

# PROCESO DE REGISTRO DE GRUPOS SCOUTS 2020



**SCOUTS**<sup>®</sup>  
Perú



## PROCESO DE REGISTRO DE GRUPOS SCOUTS 2020

Estimados Hermanos Scouts:

El presente documento sobre el Proceso de Registro 2020 de Grupos Scouts tiene como finalidad informar sobre los requisitos que deben cumplir para registrar a sus Grupos Scouts en la Asociación de Scouts del Perú. Les recordamos que en concordancia con el artículo 2 de la Ley 16666, para ser considerados miembros de la Organización Mundial del Movimiento Scout y de nuestra Asociación, es obligación de todo Grupo Scout registrar anualmente a **todos** sus integrantes ante la **Asociación de Scouts del Perú**, quedando autorizados para la práctica del Método Scout, así como para portar el uniforme e insignias y participar de las diferentes actividades programadas, entre otros beneficios.

Al igual que en procesos anteriores, el registro de los Grupos Scouts se realizará mediante el sistema virtual denominado "**Sistema Nacional de Registro**" - **SNR**, al cual podrán acceder a través de un usuario y contraseña que serán solicitados al Comisionado y/o responsable Nacional de Operaciones.

Si el Grupo es nuevo o no cumplió con registrarse el año anterior será responsabilidad del Jefe de Grupo solicitar la información directamente a la Oficina Nacional Scout, de forma tal que le sean brindadas las herramientas necesarias para el ingreso de los datos al **SNR**.

### 1. PROCEDIMIENTOS A TOMAR EN CONSIDERACIÓN PARA EL REGISTRO DE UN GRUPO SCOUT

#### A. Para el Jefe de Grupo Scout:

- Ingresar al **SNR**, cuyo acceso se encuentra en la página web de la Asociación de Scouts del Perú, [www.scout.org.pe](http://www.scout.org.pe), consignando la información necesaria y actualizada que se solicita. Para ello, el Jefe de Grupo deberá contar con un código de usuario y contraseña por Grupo Scout asignado por la Dirección Nacional de Gestión Institucional.
- Se debe tener especial cuidado en el registro de todos los datos, sobretodo de la fecha de nacimiento, usando el formato DD/MM/AA (usando el símbolo "/" para la separación), Si necesita acompañamiento en el uso del **SNR** puede solicitarlo al Coordinador Nacional de Operaciones ( [operaciones@scout.org.pe](mailto:operaciones@scout.org.pe) ) quien además de capacitar en el uso del sistema, absolverá cualquier duda al respecto.



- En simultáneo al envío de la solicitud, el Jefe de Grupo debe enviar los archivos de las fotos digitales de los miembros registrados en cada una de las solicitudes ingresadas al correo [registro@scout.org.pe](mailto:registro@scout.org.pe) en formato JPG y con su respectivo nombre. En caso que no sea remitido en el plazo máximo de 10 días calendario, se procederá con la elaboración de las credenciales sin incluir la foto.
- Si se desea obtener una credencial en físico tendrá un costo de S/ 10.00, más los costos de envío, en caso fuera necesario.

## REGISTRO DE ADULTOS VOLUNTARIOS

La Asociación de Scouts del Perú (ASP) es una organización Libre de Violencia. En tal sentido para el registro de adultos voluntarios es necesario que éstos suscriban y presenten los siguientes documentos:

- Compromiso de Respeto a las Normas Institucionales para la Protección de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes beneficiarios de la Asociación de Scouts del Perú (Anexo 2).
- Declaración Jurada Anual de Antecedentes Judiciales, Penales, Policiales, Denuncias o Demandas de Familia (Anexo 3).
- Haber aprobado y del periodo vigente el Curso A Salvo del Peligro (Safe From Harm) de la Organización Mundial del Movimiento Scout (WOSM).
- Haber aprobado y del periodo vigente el Curso Safe From Harm Online - Stop Cyberbullying de la organización Mundial del Movimiento Scout (WOSM) o el Módulo Virtual A Salvo del Peligro en Internet – Detengamos el Cyberbullying de la Asociación de Scouts del Perú
- Hoja de vida actualizada del adulto voluntario.

Los ejemplares firmados y con inclusión de la huella digital serán remitidos de forma virtual (escaneada) mediante el formulario pertinente ubicado en el menú de nuestra web institucional:

[www.scout.org.pe](http://www.scout.org.pe)

Los citados documentos, tendrán el carácter de declaraciones juradas. En caso de resultar falsa la información proporcionada, el adulto voluntario se somete a las sanciones contempladas en el Capítulo VI del Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú.

Conforme al Art. 158° del Reglamento de la Asociación, el Consejo de Grupo Scout del periodo anterior que finaliza deberá proponer a la Asamblea de Grupo Scout, la elección o ratificación del Jefe de Grupo Scout, Sub Jefe de Grupo y de los Jefes y Sub-Jefes de las Ramas y/o Unidades, correspondiendo al Jefe de Grupo del periodo anterior que finaliza su convocatoria.



El Consejo de Grupo para la elaboración de su propuesta podrá recabar toda la documentación que estime conveniente a fin de verificar la idoneidad de los adultos voluntarios, la cual - por lo menos - deberá incluir la hoja de vida actualizada de los adultos voluntarios, el certificado de Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales, cuyos originales serán custodiados por el jefe de Grupo, debiendo remitir copias de forma virtual (escaneada) mediante el formulario arriba señalado.

Las solicitudes de inscripción de adultos voluntarios que no cumplan con el envío de la información antes señalada, serán observadas, no reconociéndose a tales adultos voluntarios la condición de miembros activos de la Asociación de Scouts del Perú, para todo efecto legal y administrativo, siendo los Jefes de Grupo, responsables de hacer cumplir lo antes señalado.

Finalmente, se recuerda a los asociados que, en todas estas instancias, intervienen los padres de familia, directamente o a través del Comité de Grupo según corresponda, así como el Patrocinador o su representante, y asesor religioso si lo hubiera.

**B. Para el Comisionado Scout Local y/o Comisionado Scout Regional:**

El proceso se inicia luego de que los Grupos Scouts hayan completado el envío de la solicitud a través del **SNR** y de tener una duración máxima de **tres (3)** días calendario para culminar este paso.

El Comisionado Scout Local, o en ausencia de éste, el Comisionado Scout Regional, aprobará o rechazará (según corresponda) la solicitud de inscripción de cada Grupo Scout, la cual deberá contar con la información completa de cada uno de sus integrantes, considerando la fecha de nacimiento, el número de DNI o carnet de extranjería como información **OBLIGATORIA** y con el mismo carácter de **OBLIGATORIO** para el caso de los adultos voluntarios (integrantes de las Jefaturas y Comités de Grupos) deberá verificar la suscripción de los Anexos 2 y 3 del presente documento y los documentos solicitados en el incisos **1.A** de este documento.

En caso la revisión de información de la autoridad en esta instancia conlleve al rechazo de la solicitud presentada, será de carácter obligatorio que se indiquen las razones por la cual fue rechazada la solicitud para que pueda ser subsanada por el Grupo Scout y reingresada al **SNR** para su aprobación.

No es función de la autoridad en este proceso la de rechazar ninguna solicitud de registro por falta de documentos que acrediten el pago por los miembros que se desea inscribir, ya que esta verificación es exclusiva de la Oficina Nacional Scout.



En caso se venza el plazo establecido, los Grupos Scouts podrán solicitar vía correo electrónico la intermediación de la instancia superior, a fin de resolver la demora. Esta instancia dará solución a la inscripción del Grupo Scout y posteriormente, generar un informe sobre la gestión administrativa de la autoridad pertinente e informar a la Dirección Nacional de Gestión Institucional.

**En caso que un Comisionado Local o Regional (según corresponda) no apruebe una solicitud dentro del referido plazo y no tenga una justificación sustentada para ello, será pasible de vacancia del cargo por incumplimiento de funciones.**

### **C. Para la Oficina Nacional Scout:**

Terminado el proceso de aprobación por parte del Comisionado Scout Local y/o Comisionado Scout Regional, la Oficina Nacional Scout tendrá **tres (3)** días hábiles para su aprobación. En esta etapa se llevará a cabo la verificación de los pagos realizados por cada una de las solicitudes (en efectivo o depósito en cuenta), siendo exclusivamente esta responsabilidad de la Oficina Nacional Scout, **que es la única instancia que podrá observar el proceso de registro por este motivo.**

Terminado el proceso de aprobación por parte de la Oficina Nacional Scout, la Dirección Nacional de Gestión Institucional tendrá **tres (3)** días hábiles para su aprobación. **En esta instancia se verificará la información aprobada previamente por el Comisionado Local o Regional (según corresponda).**

La Oficina Nacional Scout tiene un plazo máximo de **cinco (5)** días hábiles para la emisión de las credenciales, luego de contar con la aprobación de la Dirección Nacional de Gestión Institucional.

## **2. DOCUMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA EL PROCESO DE REGISTRO**

### **PARA LOS GRUPOS SCOUT NUEVOS:**

El formato denominado ***Compromiso Institucional 2020***, que puede ser descargado de la página web de la ASP [www.scout.org.pe](http://www.scout.org.pe); y que se encuentra adjunto al presente en el Anexo1. es de carácter **OBLIGATORIO** y debe ser suscrito por el Jefe de Grupo, los integrantes del Comité de Grupo y el Representante de la Entidad Patrocinadora.

El documento será remitido en forma virtual al correo electrónico [registro@scout.org.pe](mailto:registro@scout.org.pe)

El **Compromiso Institucional** es requisito para la emisión del **Certificado de Autorización** de los Grupos Scouts. La veracidad del contenido de la información, depende única y exclusivamente del Jefe de Grupo siendo ésta, una **Declaración Jurada**.

**Recibo de pago o Voucher** de la cuota de Registro Anual escaneado, que será enviado a través del link que se encuentra en el **SNR**.



### 3. EL REGISTRO DE PAÑOLETA

De conformidad con el artículo 146 del Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú, los Grupos Scouts que no hayan realizado el registro de su pañoleta están en la obligación de registrar sus Pañoletas de Grupo, para lo cual deben llenar la información de acuerdo al formato "Registro de Pañoletas" (Anexo N° 4 del presente documento) y enviarlo a la Dirección Nacional de Gestión Institucional ([gestion@scout.org.pe](mailto:gestion@scout.org.pe)).

El registro de las pañoletas debe ocurrir dentro del plazo de **cinco (5)** días calendario luego de haber enviado la primera solicitud de inscripción. Al Grupo de Scout que incumpla con esta disposición no se le entregará el Certificado de Funcionamiento Anual.

Las Pañoletas de los Grupos nuevos registrados en el 2019 y los que se registren en el 2020 no deben ser idénticas y/o parecidas a las pañoletas de los Grupos Scouts que hayan culminado satisfactoriamente en el 2019.

### 4. INDICACIONES ADICIONALES

- a. **No existe separación de numerales de grupos scouts.** Aquellos Grupos que dejaron de registrarse en el 2019, el numeral pasará a disposición de la Dirección Nacional de Gestión Institucional a partir del mes de Junio del presente año para su redistribución, decretándose la pérdida de este. Todo Grupo Scout que pierda su numeral y desee inscribirse nuevamente, deberá de hacerlo en calidad de Grupo Scout en Formación.
- b. Solo la Oficina Nacional Scout es la autorizada para expedir las cintas de registro y entregarlas o remitirlas a los Grupos Scouts a través de los Comisionados Locales, Jefes de Grupo (Courier y/o empresa de transportes). Cualquier duda o reclamo en esta instancia debe ser comunicada directamente al Gerente de la Asociación.

**Se recuerda a todos los asociados, que es deber de lealtad para con la Asociación de Scouts del Perú no permitir que Miembros de la ASP que no estén debidamente inscritos, participen en actividades scouts de cualquier índole.**



## 5. CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN DE REGISTRO DE GRUPO

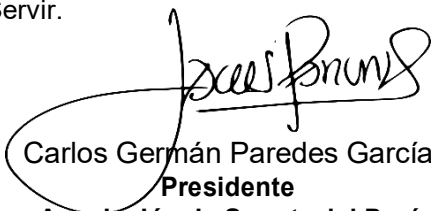
De acuerdo con lo señalado en el Registro Anual (RA) 2020 y el documento de Proceso de Registro 2020 de la Asociación de Scouts del Perú, el Comisionado Scout Local dará cuenta de la información requerida para la conformidad de la apertura, inscripción y reinscripción de los Grupos Scouts, a los responsables de revisar toda la información.

Se recuerda que el Comisionado Scout Local o el Comisionado Scout Regional en ausencia del primero; deberá asistir de manera obligatoria a la Asamblea de Grupo. Si por algún motivo la autoridad no pudiera participar, podrá ser reemplazado por el integrante de la Jefatura Scout Local, que él designe.

## 6. INFORMACIONES ADICIONALES

- a. El Grupo Scout que no haya registrado su inscripción anual en el periodo 2019 y que no cumpla su inscripción anual hasta junio del 2020 perderá la asignación de su numeral.
- b. No se permitirá la separación de numerales de Grupos Scout no inscritos, quedando dichos numerales a disposición de la Dirección Nacional de Gestión Institucional.
- c. La asignación de numerales a Grupos Scouts nuevos queda bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Gestión Institucional.
- d. Los Adultos Voluntarios que estuvieron registrados en periodos anteriores en un Grupo Scout diferente al que desean registrarse en el año 2020, deberán acreditar no estar afecto a obligaciones y/o deudas con su grupo de origen; presentando la carta de acreditación emitida por el Jefe de Grupo anterior y por su Comisionado Scout Local. Es obligación del Grupo Scout en cuestión entregar la carta de acreditación (o la observación, de ser el caso) en un plazo no mayor de **quince** (15) días calendario de solicitada la misma. En caso contrario, se entenderá que el adulto voluntario no tiene obligaciones o deudas pendientes.
- e. Cada Grupo Scout contará con un correo institucional otorgado por la Comisión Nacional de Comunicaciones. Todo correo oficial será enviado a la cuenta institucional de cada grupo.
- f. Las distinciones institucionales solo serán otorgadas a los grupos y miembros de grupos que hayan cumplido con su Registro Anual 2020.
- g. La validez de las credenciales (Registro 2020) de los miembros juveniles, activos y colaboradores será hasta el 31 de marzo de 2021.

Siempre Listos para Servir.

  
Carlos Germán Paredes García  
**Presidente**  
**Asociación de Scouts del Perú**



## ANEXO 1

### COMPROMISO INSTITUCIONAL 2020

Los que suscribimos el presente compromiso declaramos conocer el Estatuto y Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú y las funciones inherentes a los cargos y responsabilidades que asumimos al dirigir, patrocinar y/o colaborar en la dirección y/o formación del Grupo Scout:

.....  
(Nombre de la institución patrocinadora)

.....  
Cuyo domicilio en donde se realizan sus reuniones es

.....  
Local de propiedad del Patrocinador que suscribe.

Asimismo, nos comprometemos a participar e iniciar el proceso de formación correspondiente que nos permitirá ejercer con mayor conocimiento nuestras funciones. Declaramos conocer el documento denominado **Protocolo Sobre el Abuso, Acoso y Hostigamiento Sexual**, comprometiéndonos a las investigaciones pertinentes.

Además, nos hacemos responsables de la calidad de la formación impartida a los miembros juveniles a través del Método Scout, así como de la capacitación que recibirán los Adultos Voluntarios del Grupo Scout.

	Jefe de Grupo	Comité de Padres de Familia			Patrocinador
		Presidente	Secretario	Tesorero	
Firma					
Nombre					
DNI					

Fecha: \_\_\_\_\_





## ANEXO 2

### COMPROMISO DE RESPETO A LAS NORMAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES BENEFICIARIOS/AS DE LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ

Yo, .....

Con DNI ..... Declaro haber leído detenidamente las normas institucionales para la protección de niños, niñas y adolescentes y estar completamente de acuerdo con ellas.

Acepto que en caso de incumplimiento se dará lugar a las sanciones y procedimientos señaladas en ella.

Firma: .....

Documento de identidad: .....

Fecha: .....

<p>Huella Dactilar</p>
----------------------------



### ANEXO 3

#### DECLARACION JURADA ANUAL DE ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES, POLICIALES, DEMANDAS DE FAMILIA.

El/La que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_; considerando que pertenecer a la Asociación de Scouts del Perú implica mantener una conducta ejemplar en relación a todas las personas, la sociedad y en particular a las niñas, niños y adolescentes, DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar con X y completar donde corresponda):

##### ANTECEDENTES JUDICIALES

- NO REGISTRA ANTECEDENTES
- SI REGISTRA ANTECEDENTES, Especificar: \_\_\_\_\_
- EN PROCESO, Especificar: \_\_\_\_\_

##### ANTECEDENTES PENALES

- NO REGISTRA ANTECEDENTES
- SI REGISTRA ANTECEDENTES, Especificar: \_\_\_\_\_
- EN PROCESO, Especificar: \_\_\_\_\_

##### ANTECEDENTES POLICIALES:

- NO REGISTRA ANTECEDENTES
- SI REGISTRA ANTECEDENTES, Especificar: \_\_\_\_\_
- EN PROCESO, Especificar: \_\_\_\_\_

##### DEMANDAS O SITUACIONES CONFLICTIVAS DE FAMILIA QUE AFECTEN ALIMENTOS O ESTUDIOS DE LOS

##### HIJOS:

- NO
- SI: JUZGADO: \_\_\_\_\_ ESTADO: SENTENCIA \_\_\_\_\_ TRAMITE \_\_\_\_\_ OTROS \_\_\_\_\_

Requisitos establecidos en la sección J de la política de protección de a Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes de la Asociación de scouts del Perú, y en fe de lo cual suscribo la presente declaración. A su vez autorizando a la Asociación de Scouts del Perú, de ser necesario, para que pueda solicitar referencias o información que requiera sobre mi persona.

Atentamente,

Firma:

Nombres y Apellidos

DNI N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO 4

### FORMATO DE REGISTRO DE PAÑOLETA

Región	
Localidad	
Numeral	
Nombre de Grupo	
Patrocinador	
Fecha de Fundación	

Descripción de colores de pañoleta:

Historia de los colores de la pañoleta:

Fotografía o dibujo de la pañoleta:



## ANEXO 4

### FORMATO DE REGISTRO DE PAÑOLETA

Escudo o emblema:

Vista de la pañoleta doblada:

Elaborado	
Cargo	
Enviado por	
Fecha	