

CONVENIO ATENCIÓN DE REGISTRO AÑO 2026

En		a		de		de		se ha convenido en la celebración
del presente convenio de atención de registro, entre el distrito								
de la Zona						representado por su director/directora		
		RUN			domiciliado en			
Comuna			y Registro Institucional, Dirección de Desarrollo Institucional de					
Guías y Scouts de Chile, domiciliado en Calle República #97, Santiago.								

EL TERRITORIO SE COMPROMETE A:

- Informar, distribuir y apoyar en todo el proceso de Registro Institucional a todos los grupos del territorio**, proporcionando el material de orientación e información que la Asociación de Guías y Scouts de Chile ha elaborado, con el fin de dar una mayor eficiencia en el presente proceso de registro.
- Designar a un responsable de registro institucional**, plenamente identificado. Esta designación o nombramiento debe efectuarla el respectivo consejo o asamblea de distrito, dejando constancia en acta y estableciendo las siguientes funciones:
 - Contactar a los Grupos y convocarlos un día y hora en particular para orientarlos** e informar cómo se realizará el registro de los Grupos.
 - Llenar, contra el pago que hace cada grupo, un Comprobante de Ingreso** el que debe indicar el detalle del número de personas pagadas, valor de cuota según la categoría de registro respectiva y el total del monto pagado. Se debe entregar una copia de respaldo al grupo.
 - Recaudar el monto pagado por los grupos de su territorio bajo el concepto de registro institucional y completar la cartola de registro** con la información correspondiente, a la recaudación de los montos, y administración de datos estadísticos para mantener la misma información entregada al nivel central.

- d. **Retener de la recaudación por concepto de pago de cuotas de Registro Institucional. el porcentaje correspondiente al Distrito según el acuerdo** tomado por la Asamblea Nacional para el presente proceso de inscripción, y que se ha indicado en los instrumentos que habilitados por la Dirección de Desarrollo Institucional, el cual deberá ser registrado como ingreso en el Libro de Control Financiero.
3. **Enviar a Registro Institucional el monto pagado por los Grupos, menos el porcentaje destinado al Distrito, resultante del cálculo efectuado en la cartola de registro 2026**, ya sea por medio de depósito, transferencia bancaria la que debe efectuarse en la cuenta corriente del **Banco Santander N°6314989-6, RUT 76.981.280-6, a nombre de Inversiones e Inmobiliaria BP S.A.** Es importante recordar que es obligatorio enviar la copia del comprobante de la transacción por correo electrónico a la Coordinadora de Registro Institucional.
4. Las transferencias bancarias y los depósitos **deben ser informados y declarados en la Cartola de Registro, dentro del mes en que se realiza la transacción.**
5. Hacer entrega oportuna a los grupos atendidos de las **credenciales, insignias y certificado de vigencia** enviados por la Dirección de Desarrollo Institucional.
6. **Entregar a la Dirección de Desarrollo Institucional la respectiva Rendición de Cuentas y Gestión Distrital correspondiente al año anterior, como plazo máximo, el 30 de abril del presente año.**

CONSIDERACIONES GENERALES

- La cantidad de personas registradas en un Grupo y señaladas en la cartola de registro respectiva deben coincidir exactamente con el monto en dinero pagado por el grupo registrado. Esta medida es para evitar diferencias, endeudamientos y cobranzas posteriores, ya que la validación de los datos que se efectuará en el sistema por el nivel central corresponde a la activación de una persona en los registros institucionales, con los respectivos deberes, derechos y beneficios, como por ejemplo, del seguro. **Esto implica que no se realizará la validación de datos que no se encuentren respaldados por su respectivo pago. De la misma forma no se podrá pagar por anticipado, es decir sin el ingreso previo de los datos en el sistema de Registro Institucional.**
- Ante la solicitud de Factura por parte de las instituciones Patrocinantes**, los Grupos interesados deberán realizar el pago íntegro de sus cuotas en forma directa en Oficina Nacional, esto debido a que la Asociación de Guías y Scouts de Chile, es quien emite la facturación bajo su giro y RUT autorizados por el SII y el monto ingresado a la cuenta bancaria debe corresponder de manera íntegra al monto emitido en la factura. Una vez recibido el pago y realizada la factura, se procederá de inmediato con el reembolso del porcentaje destinado al territorio a cargo de la intermediación. Se les informa que las facturas emitidas por este concepto, están exentas de IVA
- Se deberá informar oportunamente la categoría de los grupos a la Dirección de Desarrollo Institucional, para que Registro Institucional pueda modificar y actualizar las respectivas categorías según corresponda a cada Grupo, y una vez que el Grupo haya realizado un primer pago, la categoría no se podrá cambiar hasta el próximo año.
- El presente convenio debe ser renovado y remitido cada año, independiente que las autoridades electas sigan o no siendo las mismas, ya que la intermediación es un proceso anual sujeto a evaluación y cumplimiento de normas y plazos.**

El presente convenio terminará en forma automática y sin derecho a reclamo de algún tipo, si se incurre en causales, tales como:

- Usar en forma indebida** los valores y/o montos recaudados por concepto de registro institucional.
- Entorpecer el normal funcionamiento del proceso de registro institucional**, debido al abandono de funciones y obligaciones anteriormente descritas.

En los casos antes mencionados, o si hay acciones más graves que ameriten otras sanciones, estas serán derivadas a la Corte de Honor y a la Justicia Civil, según corresponda.

En conformidad, ambas partes firman el presente Convenio de Atención de Registro Institucional

<i>Dirección Desarrollo Institucional</i>
Firma Aquí
Paul Finch Ureta
Asociación de Guías y Scouts de Chile

<i>Director/Directora de Distrito</i>	
Firma Aquí	
Nombre	
RUN	



DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE TERRITORIAL DE REGISTRO ANEXO CONVENIO DE ATENCIÓN DE REGISTRO AÑO 2026

En		a		de		de		constituído el Consejo y/o
Asamblea de Distrito							se ha procedido a nombrar como	
Responsable Territorial de Registro a:								

(Es obligatorio completar todos los antecedentes solicitados)

Responsable Reg	<i>Por favor llenar este espacio con letra clara.</i>		
Nombre			
RUN		N° Miembro Activo	
Domicilio			
Comuna		Ciudad	
Nro Teléfono	+56		Grupo
Email			

Mediante la firma de este documento **acepto y me comprometo formalmente a dar cumplimiento a los compromisos estipulados en el Convenio de atención de Registro año 2026.**

Director/Directora de Distrito	
Nombre	
Run	
Firma	

Responsable Registro Territorial	
Nombre	
Run	
Firma	

Nómina de Miembros presentes del Consejo o Asamblea del Distrito	
--	--

	Nombre	RUN	Grupo	N° MA	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

	Nombre	RUN	Grupo	N° MA	Firma
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

Observaciones