o cuentas en cualquier nivel de la estructura o que presenten actitudes o acciones en perjuicio de la Institución en cualquiera de sus niveles.



Artículo 28. Además de las funciones y atribuciones que le establece el Capítulo VIII, Artículo 63 de los Principios y Organización de la Asociación de Scouts de Venezuela, el Comisionado Regional debe:

- a. Fomentar el desarrollo de Convenios Institucionales con las fuerzas vivas de los territorios asignados, dichos Convenios serán validados y firmados por la Dirección Ejecutiva Nacional, pudiendo esta última delegar dichas acciones;
- b. En la ausencia absoluta del Comisionado de Distrito, podrá designar un Comisionado interino para que convoque y presida en un máximo de treinta (30) días la reunión del Consejo Distrital con el fin de dar continuidad a la gestión distrital y definir las acciones para la realización de la Asamblea Distrital Extraordinaria para la elección del nuevo Comisionado de Distrito.
- c. Establecer el lugar, hora de inicio y duración de las reuniones del Consejo Regional. Establecer la agenda de los puntos a tratar en la reunión previa coordinación con los Comisionados de Distrito, quienes podrán anexar puntos que estos consideren necesarios.
- d. Moderar y coordinar las consultas y discusiones del Consejo Regional realizadas vía electrónica;
- e. Responder oportunamente la correspondencia recibida y circular aquella concerniente al Consejo Regional al resto de los miembros del mismo para su conocimiento;

Artículo 29. Son funciones y atribuciones del Asistente Regional de Programa de Jóvenes:

- a. Asesorar a los Asistentes Distritales de Programa de Jóvenes, informándole a los Comisionados de Distrito sobre las recomendaciones que formule;
- b. Motivar y proponer responsables para las actividades regionales en conformidad con el Plan Anual y los Ciclos Institucionales de Programa;
- c. Proponer a los Cooperadores Regionales para las actividades Regionales y Nacionales en conformidad con el Plan Anual y los Ciclos Institucionales de Programa;
- d. Proponer a la Dirección Nacional de Programa las adaptaciones al Programa de Jóvenes que surjan de las necesidades Regionales y/o Distritales;
- e. Visitar a los Grupos y Distritos Scouts, en coordinación con el Asistente Distrital de Programa de Jóvenes, para la aplicación de cualquier herramienta de apoyo y evaluación de la correcta aplicación del Método Scout y el Método Scout en Acción;
- f. Reunirse periódicamente con los Asistentes Distritales de Programa de Jóvenes para informar, planificar, programar y evaluar las actividades de la Región Scout relacionadas con el Área;
- g. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional.
- h. Mantener comunicación constante con el Director Nacional de Programa de Jóvenes, acerca de las acciones desarrolladas por el Área en la Región Scout;
- i. Participar activamente en el Consejo Regional.
- j. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;



- k. Actuar como asesor ante el Consejo Regional, en asuntos que tengan relación con el Programa Educativo de la Institución.
- l. Apoyar a los responsables de las actividades promovidas por la Región Scout durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.
- m. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Regional;
- n. Contribuir en la elaboración del presupuesto anual del Área.
- o. Las demás que le asigne el Comisionado Regional en función a la naturaleza de su labor.

Artículo 30. Son funciones y atribuciones del Asistente Regional de Adultos en el Movimiento Scout:

- a. Conducir en la Región Scout todo lo relacionado con la implementación de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento Scout, en concordancia con las necesidades detectadas por los Asistentes Distritales de Adultos en el Movimiento Scout y los Directores de Formación pertenecientes a su Región Scout;
- b. Preparar el Plan Anual de Formación de la Región Scout de acuerdo a las necesidades locales en común acuerdo con los Asistentes Distritales del Área;
- c. Efectuar en conjunto con la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento Scout, la evaluación y firma de compromisos de los Formadores, recomendando en base a la evaluación, la renovación o no del nombramiento de Formadores.
- d. Proponer los Directores de Actividades de Formación cuando le sean solicitados;
- e. Responder por los resultados estadísticos de la aplicación de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento Scout en la Región Scout;
- f. Visitar Distritos y Grupos Scouts, para apoyar y evaluar la aplicación del Modelo de Gestión de Adultos, en coordinación con el Asistente Distrital de Adultos en el Movimiento Scout;
- g. Motivar y proponer responsables a Nivel Regional de las actividades necesarias para asegurar la aplicación de la Política Nacional de Adultos en el Movimiento Scout;
- h. Participar activamente en el Consejo Regional.
- i. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;
- j. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional.
- k. Mantener comunicación constante con el Director Nacional de Adultos en el Movimiento Scout, acerca de las acciones desarrolladas por el Área en la Región Scout;
- l. Actuar como asesor ante el Consejo Regional, en los asuntos que tengan relación con el Área.
- m. Apoyar a los responsables de las actividades promovidas por la Región Scout durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.
- n. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Regional;
- o. Contribuir en la elaboración del presupuesto anual del Área.



- p. Las demás que le asigne el Comisionado Regional, en función de la naturaleza de su labor en el cargo.

Artículo 31. Son funciones y atribuciones del Asistente Regional de Desarrollo Institucional:

- a. Conducir en la Región Scout todo lo relacionado con la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Institucional, coordinando los diferentes ámbitos de gestión aplicables a la Región Scout;
- b. Proponer al Comisionado Regional, el equipo responsable de coordinar los ámbitos de gestión del Área aplicables a la Región Scout; evaluar su desempeño y recomendar las decisiones de renovación, reubicación, retiro o reconocimiento que fueren pertinentes;
- c. Contribuir con las tareas de estudio, evaluación y adaptación, de los ámbitos de gestión en los que la organización debe actuar desde el punto de vista institucional;
- d. Contribuir con la elaboración del plan de Gestión del Riesgo en la Región Scout, coordinado con el Director Nacional de Desarrollo Institucional, realizando el seguimiento y evaluación del mismo;
- e. Contribuir con la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional en el diseño de herramientas para identificar condiciones de riesgo existentes y futuras en la ASV, a fin de reducir la amenaza, la exposición y la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos materiales e intangibles expuestos a daños y pérdidas de cualquier naturaleza;
- f. Documentar buenas prácticas institucionales, promoviendo la publicación del material que sea necesario para poner en marcha las mismas.
- g. Participar activamente en el Consejo Regional.
- h. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;
- i. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional.
- j. Mantener comunicación constante con el Director Nacional de Desarrollo Institucional, sobre las acciones desarrolladas por el Área en la Región Scout;
- k. Actuar como asesor ante el Consejo Regional, en asuntos que tengan relación con el Área.
- l. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Regional;
- m. Contribuir en la elaboración del presupuesto anual del Área.
- n. Las demás que le asigne el Comisionado Regional, en función de la naturaleza de su labor en el cargo.

Artículo 32. Son funciones y atribuciones del Cooperador Regional de Operaciones:

- a. Supervisar y controlar la ejecución del Registro Institucional Scout, velando porque los Grupos Scouts mantengan actualizada la información referida a sus miembros;



- b. Supervisar y controlar la ejecución de los Planes del Ámbito de Gestión de Operaciones y emitir los Informes de Gestión correspondientes al Consejo Regional;
- c. Asesorar los distintos Niveles y Áreas sobre el funcionamiento de la estructura y sus procesos, buscando en todo momento una gestión de calidad, a través de los resultados emanados de las herramientas de evaluación.
- d. Reunir información estadística y demás reportes relacionados para mantener informada a la estructura sobre los diversos indicadores institucionales.
- e. Velar porque los Cooperadores Distritales de Operaciones, promuevan las Políticas Nacionales del Ámbito de Gestión;
- f. Supervisar el ordenamiento territorial de la Región Scout, realizando la medición de las variables que reflejen la realidad de la misma, que permitan conocer las necesidades de los Grupos y Distritos Scouts; para proponer al Ámbito de Gestión Nacional de Operaciones y al Consejo Regional, las posibles mejoras en la atención de las mismas.
- g. Actuar como asesor ante el Consejo Regional, en asuntos que tengan relación con el Ámbito de Gestión.
- h. Participar activamente en el Consejo Regional;
- i. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;
- j. Reunirse periódicamente con los Cooperadores Distritales de Operaciones para informar, planificar, programar y evaluar actividades relativas a sus labores;
- k. Coordinar y apoyar la ejecución de herramientas de evaluación en los Distritos de su Región Scout.
- l. Mantener a disposición de la Región, Distritos y Grupos el material de apoyo que les facilite su gestión y que esté avalado por alguna de las Direcciones Nacionales.
- m. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional y al Asistente Regional de Desarrollo Institucional;
- n. Las demás que le asigne el Comisionado Regional en función a la naturaleza de su labor en el Cargo.

Artículo 33. Son funciones y atribuciones del Cooperador Regional de Administración y Finanzas:

Coordinar las labores inherentes a la Administración y a las Finanzas de la Institución de acuerdo a las siguientes funciones específicas:

i. Funciones específicas de Administración:

- a. Contribuir en la conducción de la Región Scout en todo lo relacionado con la implementación de la Política Nacional relativa al Ámbito de Gestión de Administración y Finanzas;



- b. Registrar los movimientos contables que se generen en el desarrollo de las operaciones diarias de la Región Scout;
- c. Asesorar a los Cooperadores Distritales de Administración, informando al Comisionado de Distrito sobre las recomendaciones que formule;
- d. Preparar el Presupuesto Operativo Regional, administrar los bienes en conjunto con el Comisionado Regional y rendir informes mensuales al Consejo Regional;
- e. Analizar el comportamiento de egresos e ingresos de fondos de acuerdo al presupuesto anual y las partidas correspondientes;
- f. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de los Distritos;
- g. Recibir de los Distritos el Informe Administrativo Mensual y enviar al Nivel Nacional el Informe Administrativo de la Región Scout de forma mensual, previa aprobación del Consejo Regional;
- h. Participar activamente en el Consejo Regional;
- i. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;
- j. Asegurar el cuidado y mantenimiento del equipamiento de la Asociación de Scouts de Venezuela en la Región Scout y preparar el inventario de los bienes institucionales.
- k. Ejercer la administración del personal empleado por la Asociación de Scouts de Venezuela en la Región Scout, atendiendo al pago de las remuneraciones y obligaciones contractuales correspondientes en coordinación con el Comisionado Regional, el Cooperador Nacional de Administración, el Director Nacional de Desarrollo Institucional y el Director Ejecutivo Nacional.
- l. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional y al Asistente Regional de Desarrollo Institucional;
- m. Recibir de los responsables de los eventos de promovidos por la Región Scout, el informe Administrativo de los mismos para su control.
- n. Apoyar a los responsables de administración de las actividades promovidas por la Región Scout durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.
- o. Mantener la conciliación bancaria de las cuentas manejadas por las instancias pertenecientes a la Región Scout bajo su jurisdicción.
- p. Las demás atribuciones que le asigne el Comisionado Regional, en función a la naturaleza de su labor en el cargo.

ii. Funciones específicas de Finanzas:

- a. Contribuir en la conducción de la Región Scout en todo lo relacionado con la Política Nacional relativa al Ámbito de Gestión de Administración y Finanzas;
- b. Fomentar alianzas o convenios institucionales, para el respaldo económico de las Regiones Scouts y los Distritos Scouts, tanto con organismos gubernamentales de carácter Estatal, como instituciones privadas, que contribuyan al fortalecimiento del Movimiento Scout;
- c. Asesorar y apoyar a los diferentes Distritos Scouts en la elaboración de proyectos financieros, convenios y alianzas estratégicas, que garanticen el soporte financiero de los Grupos Scouts;



- d. Formular los requerimientos necesarios para la elaboración de los proyectos de venta a distribuir en las empresas y organismos existentes en la Región Scout;
- e. Mantener una base de datos actualizada y eficiente que permita conocer quiénes apoyan el escultismo en su jurisdicción;
- f. Participar activamente en el Consejo Regional;
- g. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;
- h. Supervisar la ejecución de los Planes del Área y rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional y al Asistente Regional de Desarrollo Institucional;
- i. Proponer a los miembros que conformarán la Comisión Regional de Desarrollo Financiero.
- j. Las demás que le asigne el Comisionado Regional en función a la naturaleza de su labor en el Cargo.

Artículo 34. Son funciones y atribuciones del Cooperador Regional de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales:

- a. Promover y supervisar la presencia del Movimiento Scout en los medios de comunicación social, de manera coordinada con los Cooperadores Distritales de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales;
- b. Supervisar y asesorar en materia de Imagen del Movimiento Scout en la Región Scout, garantizando la sintonía con nuestra identidad mundial;
- c. Difundir y aplicar a nivel Regional, la Estrategia Nacional Comunicacional;
- d. Garantizar la cobertura de las actividades propias del Movimiento Scout a nivel Regional para ser utilizado como elemento de difusión de nuestra Misión, Visión e Identidad del movimiento a nivel interno y externo, brindando soporte al resto de las áreas y ámbitos de gestión en la promoción de actividades;
- e. Promover y supervisar los mecanismos de comunicación interna a nivel Regional que permita transmitir información oportuna, atractiva y relevante para cumplir una labor educativa;
- f. Actuar como asesor ante el Consejo Regional, en asuntos de su competencia que tengan relación con el Ámbito de Gestión.
- g. Participar activamente en el Consejo Regional;
- h. Contribuir con el desarrollo de las actividades del Equipo Operativo Nacional;
- i. Rendir cuenta en forma periódica de su gestión al Comisionado Regional y al Asistente Regional de Desarrollo Institucional;
- j. Diseñar en conjunto con los Cooperadores Distritales del área, el plan anual del área, conforme a la Estrategia Nacional de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales y reunirse periódicamente para el seguimiento y evaluación de las actividades de la Región Scout;
- k. Conformar un Equipo Regional de Comunicaciones, con los Cooperadores Distritales del área y otros colaboradores en funciones específicas.
- l. Apoyar a los responsables de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales de las actividades promovidas por la Región durante la planificación, ejecución y evaluación de las mismas.



- m. Emitir los Informes de Gestión correspondientes al Asistente de Desarrollo Institucional;
- n. Fomentar alianzas o convenios institucionales, para el apoyo a los Distritos Scouts y las demás áreas estratégicas, tanto con organismos gubernamentales de carácter Estatal, como instituciones privadas, que contribuyan al fortalecimiento del Movimiento Scout;
- o. Asesorar y apoyar a los diferentes Distritos Scouts en la elaboración de proyectos no financieros, convenios y alianzas estratégicas, que garanticen la integración de los diferentes Grupos Scouts a sus comunidades;
- p. Difundir y aplicar a nivel Regional, las Políticas, Estrategias y Metas Nacionales del Ámbito de Gestión de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.
- q. Levantar la información de los potenciales aliados, instituciones y organizaciones de la Región Scout, con los que se puedan establecer convenios de carácter no financiero;
- r. Contribuir en la actualización de una base de datos que permita conocer los convenios suscritos entre la Asociación de Scouts de Venezuela y otras organizaciones públicas y privadas del país;
- s. Las demás que le asigne el Comisionado Regional en función a la naturaleza de su labor en el Cargo.

Artículo 35. El Asistente Regional de Desarrollo Institucional asumirá las funciones de los Ámbitos de Gestión que se encuentren vacantes.

Artículo 36. El Comisionado Regional, podrá designar Cooperadores de Soporte a las Áreas de Gestión, de acuerdo a las necesidades y dinámica de la Institución, a fin de brindar el soporte necesario para la operación de una o de varias Áreas de Gestión.

Artículo 37. El Cooperador Regional de Soporte debe ser designado para una función específica, por lo tanto sus funciones deben ir en concordancia con la gestión propia del Área, las Metas Nacionales y del Plan Nacional de Desarrollo.

Parágrafo Único: Solo serán considerados Cooperadores Regionales de Soporte:

- a) Las personas voluntarias encargadas de la motivación, coordinación, apoyo y control de los Programas Scouts Mundiales y cualquier otro proyecto, programa o estrategia educativa específica que determine el Nivel Nacional, por medio de la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes, más allá de la conducción o administración de eventos de capacitación.
- b) Las personas voluntarias encargadas de apoyar proyectos específicos en áreas importantes de la gestión de Adultos en el Movimiento Scout en una Región Scout determinada, más allá de la conducción o administración de eventos de capacitación.
- c) Las personas voluntarias encargadas de apoyar proyectos, campañas o tareas temporales para las Áreas de Gestión o soporte financiero.



- d) Las personas voluntarias encargadas de apoyar las comunicaciones a través de la administración de páginas web, programas de radio regionales y/o manejo del diseño gráfico de piezas publicitarias para la Marca scout.

Artículo 38. Son funciones y atribuciones de los Cooperadores Regionales de Soporte:

- a. Apoyar al Asistente del Área o al Cooperador del Ámbito de Gestión con las tareas específicas que se le asignaron;
- b. Realizar la función o tarea que le fue asignada cumpliendo con los parámetros asignados por el Comisionado Regional;
- c. Asistir y participar en las reuniones del Consejo Regional.
- d. Rendir cuentas de su gestión al Comisionado Regional y al Asistente o Cooperador Regional respectivo.
- e. Las demás que le asigne el Comisionado Regional, el Asistente o Cooperador del Área.

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39. El Consejo Nacional Scout puede ser consultado sobre las dudas y controversias que se susciten en razón del presente Reglamento.

Artículo 40. Con la promulgación del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Funcionamiento de la Región, aprobado por el Consejo Nacional Scout en fecha 20 de octubre de 2006.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Nacional Scout el día 23 de diciembre de 2018 y entra en vigencia a partir del día 07 de enero de 2019 de acuerdo a lo contemplado en el artículo 91 de los Principios y Organización de la Asociación de Scouts de Venezuela.