



El objetivo de ese documento es presentar de forma sencilla y con forme al manual de operación de grupo Aprobado por la Dirección Ejecutiva Nacional en julio 2018, los puntos más sobresalientes a considerar para las actas de Consejo de Grupo.

El consejo de Grupo se integra por:

1. Jefe de grupo, quien lo representa y preside sus sesiones.
2. Subjefe de grupo Administrativo.
3. Subjefe de grupo de Métodos Educativos.
4. Jefe(s) de la(s) Manada(s) de Lobatos.
5. Jefe(s) de la(s) Tropa(s) Scout.
6. Jefe(s) de la(s) Comunidades de Caminantes.
7. Consejero (s) responsable(s) de lo(s) Clan(es) Rover.
8. Dos Representantes Juveniles miembros del Clan Rover, mayores de edad.
9. En su caso, el patrono o su representante.

**Nota:** Los participantes deberá tener el cargo correspondiente asignado en RegNal.

**Responsabilidad del Consejo de Grupo:** Vigilancia de la aplicación del Programa Educativo

**Convocatoria:** el Jefe de Grupo, enviará desde la cuenta de correo institucional con *cuatro días naturales previos* a la sesión, el orden del día a la cuenta de correo electrónico de cada miembro del Consejo. Las sesiones de Consejo de Grupo, se realizarán en el lugar, el día y la hora que acuerde el órgano en la última sesión llevada a cabo.

Esta convocatoria y orden del día a tratarse serán acompañadas de los documentos que se revisarán durante la sesión, entre ellos: Los avances y resultados obtenidos en la aplicación del Plan de Trabajo del Grupo, el análisis de membresía por sección, correspondiente al último mes, el reporte financiero mensual, los informes sobre actividades realizadas para promocionar al grupo en su comunidad, el censo actualizado del estatus de la formación de adultos así como los informes sobre actividades realizadas al respecto, el estatus de trámites solicitados por el Grupo a la Provincia o viceversa y cualquier otro documento necesario para el desarrollo de la sesión del Consejo de Grupo.

Las actas de Consejo deberán contener los puntos abajo listados. Los acuerdos que sean tomados durante el consejo deberán tener un identificador único (se sugiere: CGO-Mes-Año-Número).

1. Oración.
2. Asistentes al Consejo:
3. Certificación de Quórum. (verificar que está vigente la membresía y el cargo en Regnal de todos los asistentes al Consejo descrito al principio de este documento)
4. Acta consejo de grupo. En caso de la falta el Subjefe Administrativo se designa a quien elaborará el Acta de Consejo
5. **Informes de sección** (enviados siete días naturales antes del Consejo de Grupo):

Los informes por sección deberán contener (a excepción de representantes juveniles):

- Membresía
- Avance de las progresiones de cada miembro de la sección
- Progresiones (Entregadas y Por Entregar) La fecha en que se estima que recibirá dicha progresión
- Enlaces a la siguiente sección
- Solicitudes Insignias (Desarrollo Óptimo, Especialidades/Competencias, Sección)
- Actividades realizadas el mes anterior y por realizar el siguiente mes
- Participación de los miembros de la sección en los eventos provinciales, nacionales e internacionales
- Actualización de inventario (altas y bajas de bienes materiales)



- Avance en la formación de adultos
  - Acuerdos de sección.
- 5.1. Secciones: Manada de Lobatos, Tropa Scout, Comunidad de Caminantes, Clan de Rovers
  - 5.2. Representantes Juveniles
    - Informe: Retroalimentación de los niños y jóvenes del grupo respecto a las actividades y ambiente que tiene el grupo.
  6. **Informe del Subjefe de Grupo Administrativo**
    - 6.1. Datos a informar, Movimientos en la membresía (altas, bajas, cambios), vencimientos
    - 6.2. Reporte Financiero de Grupo y sección(s)
  7. **Informe Jefe de Grupo**
    - 7.1. Sobre los asuntos tratados en Consejo de Provincia, análisis de las actas de consejo anteriores, reconocimientos, etc.
  8. **Informe del Subjefe de Grupo de Métodos Educativos**
    - 8.1. Actualización de Acuerdo y Compromiso Mutuo, Currículo personal y scout, Constancias de su formación personal y scout, Reconocimientos, Planes personales de formación, para Scouters y Dirigentes del Grupo.
    - 8.2. Oportunidades de Formación, Propuestas de formación para Scouters y Dirigentes
    - 8.3. Seguridad en las Actividades
  9. Seguimiento de acuerdos. (verificar acuerdos vigentes y en proceso)
  10. Asuntos generales.
  11. Oración y cierre.

El acta de Consejo de grupo, así como sus documentos e informes por sección serán enviados a la Vicepresidencia Administrativa de la Provincia, vía correo electrónico institucional, a más tardar dentro de los ocho días siguientes a la realización de la sesión de Consejo. (favor de incorporar una copia al Presidente de Provincia y al Comisionado de Gestión Institucional).

Correos: [vpp.adm.coyoacan@scouts.org.mx](mailto:vpp.adm.coyoacan@scouts.org.mx), [presidente.coyoacan@scouts.org.mx](mailto:presidente.coyoacan@scouts.org.mx),  
[gestion.coyoacan@scouts.org.mx](mailto:gestion.coyoacan@scouts.org.mx).