Código: MP-DAF-PCRC
Versión: 1
Última Actualización: 19 de marzo de 2026

GUÍAS Y SCOUTS
DE CHILE

MANUAL DE PROCEDIMIENTO COMISIONES REVISORAS DE CUENTAS

Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
Comisión de Gestión Administrativa (CGA)

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Melanie Morales Rojas (DAF) CZA	Ana Carolina Madrid Canivilo (CGA)	DEN

Contenido

1. Objetivo....3

2. Alcance....3

3. Introducción....3

4. Definición y funciones de cargo según reglamento....4

Art 108. Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Distrital:....4

Art 142. Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Zonal:....4

5. Cuadros resumen de composición por estructura....5

6. Procedimiento de Revisión de Cuentas....6

7. Documentos que se deben incorporar a la revisión:....7

8. Recomendaciones....8

9. Anexos....9

ANEXO 1: Informe Comisión Revisora de Cuentas Grupal....9

ANEXO 2: Informe Comisión Revisora de Cuentas Distrital....10

ANEXO 3: Informe Comisión Revisora de Cuentas Zonal....11

ANEXO 4: Acta de aprobación de rendición de cuentas Distrital....12

ANEXO 5: Acta de aprobación de rendición de cuentas Zonal....13

1. Objetivo

Entregar a todas las estructuras institucionales los lineamientos que faciliten el proceso y estandarice la labor de las comisiones revisoras de cuentas territoriales.

2. Alcance

Los siguientes criterios son aplicables para todas las estructuras (grupo, distrito, zona), de los miembros que son designados a las comisiones revisoras de cuentas que son parte de la Asociación de Guías y Scouts de Chile.

3. Introducción

El presente Manual de la Asociación de Guías y Scouts de Chile, se construye ante la necesidad de estandarizar el proceso de revisión de las rendiciones de cuentas a todos los niveles territoriales.

Las comisiones revisoras de cuentas se encargan de verificar que los recursos financieros fueron utilizados correctamente y alineados con los respectivos presupuestos.

En este documento, podrán acceder a revisar la definición de las funciones de los miembros de las comisiones revisoras de cuentas, desde los grupos hasta las zonas, así como la definición de cada parte del proceso de revisión de rendiciones de cuentas, considerando además los respectivos formularios.

4. Definición y funciones de cargo según reglamento

A continuación, se indicarán las funciones de las comisiones revisoras de cuentas territoriales. La información contenida, es la presentada en el Reglamento de la Asociación de Guías y Scouts de Chile aprobado en la sesión del Consejo Nacional del 19 de junio de 2021.

Art 108. Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Distrital:

a) Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite los ingresos y egresos del Distrito.
b) Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite los libros de control financiero y el libro de banco si poseen cuenta bancaria debidamente autorizada, pudiendo conocer y solicitar, estados de cuenta y registros contables.
c) Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite el inventario.
d) Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite la ejecución presupuestaria.
e) Reportar mediante un informe escrito debidamente documentado a la Asamblea de
Distrito sobre los resultados de la gestión realizada.
f) Reportar mediante un informe escrito debidamente documentado el resultado de su labor a la Comisión Revisora de Cuentas Nacional.

Art 142. Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas Zonal:

a) Revisar, anualmente y cuando la situación lo amerite los ingresos y egresos de la Zona.
b) Revisar, anualmente y cuando la situación lo amerite, los libros de control financiero y el libro de banco si poseen cuenta bancaria.
c) Revisar anualmente y cuando la situación lo amerite el inventario.
d) Revisar periódicamente la ejecución presupuestaria de acuerdo a la planificación Zonal. Su periodicidad deberá ser según tome acuerdo la comisión para su implementación
e) Informar al Consejo de Zona, en conformidad al plazo establecido en el procedimiento indicado por las Direcciones de Desarrollo Institucional y de Administración y Finanzas, por escrito y documentado, sobre los resultados de su función.

Con respecto a la Comisión revisora Cuentas del Grupo se menciona que es función del Comité de Grupo formar una Comisión Revisora de Cuentas al inicio de cada año, compuesta por tres apoderadas o apoderados que no hayan ocupado ningún cargo en la Directiva en el año a revisar, quienes emitirán un informe por escrito al respecto, con fecha máxima el 30 de abril. (Artículo 91, letra f)

5. Cuadros resumen de composición por estructura

A continuación, se detalla un cuadro que explica la composición de las comisiones revisoras de cuenta correspondiente a cada estructura.

Qué organismo lo escoge	Cantidad	Quienes pueden ser miembros
Comité de Grupo	Compuesta por tres personas	Apoderadas o apoderados que no hayan ocupado ningún cargo en la Directiva en el año a revisar.
Asamblea de Distrito	Compuesta por tres personas	Se escoge de entre las y los miembros de la Asamblea. No pueden postular aquellas guiadoras y dirigentes que ya desempeñen algún cargo a nivel distrital (Dirección de Distrito, Coordinación Distrital, delegado o delegada a la Asamblea Nacional).
Consejo de Zona	Compuesta por tres personas	Se escoge de entre las y los miembros de las Comisiones Revisoras de Cuentas de los Distritos.

6. Procedimiento de Revisión de Cuentas

Una vez al año, los Grupos y las estructuras territoriales deben elegir una Comisión Revisora de Cuentas (CRC) compuesta por tres personas. La elección de las Comisiones Revisoras de Cuentas territoriales se realiza en una de las Asambleas territoriales en la fecha que el Consejo respectivo determine. En el caso de los grupos la elección de la comisión revisora de cuentas corresponde al comité de grupo.

A continuación, se presentan orientaciones para que ejecuten adecuadamente su labor.

La tesorería de Grupo debe rendir cuenta documentada al 31 de marzo de cada año a la Directiva del Comité de Grupo y al Consejo de Grupo. El comité de Grupo debe formar una Comisión Revisora de Cuentas al inicio de cada año, compuesta por tres apoderadas o apoderados que no hayan ocupado ningún cargo en la Directiva en el año a revisar, quienes emitirán un informe por escrito, con fecha máxima el 30 de abril.

En el caso de los territorios es recomendable que entre el 1 de enero y 31 de marzo de cada año, la Coordinación Distrital y Zonal de Administración presente a la Comisión Revisora de Cuentas Distrital (CRCD) o Zonal (CRCZ) la rendición del año anterior para su revisión, pues el plazo para enviar a la Dirección de Desarrollo Institucional las rendiciones territoriales con derecho a solicitud del reembolso del porcentaje territorial de cuotas de registro del año anterior, es el 31 de mayo.

Con estos antecedentes, la CRC debe preocuparse de calificar los gastos de acuerdo con lo expresado con el Presupuesto Anual y verificar que la documentación presentada coincide y respalda la gestión económica del Grupo o territorio, es decir que los gastos correspondan a las acciones normales realizadas durante la gestión.

A más tardar durante el mes de abril, la CRC debe presentar un informe al Comité de Grupo o Asamblea territorial sobre su trabajo. En el caso de los territorios, esta Asamblea debe elevar un acta en que la Dirección del territorio presentó ante ella la rendición de cuentas del período anterior, que la CRC ha presentado su informe y la aprobación o reprobación de ellas.

Luego, la Coordinación de Administración territorial reúne los documentos revisados por la CRC, el informe por escrito de las conclusiones de esta y el acta de la Asamblea de Distrito, donde se presentó el mismo, para remitir todo idealmente durante la primera quincena del mes de mayo, a la Dirección de Desarrollo Institucional de la Asociación.

La Comisión Revisora de Cuentas cesa en sus funciones hasta que se elija otra nueva.

7. Documentos que se deben incorporar a la revisión:

Los documentos que debe presentar la Tesorería de Grupo y las Coordinaciones Territoriales de Administración son:

- Libro de Control Financiero
- Boletas, facturas y comprobantes de ingreso y egreso que respaldan los movimientos del Libro de Control Financiero.
- Presupuesto anual
- Inventario del Distrito
- Rebaja de inventario Distrital (Si corresponde)

Terminado el proceso de revisión de las Comisiones Revisoras de Cuentas, estas deben emitir un informe con su recomendación, el cual debe ser presentado a la Asamblea territorial.

A continuación, se indican los formularios que deberán ser completados:

- Informe Comisión Revisora de Cuentas Grupal (Anexo 1)
- Informe Comisión Revisora de Cuentas Distrital (Anexo 2)
- Informe Comisión Revisora de cuentas Zonal (Anexo 3)

Finalmente, las Direcciones territoriales deberán convocar a una asamblea para aprobar o rechazar la rendición de cuentas.
A continuación, se indican los formularios que deberán ser completados en esta instancia:

- Acta de aprobación de rendición de cuentas Distrital (Anexo 4)
- Acta de aprobación de rendición de cuentas Zonal (Anexo 5)

8. Recomendaciones

- Es recomendable que al menos uno de los miembros posea, en lo posible, conocimientos sobre contabilidad básica, administración y finanzas.
- Si la revisión ha comenzado con suficiente tiempo, se recomienda informar previamente sobre las observaciones menores a la Administración Territorial para que pueda sanearlas y así la comisión revisora de cuentas puede entregar su informe con los documentos de rendición ya corregidos (en caso de la que administración territorial realmente haya saneado esas observaciones y enviado corregida la rendición).

A continuación, se indican algunos tips para tener en cuenta al momento de dividir el trabajo de revisión:

- Verificar que el saldo inicial corresponda al mismo monto que el saldo final del año anterior.
- Verificar que el saldo final del periodo actual coincide con el saldo final de la cuenta corriente/visa/ ahorro más el efectivo (si lo hubiera).
- Buscar el acta del consejo en el que se aprobó el presupuesto y verificar que sea el mismo que se presenta en la rendición del periodo a revisar.
- Solicitar el informe de la comisión revisora de cuentas anterior, para revisar si hubo alguna observación que haya que tener en cuenta en la revisión del periodo en curso.
- Para revisar el libro de control financiero, se recomienda dividirse los meses del año o actividades del año (dependiendo del formato de libro de control financiero utilizado) entre los miembros de la comisión para poder hacer la revisión, en la cual se debe verificar que los movimientos cuentan con su respectivo respaldo y que la información de ambos coincidan.
- En caso de territorios con gran movimiento, luego de la división de los meses a revisar, cada miembro podría hacer la **revisión de una muestra de su parte**, esto quiere decir por ejemplo examinar uno de los meses que le corresponde revisar (se recomienda que sea el que tenga más movimiento, por ejemplo, de algún curso, o actividad territorial, etc), esto facilita el proceso de revisión.
- Se debe verificar que los materiales y/o equipos incorporados en el formulario de inventario, se encuentren debidamente registrados en el libro de control financiero con su respectivo respaldo.

9. Anexos

ANEXO 1: Informe Comisión Revisora de Cuentas Grupal

GUIAS Y SCOUTS DE CHILE

GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

INFORME COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS GRUPAL
Rendición de cuentas correspondiente al período
1 de enero al 31 de diciembre de _____

En _____, a _____ de _____ de _____, se presenta el siguiente informe, emitido por los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas Grupal, abajo firmantes, de acuerdo con el trabajo realizado en cuanto a la revisión y calificación de cuentas del año _____.

La Comisión Revisora de Cuentas Grupal presenta el siguiente informe:
(a continuación, indicar principales hitos detectados)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(agregar más líneas de considerar necesario)

Conclusión

A partir del análisis de la documentación y la información que manejó esta comisión y, considerando los eventos realizados durante el período evaluado, la gestión financiera de la administración que rinde es evaluada como _____.

Las apoderadas y apoderados que firman a continuación son los participantes de esta comisión revisora de cuentas.

FIRMA	FIRMA	FIRMA
R.U.N._____	R.U.N. _____	R.U.N. _____
NOMBRE_____	NOMBRE _____	NOMBRE_____

Documento Actualizado abril 2025 1

ANEXO 2: Informe Comisión Revisora de Cuentas Distrital

GUIAS Y SCOUTS DE CHILE
Dirección de Desarrollo institucional

GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

INFORME COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS DISTRITAL

Rendición de cuentas correspondiente al período
1 de enero al 31 de diciembre de _____

En _____, a _____ de _____ de _____, constituida la Asamblea de Distrito _____ de la Zona _____ se presenta el siguiente informe, emitido por los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas Distrital, abajo firmantes, de acuerdo al trabajo realizado en cuanto a la revisión y calificación de cuentas del territorio del año _____.

La Comisión Revisora de Cuentas Distrital presenta el siguiente informe:
(a continuación indicar principales hitos detectados)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(agregar más líneas de considerar necesario)

Conclusión

A partir del análisis de la documentación y la información que manejó esta comisión y, considerando los eventos realizados durante el período evaluado, la gestión financiera de la administración que rinde es evaluada como _____.

Los Dirigentes y Guiadoras que firman a continuación, son los participantes de esta comisión revisora de cuentas.

FIRMA	FIRMA	FIRMA
R.U.N._____	R.U.N. _____	R.U.N. _____
NOMBRE_____	NOMBRE _____	NOMBRE_____
GRUPO _____	GRUPO _____	GRUPO_____

Documento Actualizado Marzo 2021 1

ANEXO 3: Informe Comisión Revisora de Cuentas Zonal

GUIAS Y SCOUTS DE CHILE
Dirección de Desarrollo institucional

GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

INFORME COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS ZONAL
Rendición de cuentas correspondiente al período
1 de enero al 31 de diciembre de _____

En _____, a _____ de _____ de _____, constituida la Asamblea de la Zona _____ se presenta el siguiente informe, emitido por los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas Zonal, abajo firmantes, de acuerdo al trabajo realizado en cuanto a la revisión y calificación de cuentas del territorio del año _____.

La Comisión Revisora de Cuentas Zonal presenta el siguiente informe:
(a continuación, indicar principales hitos detectados)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(agregar más líneas de considerar necesario)

Conclusión

A partir del análisis de la documentación y la información que manejó esta comisión y, considerando los eventos realizados durante el período evaluado, la gestión financiera de la administración que rinde es evaluada como _____.

Los Dirigentes y Guiadoras que firman a continuación, son los participantes de esta comisión revisora de cuentas.

FIRMA	FIRMA	FIRMA
R.U.N._____	R.U.N. _____	R.U.N. _____
NOMBRE_____	NOMBRE _____	NOMBRE_____
GRUPO _____	GRUPO _____	GRUPO_____

Documento Actualizado abril 2025 1

ANEXO 4: Acta de aprobación de rendición de cuentas Distrital

ACTA DE APROBACIÓN
RENDICIÓN DE CUENTAS
DISTRITAL
AÑO 20__

GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

En _____, a ____ de _____ de _____, constituida la Asamblea de Distrito del Distrito_____ de la Zona _____, se ha procedido a la votación para la Rendición de Cuentas del Distrito.

Los miembros de la Asamblea de Distrito, en votación han decidido:

Aprobar ☐ Rechazar ☐

Observaciones

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nómina de miembros de la Asamblea de Distrito:
(Delegados y DD)

	Nombre	Grupo	RUT	Firma
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____

Documento Actualizado marzo 2021 1

ANEXO 5: Acta de aprobación de rendición de cuentas Zonal

ACTA DE APROBACIÓN
ZONAL
AÑO 20__

GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

En _____, a ____ de _____ de _____, constituida la Asamblea de la Zona _____, se ha procedido a la votación para la Rendición de Cuentas Zonal.

Los miembros de la Asamblea Zonal, en votación han decidido:

Aprobar ☐ Rechazar ☐

Observaciones

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nómina de miembros del Consejo de Zona:

	Nombre	Distrito	RUT	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Documento Actualizado abril 2025 1