## GUIAS Y SCOUTS DE CHILE

Dirección de Desarrollo Institucional

****

# INFORME DE FUNCIONAMIENTO GRUPOS

# AÑO 2024

En el Distrito **Nombre Distrito** a **día** de **mes** de **año**, el Comité Ejecutivo del Distrito informa sobre el funcionamiento del Grupo: **nombre de grupo**, que lo realiza en conjunto con el Consejo de Grupo.

**El Grupo de acuerdo con el** [**Artículo 63 del Reglamento**](#ReglamentoArt63) **deberá:**

1. Aplicar el Método y promover los valores fundamentales del Guidismo y el Escultismo, expresados en la Promesa y Ley, así también comprometerse a promover el cumplimiento del Proyecto Educativo de la Asociación.
2. Cumplir con el Estatuto, Reglamento, Normas Complementarias, Código de Conducta y Políticas de la Asociación.
3. Registrar en la asociación a la totalidad de sus miembros aplicando correctamente los procedimientos establecidos para ese fin, pagando las cuotas que estipule la Asamblea Nacional.
4. Asegurar a través de la propuesta educativa de la Asociación la continuidad metodológica de niñas, niños y jóvenes.
5. Contar con la cantidad suficiente de guiadoras y dirigentes, para asegurar la correcta aplicación del Método.
6. Las cantidades de niñas, niños y jóvenes y de adultos en relación a estos para la conformación de unidades y grupo deberá adecuarse en conformidad a las orientaciones dadas por método educativo. No obstante, para la protección integral de las niñas, niños y jóvenes el Grupo deberá tener presente la observancia del Código de Conducta establecido en la letra b precedente.
7. Poseer la formación adecuada para aplicar el Método en cada Rama, teniendo los Responsables de unidad y el Responsable y Asistente de Grupo la calidad de Miembro activo.
8. Contar con Asistentes de Unidad con nivel medio de formación en la Rama respectiva o incorporarlos al proceso de formación institucional con el objetivo de que obtengan dicho nivel medio en su rama.
9. Contar con la ayuda y respaldo de un Comité de Grupo.
10. Contar con un Convenio de Patrocinio con un organismo o institución de la comunidad.
11. Contar con un lugar apropiado para realizar las actividades educativas que el Método exige.

**Encuesta:**

|  |
| --- |
| **1.** De un total de **N** Consejos de Distrito efectuados el año pasado, el Grupo fue representado en **cantidad** |
| **2.** De un total de **N** Asambleas de Distrito en las cuales tenía derecho a participar durante el año anterior, el Grupo fue representado en **cantidad** |
| **3.** De un total de **N** actividades distritales de programa efectuadas el año pasado, el Grupo participó en **cantidad** |
| **4.** El actual Responsable de Grupo fue elegido el año **YYYY**, por lo tanto, lleva **cantidad** años en el cargo |
| **5.** Con el fin de hacer animación territorial, el Comité Ejecutivo de Distrito visitó **0** veces al Grupo durante el año. |
| **6.** ¿Recibió el Grupo algún tipo de subvención o aporte durante el año pasado?  **(Elija todas las alternativas que correspondan)**  a.  Sí, de parte de la Institución Patrocinante  b.  Sí, de parte de la Municipalidad  c.  Sí, de parte de particulares **MONTO RECIBIDO AÑO 2023 $ 0**  d.  Sí, por haber postulado a un proyecto  e.  No, el Grupo no ha recibido ningún tipo de aporte externo |
| **7.** ¿Funciona el Comité de Grupo de acuerdo con lo establecido en el [**Capítulo III del Reglamento**](#ReglamentoCapIII)?  **(Seleccione sólo una alternativa)**  a.  Sí  b.  Sí, pero no en su totalidad.  c.  No existe un Comité de Grupo. Fecha estimada para subsanar la situación: **Fecha** |
| 8. ¿Mantiene el Grupo un Inventario de todos sus bienes, el que contempla detalladamente las cantidades, especificaciones técnicas, estado, lugar en donde se encuentra el bien, etc.; el cual es entregado anualmente a la Estructura Distrital, de acuerdo con el [**Artículo 100 del Reglamento**](#ReglamentoArt100)?  **(Seleccione sólo una alternativa)**  a.  Sí, maneja este tipo de Inventario y es declarado al 31 de marzo de cada año.  b.  Sí, maneja este tipo de Inventario, pero nunca ha sido entregado ni solicitado por el Distrito.  c.  Sí, maneja un Inventario, pero sin detalles específicos, el cual es entregado al Distrito anualmente.  d.  No manejan Inventario, sólo tienen un listado de bienes que no ha sido actualizado y no es entregado al Distrito.  e.  No maneja ningún tipo de documento de esta especie y no informa al respecto al Distrito. |
| **9.** Si la respuesta es d. o e. establecer la fecha de entrega: **día mes año** |
| **10.** ¿Fueron escogidos el o la Responsable y Asistente de Grupo de acuerdo al [**Artículo 75 del Reglamento**](#ReglamentoArt75)?  **(Seleccione sólo una alternativa)**  a.  Sí, con Ministro de Fe  b.  No, sin Ministro de Fe Plazo para realizar nuevamente las alecciones: **fecha** |
| **11.** ¿Es el apoderado que ocupa el cargo de Tesorero del Comité de Grupo el receptor y controlador de los fondos que administra el Grupo, [**Artículo 95 del Reglamento**](#ReglamentoArt95)? **(Seleccione sólo una respuesta)**  a.  Sí, y los dineros están depositados en una libreta de ahorro  b.  Sí, pero el dinero lo tiene en su casa.  c.  Sí, pero el dinero lo maneja en una cuenta corriente de algún integrante del Grupo.  d.  No, el Tesorero del Comité sólo administra los fondos que generan los padres y apoderados.  e.  No existe Tesorero del Comité, esta función la desempeña un dirigente del Grupo.  f.  El dinero del grupo lo administra la Institución Patrocinante.  En caso de que la respuesta sea d, e, o f estimar la fecha para corregir esta situación: **fecha** |
| **12.** ¿Cuenta el Grupo con uno o más Asesores Religiosos, los cuales se incorporan a las actividades que éste desarrolla? **(Seleccione sólo una respuesta)**  a.  Sí, participan habitualmente.  b.  Sí, pero sólo participan en actividades religiosas.  c.  Sí, pero no tienen tiempo para integrarse a las actividades del Grupo.  d.  No, el Consejo de Grupo estima que no es necesario un Asesor Religioso.  e.  No, están buscando a alguien que asuma esa función. |
| **13.** ¿Recibe y aprueba el Consejo de Grupo una rendición documentada de los fondos del Grupo al 31 de marzo de cada año [**Artículo 71, letra m) del Reglamento**](#ReglamentoArt71m)? **(Seleccione sólo una alternativa)**  a.  Sí,  b.  Sí, existe rendición, pero nadie la revisa.  c.  No hay ningún tipo de rendición Establecer fecha de entrega de la rendición: **fecha** |
| **14.** ¿Es el Distrito una estructura de apoyo para la gestión que desarrolla el Grupo?  **(Selecciona sólo una respuesta)**  a.  Sí, es un constante apoyo en las áreas de Programa de Jóvenes, Voluntariado y Administración.  b.  Sí, pero con deficiencia en Voluntariado.  c.  Sí, pero con deficiencia en Programa de Jóvenes.  d.  Sí, pero con deficiencia en Administración.  e.  No es un apoyo, ya que el Distrito no se comunica con el Grupo.  f.  No es un apoyo, ya que el Grupo no se integra al Distrito. |
| **15.** Las comunicaciones e informaciones entregadas por el Distrito son: **(Seleccione sólo una respuesta)**  a.  Oportunas y constantes.  b.  Atrasadas y poco regulares.  c.  Nunca entrega información.  d.  Otras. ¿Cuáles? **Especifique** |
| **16.** ¿Existe comunicación y participación entre la Institución Patrocinante y el Grupo?  **(Seleccione sólo una respuesta)**  a.  Sí, existe comunicación y participación entre ambos.  b.  Sí, existe comunicación, pero no hay participación de ninguno.  c.  Sólo existe una relación protocolar. |
| **17.** ¿Evalúa anualmente el Consejo de Grupo el desempeño de sus dirigentes de acuerdo a la Descripción de Cargo establecida por la Institución? **(Seleccione sólo una alternativa)**  a.  Sí.  b.  Sí, de acuerdo con otra descripción de funciones, ¿Cuál? **Especifique**  c.  No evalúa. ¿Por qué? **Especifique** Plazo para regularizar: **Fecha** |
| **18.** En relación con el lugar donde el Grupo realiza sus actividades, indique todas las opciones que correspondan:  a.  Es un recinto cerrado.  b.  Posee un espacio para dejar las pertenencias del Grupo.  c.  Tiene espacio al aire libre para realizar sus actividades.  d.  Cuenta con un espacio para protección del sol, de la lluvia y del frío.  e.  Cuenta con salas de baño a disposición del Grupo.  f.  El Grupo no tiene un lugar específico, por lo que funciona en una plaza o en la calle. |
| **19.** La Directiva del Comité de Grupo está compuesta por **(**[**Artículo 92 del Reglamento**](#ReglamentoArt92)**)**:  **(Elija todas las alternativas que se ajusten al Grupo)**  a.  Un presidente  b.  Un secretario  c.  Un Tesorero  d.  Un representante por rama, incluyendo los cargos mencionados anteriormente  e.  El responsable y Asistente de Grupo  f. Otro: **Especifique** |
| **20.** El Carácter **Confesional o Pluriconfesional** del Grupo, fue decidido por:  **(Elija las opciones que se ajusten al Grupo)**  a.  El Consejo de Grupo  b.  El presidente del Comité de Grupo  c.  El Responsable de Grupo  d.  La Institución Patrocinante  e.  El Comité de Grupo  f.  La Directiva del comité de Grupo  g.  No ha sido determinado |
| **21.** ¿Quiénes participan en su Consejo de Grupo **(**[**Artículo 70 del Reglamento**](#ReglamentoArt70)**)**?  **(Elija todas las alternativas que se ajusten al Grupo)**  a.  Los, las Responsables de Unidad  b.  Los, las Asistentes de Unidad  c.  Asistente de Grupo  d.  Responsable de Grupo  e.  Un Apoderado representante por rama  f.  El Representante de la Institución Patrocinante  g.  El o los Asesores Religiosos  h.  El Presidente del Comité de Grupo  i.  El Tesorero del Comité de Grupo  j.  El Secretario del Comité de Grupo  K.  El Secretario del Consejo de Grupo  l.  Otros, indique cuales **Especifique** |
| **22.** ¿Mantiene el Grupo un sistema administrativo y contable que contenga los siguientes documentos? **(Elija todas las alternativas que se ajusten al Grupo)**  a.  Libro de Actas de reunión  b.  Libro de control financiero  c.  Comprobantes de Ingreso y Egreso  d.  Formularios de rendición  e.  Presupuesto anual  f.  Indicar que otros documentos de la Gestión de grupo ocupan: **Especifique** |
| **23.** ¿Se ha preocupado el Grupo de cumplir con lo establecido por el [**Artículo 65** **de Reglamento**](#ReglamentoArt65) sobre la incorporación de nuevas guiadoras o dirigentes? **(Elija sólo una alternativa)**  a.  Sí  b.  No Compromiso de fecha para regularizar la situación: **fecha** |
| **24.** ¿Cuentan los dirigentes del Grupo con el nivel de formación y cursos correspondientes al cargo que desempeñan? **(Seleccione la alternativa que se ajuste en cada caso)**  a. Responsable de Grupo  Si  No Compromiso de Plazo: **Fecha**  b. Asistente de Grupo  Si  No Compromiso de Plazo: **Fecha**  c. Responsable de Unidad  Todos  Solo algunos: Cuantos: **cantidad**  Ninguno  Compromiso de Plazo: **Fecha**  d. Asistentes de Unidad  Todos  Solo algunos: Cuantos: **cantidad**  Ninguno  Compromiso de Plazo: **Fecha** |
| **25.** ¿Mantiene el Grupo un Convenio de Patrocinio con su Institución Patrocinante?  **(Seleccione sólo una alternativa)**  a.  Sí, por **cantidad** años  b.  La Institución no quiere formalizar un convenio  c.  El Grupo y la Institución no han conversado este tema  d.  El Grupo y la Institución Patrocinante están en proceso de formalizar un convenio |
| **26.** Durante el año, ¿cuántas veces se reúne el Consejo de Grupo y cuáles son los 5 temas que más frecuentemente trata? **(Elija sólo las alternativas que se ajusten al Grupo)**  Se reúne **cantidad** veces  a.  Elaboración y aprobación del Presupuesto  b.  Evaluación de Actividades  c.  Elección de Responsable y Asistente de Grupo  d.  Aprobación de la rendición de fondos del Grupo  e.  Elaboración, aprobación y evaluación del Plan de Grupo  f.  Cumplimiento de la Normativa de la Asociación  g.  La relación con la Institución Patrocinante  h.  Coordinación de las actividades de las Unidades  i.  Seguimiento de los procesos de formación  j.  Evaluación de los Dirigentes  k.  Designación de delegados a la Asamblea de Distrito  l.  Ratificación de Responsables y asistentes de Unidad  m.  Participación en el Distrito  n.  La aplicación del Método y el Programa  o.  Sanciones y expulsiones |
| **27.** En relación con la participación de Niños, niñas Jóvenes, Dirigentes y guiadoras por cada Rama que esté representada en el Grupo, complete el siguiente cuadro:   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Rama | **Inicio del año anterior** | | **Final del año anterior** | | **Inicio de este año** | |  | | N° Niños y  jóvenes | N° Dirigentes y Guiadoras | N° Niños y  jóvenes | N° Dirigentes y Guiadoras | N° Niños y  jóvenes | N°  Dirigentes y Guiadoras | N° Unidades por rama este año | | Golondrina |  |  |  |  |  |  |  | | Lobato |  |  |  |  |  |  |  | | Unidad Mixta Menor |  |  |  |  |  |  |  | | Guías |  |  |  |  |  |  |  | | Scouts |  |  |  |  |  |  |  | | Unidad Mixta Intermedia |  |  |  |  |  |  |  | | Pioneros |  |  |  |  |  |  |  | | Caminantes |  |  |  |  |  |  |  | | **Totales** |  |  |  |  |  |  |  | |
| **28.** Indique el monto o valor que el Grupo cobra por concepto de incorporación, ingreso, derecho de participación o registro en el Grupo. **$ valor**  *No señale lo que debe pagar por Registro sino que lo que realmente cobra el Grupo.* |
| **29.** **Sin considerar** el monto antes indicado, señale el **monto** y la **periodicidad** con que el Grupo cobra a sus integrantes **otros** conceptos durante el año. Recuerde: **NO CONSIDERE EL MONTO ANTES SEÑALADO**.  *Por ejemplo: cuotas de campamento; cuota semanal, quincenal o mensual de unidad, patrulla, equipo o grupo; mantención de materiales (carpas, cocinillas, etc.); para gastos generales (fotocopias, materiales de programa, etc.).* Por favor, contemple y promedie todos los cobros. **(Seleccione sólo una alternativa y escriba abajo la cuota parcial y el total anual)**  a.  Semanal  b.  Mensual  c.  Trimestral  d.  Semestral  e.  Anual  Monto **$ 0000** x Período escogido = **$ valor** **total anual** |
| **30.** La categoría de registro del Grupo recomendada por el Comité Ejecutivo para el próximo año **2022** es:  a.  Categoría "A"  b.  Categoría "B"  c.  Categoría "C"  d.  Categoría "D"  e.  Categoría "E” |
| **Otros Antecedentes Importantes** |

# 

# Conclusión de Funcionamiento del Grupo Año 2022

(Enviar copia de estas conclusiones a Dirección de Desarrollo Institucional)

En el Distrito **Nombre de Distrito** a **día** de **mes** de **año**, el Comité Ejecutivo del Distrito informa sobre el funcionamiento del Grupo: **nombre de grupo**, que lo realiza en conjunto con el Consejo de Grupo.

Por lo visto en el Informe de Funcionamiento, el Comité Ejecutivo del Distrito **Nombre de Distrito**, El registro o actualización de registro del Grupo **Nombre de Grupo**  **RECOMIENDA  NO RECOMIENDA** En la Asociación de Guías y Scouts de Chile, por el período comprendido entre él **fecha** y el 31 de mayo del año siguiente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Compromisos del Grupo** | **Responsable** | **Plazo** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Compromisos del Distrito** | **Responsable** | **Plazo** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

## Sólo llenar por el Director o Directora de Distrito

Si el Comité Ejecutivo de Distrito no recomienda el registro o actualización de registro, por favor resuma aquí los antecedentes que justifican tal decisión.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Antecedentes o razones** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categoría de Registro Recomendada para el próximo año | **CAT** | No olvide aplicar el cuestionario de clasificación al Grupo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| firma |  | firma |
| **Nombre**  Responsable de Grupo |  | **Nombre**  Director/a de Distrito |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| firma |  | firma |
| **Nombre**  Presidente Comité de Grupo |  | **Nombre**  Responsable Institución Patrocinante |

**Ciudad** a **día** de **mes** de **año**

**Normativa Institucional citada**

|  |
| --- |
| **Versiones utilizadas:**  **Estatuto |** Versión Modificado en la ANE realizada en la ciudad de Quillota, el 22 de junio de 2019.  **Reglamento |** Versión aprobado en la sesión del Consejo Nacional del 19 de junio de 2021 |
| **Reglamento | Art. 63** Para el funcionamiento del Grupo este deberá:   1. Aplicar el Método y promover los valores fundamentales del Guidismo y el Escultismo, expresados en la Promesa y Ley, así también comprometerse a promover el cumplimiento del Proyecto Educativo de la Asociación. 2. Cumplir con el Estatuto, Reglamento, Normas Complementarias, Código de Conducta y Políticas de la Asociación. 3. Registrar en la Asociación a la totalidad de sus miembros aplicando correctamente los procedimientos establecidos para ese fin, pagando las cuotas que estipule la Asamblea Nacional. 4. Asegurar a través de la propuesta educativa de la Asociación la continuidad metodológica de niñas, niños y jóvenes. 5. Contar con la cantidad suficiente de guiadoras y dirigentes, para asegurar la correcta aplicación del Método. 6. Las cantidades de niñas, niños y jóvenes y de adultos en relación a estos, para la conformación de Unidades y Grupo, deberá adecuarse en conformidad a las orientaciones metodológicas correspondientes a cada Rama, no obstante, el mínimo para ser reconocido como Grupo deberá corresponder a 20 niñas, niños y jóvenes. 7. Dar observancia a la protección integral de las niñas, niños y jóvenes del Grupo en atención al Código de Conducta según se establece en la letra b precedente. 8. Poseer la formación adecuada para aplicar el Método en cada Rama, teniendo los Responsables de Unidad y el Responsable y Asistente de Grupo la calidad de Miembro activo. 9. Contar con Asistentes de Unidad con nivel medio de formación en la Rama respectiva o incorporarlos al proceso de formación institucional con el objetivo de que obtengan dicho nivel medio en su rama. j) Contar con la ayuda y respaldo de un Comité de Grupo. 10. Contar con un Convenio de Patrocinio con un organismo o institución de la comunidad. 11. Contar con un lugar apropiado para realizar las actividades educativas que el Método exige. |
| **Reglamento | Art 65** Para incorporar al Grupo nuevas Guiadoras o Dirigentes, en el caso de que estos provengan de otro Grupo, Distrito o Zona del país, se deberá pedir la carta de recomendación de la estructura u organismo a que pertenecía anteriormente, antes de ser incorporado al trabajo directo con las niñas, niños o jóvenes. En caso de personas externas al Movimiento, deberá presentar una carta de recomendación de una persona o institución que lo respalde. En ambos casos, se exigirá presentar además el certificado de inhabilidad para trabajar con menores y las demás consideraciones que el Grupo estime convenientes considerando el artículo 2 del Reglamento, esto con el fin de velar por la idoneidad y probidad de la nueva o del nuevo miembro. Para el caso de personas extranjeras que deseen integrarse al Grupo, se deberá pedir copia de la documentación que legalmente se establece para personas avecindadas en el país y, en el caso de haber sido guía o scout fuera del país, solicitar los antecedentes de la Asociación Guía o Scout Nacional a la que pertenecía. Además, se debe consultar el registro de antecedentes disciplinarios del Sistema de Ética y Disciplina Institucional. |
| **Reglamento | Art 70** Son miembros del Consejo de Grupo:   1. Responsable de Grupo 2. Asistente de Grupo 3. Responsables de Unidad 4. Asistentes de Unidad 5. Asesoras o Asesores Religiosos. 6. Presidenta o Presidente del Comité de Grupo. 7. Tesorera o Tesorero del Comité de Grupo. 8. Una apoderada o apoderado por cada rama existente en el Grupo siempre que no esté representado por la Presidencia y Tesorería del Comité de Grupo. i) La o el representante de la Institución Patrocinante.   Junto con la elección de Responsable y Asistente de Grupo, el Consejo de Grupo, deberá designar, de entre quienes lo componen, la persona que desempeñará la función de Secretaria o Secretario del Consejo de Grupo, por igual período. A cargo del control de las finanzas de Grupo está la Tesorera o Tesorero del Comité de Grupo, para ello cada unidad deberá nombrar a una o uno de sus Asistentes de Unidad como contraparte colaboradora de la Tesorera o Tesorero de Grupo para las finanzas específicas de cada Unidad. |
| **Reglamento | Art 71 m)** Aprobar y administrar, en conjunto con la Directiva del Comité de Grupo, el presupuesto y la rendición anual del Grupo, además de los bienes, inventarios y fondos propios de los que disponga, cumpliendo oportunamente con sus obligaciones pecuniarias con la Asociación y terceros. |
| **Reglamento | Art 75** En la elección de Responsable y Asistente de Grupo, realizada en actos separados, votarán todas y todos los miembros del Consejo de Grupo. Será dirigido por la Directora o Director de Distrito o algún miembro del Comité Ejecutivo de Distrito, oficiando como Ministra o Ministro de Fe, verificando que cumplan con el requisito de ser Miembro Activo y velando por el debido proceso. En el mismo acto se realiza la designación de la secretaria o secretario del Consejo de Grupo.  De igual forma deberá existir una composición paritaria para los cargos de Responsable y Asistente de Grupo. En caso de que las circunstancias del grupo no lo permitan podrá la o el Director de Distrito autorizar por razones fundadas la excepción a esta regla, la que siempre deberá ser subsanada en un plazo no mayor a 6 meses o en su defecto conforme al instructivo emanado desde la DDI al respecto, dejando registro de ello consignado en el Acta de Elección.  Responsable, Asistente de Grupo y Secretaria o Secretario del Consejo de Grupo, durarán tres años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos o designados, respectivamente, sólo por un período consecutivo. |
| **Reglamento | Capítulo III: Del Comité de Grupo**  **Reglamento | Art 88** El Comité de Grupo está constituido por madres, padres, apoderadas, apoderados y/o tutoras o tutores legales de las niñas, niños y jóvenes del Grupo, quienes en conjunto con el Consejo tienen como meta la educación integral de sus miembros, contribuyendo así al logro de la misión del Movimiento y por ello deben desarrollar su labor en un marco de máxima cooperación y respeto por las funciones propias de cada quien. Las Guiadoras y Dirigentes que sean apoderados, no podrán acceder a cargos ni participar de las reuniones del Comité de Grupo. |
| **Reglamento | Art 89** El Comité de Grupo tiene las siguientes finalidades:   1. Colaborar en la educación de niñas, niños y jóvenes. 2. Facilitar el diálogo entre apoderadas, apoderados y las niñas, niños y jóvenes. 3. Fomentar la integración entre las apoderadas y apoderados, el intercambio de opiniones y un mayor grado de conocimiento de Misión y Visión de la Asociación. 4. Permitir un mayor conocimiento entre las apoderadas, apoderados, Guiadoras y Dirigentes que redunde en una tarea educativa integrada y eficaz. 5. Apoyar el desarrollo y la gestión del Grupo, participando para ello a través de sus representantes del Consejo de Grupo. |
| **Reglamento | Art 90** Son derechos del Comité de Grupo:   1. Determinar, de acuerdo al artículo 67 del Estatuto y al artículo 67 del presente Reglamento, el carácter confesional o pluriconfesional del Grupo. 2. Solicitar información al Consejo de Grupo sobre las actividades del Grupo, el Método del Movimiento y el Proyecto Educativo que aplica la Asociación. 3. Exigir al Consejo de Grupo, en conformidad a las normas establecidas de formación y descriptores de cargo que, guiadoras y dirigentes sean las personas idóneas y capacitados para la tarea educativa que se les ha encomendado y para la cual confían a sus hijas e hijos. 4. Elegir una o un representante por cada rama existente en el grupo quienes serán parte de la Directiva del Comité de Grupo. |
| **Reglamento | Art 91** Son obligaciones del Comité de Grupo:   1. Conocer el Método del Movimiento, informarse sobre el funcionamiento del Grupo, promover el diálogo con las guiadoras y dirigentes e interesarse por la labor que éstas y éstos desarrollan. 2. Apoyar al Consejo de Grupo, sin asumir las funciones o atribuciones que le corresponden a éste. 3. Apoyar en la tarea educativa de las Guiadoras y Dirigentes y otorgar los permisos y facilidades para que sus hijas e hijos puedan participar en el programa de las Unidades y del Grupo. 4. Facilitar y financiar la formación de las Guiadoras y Dirigentes, prestándoles la ayuda que necesiten para concurrir a las actividades de capacitación y formación, especialmente en lo referido a pago de cuotas o costos de estas actividades. 5. Financiar económicamente las actividades y registro de las y los miembros del Grupo, teniendo presente la solidaridad como principio, a través de las acciones que definan para este fin. 6. 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. 7. Solicitarle la renuncia por razones fundadas a las y los miembros de la directiva que hayan dejado sus funciones abandonadas o las estén desarrollando de una forma que no ayuda al funcionamiento del Comité ni de la Directiva. 8. Participar en la vida del Grupo cada vez que se le solicite. |
| **Reglamento | Art 92** La Directiva del Comité de Grupo se constituye por las y los miembros de este Comité electo para representar a cada rama en el Consejo de Grupo, distribuyendo entre estos los siguientes cargos:   1. Una Presidenta o Presidente, quien lo preside. 2. Una Secretaria o Secretario, quien toma acta y convoca a las reuniones del Comité. 3. Una Tesorera o Tesorero. Además, son parte de la Directiva la o el Responsable y Asistente de Grupo. |
| **Reglamento | Art 93** La Directiva del Comité de Grupo durará un año en sus funciones, pudiendo ser sus miembros reelegidas y/o reelegidos hasta por tres períodos consecutivos, indistintamente del cargo que ejerza en la Directiva. Su tarea principal será colaborar con los planes y programas elaborados por el Consejo de Grupo, presidir el Comité de Grupo, informar  oportunamente y representarlo ante el Consejo de Grupo. |
| **Reglamento | Art 94** Son tareas de la Directiva del Comité de Grupo:   1. Informar a los apoderadas y apoderados de las gestiones realizadas. 2. Participar activamente del Consejo de Grupo. 3. Planificar campañas de generación de fondos y asignar las responsabilidades y el trabajo que de estas se derive entre las y los miembros del Comité de Grupo. 4. Citar a las reuniones de Comité de Grupo y organizar las actividades de las y los apoderados. 5. Sesionar periódicamente y tomar acta de sus reuniones y acuerdos. Estas deben ser, a lo menos, dos reuniones semestrales. 6. Coordinadamente con la o el Responsable de Grupo y Asistentes de Grupo mantener una relación permanente con la Institución Patrocinante. |
| **Reglamento | Art 95** Corresponde a la Tesorería de Grupo:   1. Recibir y controlar los fondos del Grupo. 2. Rendir cuenta documentada al 31 de marzo de cada año a la Directiva del Comité de Grupo y al Consejo de Grupo, sobre la gestión económica y administrativa de los fondos del Grupo, sin perjuicio de los informes periódicos que estas instancias le soliciten. Una copia de la cuenta documentada anual y el inventario de bienes y materiales que posea el Grupo, debe ser entregada a la Coordinadora o el 3. Coordinador Distrital de Administración a más tardar el 30 de abril de cada año. 4. Girar fondos con la aprobación de la o el Responsable de Grupo y de la Presidenta o Presidente del Comité de Grupo, o por quienes las o los subroguen, de acuerdo con el presupuesto anual. 5. Exigir rendiciones de cuentas por los fondos girados. 6. Recaudar oportunamente los fondos y aportes provenientes de las y los miembros de las Unidades, por intermedio de la o el asistente de unidad respectivo; de las y los miembros del Consejo de Grupo que no pertenecen a una Unidad; de la Institución Patrocinante; de las y los miembros del Comité de Grupo y su Directiva; y de las cooperadoras y cooperadores del Grupo. 7. Hacer entrega documentada |
| **Reglamento | Art 100** Los Grupos llevarán un inventario de los bienes que administran en el que deben señalar cuáles han sido recibidos en donación, en comodato, adquiridos por ellos, los que son bienes propios de la Institución Patrocinante y lo de terceros que los hayan facilitado al respectivo Grupo. Una copia del inventario al 31 de marzo, que debe enviarse a más tardar el 30 de abril del mismo año a la Coordinadora o el Coordinador Distrital de Administración. |