

REGISTRO ANUAL (RA) 2026

Estimados Hermanos Scouts:

El Registro Anual (RA) 2026, es un proceso de estricto cumplimiento por todos los asociados y los que aspiran a ser parte de la Asociación de Scouts del Perú (ASP). Recordemos que es obligación de todo Grupo Scout registrar anualmente a la totalidad de sus integrantes, y así quedar autorizados para la práctica del Método Scout, el uso de uniforme e insignias y, participar de las diferentes actividades programadas por los Grupos Scouts, Localidades, Regiones, ASP y Organización Mundial del Movimiento Scout. Se podrá iniciar el proceso de registro desde el 1.º de enero de 2026.

Asimismo, para dar por culminado el proceso, se debe haber cumplido con la totalidad de lo indicado en el presente documento.

I) CUOTA DE INSCRIPCIÓN REGULAR PARA LOS MIEMBROS ACTIVOS, JUVENILES, COLABORADORES Y COOPERADORES:

Para el registro 2026, el Consejo Directivo Nacional ha considerado la siguiente cuota:

Plazos de Inscripción	Cuota por Asociado Región XVI a la XXI
Cuota de Registro Anual - Juveniles Del 01 de enero al 15 de diciembre de 2026	S/ 70.00
Cuota de Registro Anual - Dirigentes / Colaboradores / Cooperadores Del 01 de enero al 15 de diciembre de 2026	S/ 70.00
La cuota de Registro Anual incluye la cinta de Registro 2026 y la credencial física de Registro 2026	

Plazos de Inscripción	Cuota por Asociado Región I a la XV
Cuota de Registro Anual - Juveniles Del 01 de enero al 15 de diciembre de 2026	S/ 60.00
Cuota de Registro Anual - Dirigentes / Colaboradores / Cooperadores Del 01 de enero al 15 de diciembre de 2026	S/ 60.00
La cuota de Registro Anual incluye la cinta de Registro 2026 y la credencial física de Registro 2026	

El Registro Anual 2026 cerrará indefectiblemente el 15 de diciembre de 2026.

1.1. La cuota de Grupo y los beneficios de la inscripción de Grupo Scout:

Para la Autorización de Funcionamiento de cada Grupo Scout, es necesario culminar todo el proceso de inscripción, lo que incluye la **inscripción del representante de la institución patrocinadora**:

LA CUOTA DE GRUPO SERA DE S/ 60.00

Beneficios de la inscripción de Grupo:

- Registro de Grupo Scout, calidad de Grupo Activo.
- Cuota de registro y credencial física para el representante del Patrocinador.
- Certificado de autorización anual físico y virtual si el grupo completa el registro para estar debidamente constituido.
- Reconocimientos institucionales físicos y virtuales.
- Buzón de correo electrónico de grupo.
- Uso de herramientas de Microsoft 365.
- Seguro Scout contra accidentes.
- Capacitaciones virtuales y/o presenciales para Dirigentes, colaboradores y padres de familia.

Campo Escuela Scout

- Uso del Campo Escuela Scout con Tarifa preferencial.
- Poder llevar invitados con la Tarifa Regular.
- Hacer uso con sus familias de las instalaciones del CES los días que se encuentren sin reserva.
- Para los Asociados de los Grupos Scouts del Interior, alojamiento sin costo en caso de visitas oficiales por reuniones, actividades o cursos.
- Sorteo de un Fin de semana Gratuito entre los Grupos Scouts registrados antes del 30 de junio, máximo 80 personas. (Beneficio Único para Asociados).

Oficina Scout

Para los Grupos Scouts, Localidades y Regiones.

- Hacer uso de las salas de reunión de la Oficina en los horarios establecidos, previa reserva y sin costo, solo para reuniones de carácter Grupal o Institucional, no reuniones sociales de ningún tipo.
- Participación sin Costo en las Ferias de Emprendedores Scouts que organizará la Oficina.

Tienda Scout

- Descuentos del 10% sobre Uniforme y demás productos (Salvo insignias, artículos de colección y especialidades), a partir del **01 de abril de 2026**, solo para Asociados previa presentación de su Credencial Scout Vigente.
- Poder participar de las Campañas de Promoción con descuentos especiales en productos seleccionados.
- Obtener Parches sin Costo de Campañas Especiales solo por sus Compras.



Scouts del Perú

Av. Arequipa 5140 - Miraflores
Lima 15074 - Peru

- Participar en el Sorteo de Artículos de Vida al Aire Libre, que se llevara a cabo al Cierre de actividades del 2026 de la Tienda Scout, recibiendo un Ticket a nombre del Grupo por cada S/.100.00 soles de Compra.

Becas para Actividades Nacionales y Cursos

- Sorteo por los Encargados de los Cursos a Nivel Nacional de 01 Beca entre los registrados para llevar el Curso sin Costo, devolviéndoles lo pagado.
- Sorteo por los Encargados de las Actividades Nacionales de 01 Beca entre los registrados para la Actividad, devolviéndoseles lo pagado.

1.2. De la forma de pago:

La cuenta oficial para realizar pagos ante la ASP es la **Cuenta Recaudadora del Banco Interbank**. Por tanto, el pago de las cuotas anuales se deberá realizar siguiendo las indicaciones descritas en <https://scout.org.pe/registro-anual-2026/>. Es responsabilidad de cada Grupo Scout realizar los pagos por registro de sus asociados, los cuales deben efectuarse en grupos considerando la mayor cantidad de miembros posibles para reducir los gastos bancarios al mínimo indispensable. De efectuarse depósitos o transferencias individuales, se procederá a descontar los gastos y comisiones bancarios que sean cobradas a la ASP.

Del mismo modo, en caso se realice depósitos o transferencias en la cuenta corriente de la ASP (cuenta NO DESTINADA a pagos de registro anual), éstos serán comunicados al Jefe de Grupo, quien deberá regularizar la información correspondiente, y se procederá a descontar todos los gastos y comisiones extras que sean cobradas a la ASP. En ningún caso la Oficina Scout Nacional (OSN) será responsable por la demora o cualquier efecto ocasionado por este pago inadecuado.

Los Grupos Scouts y Dirigentes que mantengan deudas u obligaciones pendientes con la Asociación (incluyendo entregas a rendir cuenta y reportes), no podrán inscribirse hasta que regularicen su situación y obtengan la correspondiente conformidad de la OSN.

II) PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO

2.1. Indicaciones para el Jefe de Grupo Scout:

Deberá ingresar al Registro Nacional Scout (en adelante RNS), a través de la página web de la ASP, <https://scout.org.pe/registro-anual-2026/>.

El **Jefe de Grupo** será el responsable de gestionar la inscripción de su Grupo Scout, y de todos sus miembros, en cumplimiento de lo indicado en el Reglamento de la ASP y en este RA.



Scouts del Perú

Av. Arequipa 5140 - Miraflores
Lima 15074 - Perú

Es preciso recordar que **LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DEBEN SER INGRESADAS EN EL SIGUIENTE ORDEN:**

1. Grupo Scout, junto con el Representante del Patrocinador.
2. Dirigentes (miembros activos): Jefe de Grupo, Jefes y SubJefes de cada Unidad. Pre-requisito: haber completado el registro del punto 1.
3. Otros adultos (colaboradores y cooperadores): miembros de Comité de padres de familia, instructores, etc. Pre-requisito: haber completado el registro del punto 2.
4. Miembros juveniles. Lobatos y Lobeznas, Scouts, Caminantes y Rovers. Pre-requisito: haber completado el registro del punto 2.

Si no se cumple con los pre-requisitos, no se aprobará el registro de las solicitudes presentadas.

Una sola solicitud de registro puede incluir los puntos 1, 2 y 3 juntos (jefe de grupo, patrocinador, Dirigentes), siempre que se cumplan los requisitos respectivos en la misma solicitud.

Se aclara que el orden tradicional es: Grupo Scout, Dirigentes, Colaboradores, Miembros Juveniles; pero puede adaptarse si el sistema permite cumplir los controles de verificación simultáneos.

2.2. Registro del Grupo Scout

El Jefe de Grupo subirá el acta de la Asamblea de Grupo en el RNS, junto con la solicitud de registro del Grupo Scout. Para el registro de un Grupo Scout se requiere adjuntar también en el RNS el **FORMATO DE REGISTRO INSTITUCIONAL PARA GRUPOS SCOUTS** y, como anexo, deberá incluir imágenes nítidas del DNI vigente (no se acepta documentación vencida) del representante del Patrocinador (ambas caras).

El **Registro 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, teniendo el carácter de una **Declaración Jurada**.

2.3. Registro de Asociados en RA 2026

a. Dirigentes y Colaboradores (miembros de Comité de Grupo, instructores, etc.):

El Jefe de Grupo es el responsable de adjuntar toda la información en el RNS. Se deberá completar un formulario único o **DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO INSTITUCIONAL POR CADA ADULTO**. Una vez completado, deberán firmarlo, colocar huella digital y enviarlo a su Jefe de Grupo (no se aceptarán firmas ni huellas digitales copiadas y pegadas de otro documento, las firmas y huellas digitales deben ser originales).

Deberán adjuntar imágenes nítidas de su DNI (ambas caras).

Deberán de adjuntar el **Certificado Único Laboral (CUL)** emitido gratuitamente por el Ministerio de Trabajo como documento obligatorio para la inscripción. De certificarse que el CUL no tiene información consistente, se solicitará el Certificado Original de Antecedentes penales y Judiciales.



Scouts del Perú

Av. Arequipa 5140 - Miraflores
Lima 15074 - Perú

Asimismo, deberán adjuntar certificado de aprobación de los siguientes cursos:

- A Salvo el peligro (obligatorio a partir 1 de enero del 2026)
- Gestión de actividades Seguras (obligatorio a partir 1 de abril del 2026)

Los links estarán disponibles en <https://scout.org.pe/registro-anual-2026/>

En esta **DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO INSTITUCIONAL POR CADA ADULTO**, el Dirigente (Miembro Activo) declara:

- Comprender y aplicar la Política para la Protección de los Miembros Juveniles de la Asociación de Scouts del Perú.
- Comprender y aplicar el Código de Conducta de Adultos de la Asociación de Scouts del Perú.
- Haber aprobado el curso de a Salvo del Peligro.
- Haber aprobado el curso de Gestión de actividades seguras (en caso de inscribirse antes de 1 de abril, el DIRIGENTE, se compromete a llevarlo en abril del 2026).
- Si cuenta o no con Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales.
- Autoriza, si así lo desea, al uso de su imagen en fotografías y vídeos tanto a su Grupo Scout como a la ASP.

Es obligatorio actualizar las fichas de inscripción de todos los miembros si ha habido modificaciones (datos personales, cambios de grupo, etc.) y subirlas al sistema nacional de Registro, no se aceptarán documentos por correo.

La responsabilidad de la actualización recae exclusivamente en los Jefes de Grupo, quienes deberán asegurar la veracidad y actualización de los datos en el Registro Nacional Scout (RNS). Los Jefes de Grupo son responsables de custodiar los documentos originales.

El Comisionado Scout Local/Regional y/o la Dirección Nacional de Gestión Institucional realizarán la verificación de la información presentada por los Grupos Scouts. En caso de resultar incompleta o inexacta la información, se devolverá para subsanar. En caso de ser falsa la información proporcionada, la solicitud de registro del adulto en cuestión quedará en suspenso (si se encuentra en trámite) o será revertida (en caso ya haya sido aprobada).

b. Miembros Juveniles menores de edad:

El Jefe de Grupo deberá subir en el RNS el **FORMATO DE DATOS PERSONALES PARA MIEMBROS JUVENILES MENORES** llenado y firmado por el padre de familia o apoderado, según sea el caso, e imágenes nítidas del DNI por ambas caras, del juvenil y del padre de familia (no se aceptarán firmas ni huellas digitales copiadas y pegadas de otro documento).

c. Miembros Juveniles mayores de edad:

El Jefe de Grupo deberá subir en el RNS el **FORMATO DE DATOS PERSONALES PARA MIEMBROS JUVENILES ADULTOS** llenado y firmado por el Rover, e imágenes nítidas del DNI por ambas caras del Rover (no se aceptarán firmas ni huellas digitales copiadas y pegadas de otro documento).

2.4. Para el Comisionado Scout Local, Encargado Local o Comisionado Scout Regional:

Una vez que el Jefe de Grupo haya enviado las solicitudes de registro a través del RNS, dará aviso al Comisionado o encargado Local/Regional, quien tendrá dos (2) días hábiles para su aprobación u observación, pasado este periodo sin que se apruebe u observe la solicitud, esta se considerará denegada automáticamente. El Jefe de Grupo deberá reiterar la comunicación al Comisionado o encargado Local/Regional, para dar continuidad al proceso.



Scouts del Perú

Av. Arequipa 5140 - Miraflores
Lima 15074 - Peru

2.5. Para la Oficina Scout Nacional:

Una vez aprobada la solicitud por el Comisionado o encargado Local/Regional, la Oficina Scout Nacional (OSN) tendrá tres (3) días hábiles para verificar el pago y conciliarlo con la información de registro, para proceder con su aprobación (únicamente para efectos de control financiero).

2.6. Para la Dirección Nacional de Gestión Institucional:

Una vez aprobada la solicitud por la OSN, la Dirección Nacional de Gestión Institucional/Comisión Nacional de Operaciones tendrá cinco (5) días hábiles para proceder con su aprobación, siempre y cuando se haya cumplido con la entrega completa y correcta de la documentación solicitada y no existan observaciones o denuncias con respecto a alguna persona (ver art 7 del Reglamento de la ASP). En tal situación, el periodo de aprobación queda en suspenso hasta que se resuelva la observación o denuncia, lo cual deberá ser comunicado al Jefe de Grupo.

III. INFORMACIÓN ADICIONAL

- a. El Jefe de Grupo será el responsable de custodiar los documentos originales entregados por los miembros, padres de familia y/o tutores de su Grupo Scout.
- b. Todos los Grupos Scouts deben contar con una institución patrocinadora y un Comité de Grupo para su debido registro en el RA2026 (Artículos 144, 173, 176 y 177 del Reglamento de la ASP).
- c. La asignación de numerales a Grupos Scouts nuevos está a cargo de la Dirección Nacional de Gestión Institucional (DNGI), a través del Comisionado Nacional de Expansión.
- d. No existe separación de numerales de Grupos Scouts. Los numerales de aquellos Grupos que dejaron de registrarse en los periodos 2025 o No culminaron su registro como Grupo Scout Debidamente Constituido pasan a disposición de la Dirección Nacional de Gestión Institucional, para su reasignación desde enero de 2026.
- e. Los miembros juveniles y/o dirigentes que estuvieron registrados en periodos anteriores en un Grupo Scout diferente a aquel en el que se van a registrar en el 2026, deberán acreditar no tener obligaciones ni deudas con su Grupo de origen. Para ello, primero deberán renunciar al grupo de origen y solicitar la carta No Adeudo. El Grupo Scout tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles (Bajo responsabilidad). En caso contrario, la carta será emitida por el Comisionado Scout Local, previa verificación de información.
- f. La OSN es la única autorizada para expedir, entregar y/o remitir las cintas de registro y credenciales a los Grupos Scouts mediante los Comisionados Locales, Regionales o Jefes de Grupo (el costo del courier y/o empresa de transportes, correrá por cuenta del Grupo Scout).
- g. La credencial (Registro 2026) tendrá validez hasta el 31 de marzo de 2027.
- h. Por control contable – financiero, los depósitos bancarios que no hayan sido declarados dentro de los noventa (90) días calendario de efectuados, serán considerados como donación a favor de la Asociación de Scouts del Perú.



- i. Está exonerado del pago de la cuota anual, todo niño o adolescente que viva en un albergue, puericultorio u orfanato de propiedad estatal. El Jefe de Grupo deberá presentar la acreditación oficial de sus miembros por parte de la institución patrocinadora ante la Dirección Nacional de Gestión Institucional.
- j. En el caso de albergues, puericultorios u orfanatos de propiedad estatal, será un grupo de tutores designados por la autoridad de la institución patrocinadora, los que se desempeñen como miembros del comité de grupo.
- k. Las instituciones que van a patrocinar a un nuevo Grupo Scout deberán iniciar el proceso ante la DNGI, a través del Comisionado Nacional de Expansión quien explicara y apoyara directamente, o a través de algún encargado designado por él, hasta que se realice su asamblea constitutiva. El Comisionado Nacional de Expansión notificará al CSL y/o CSR sobre el proceso que está gestionando para que éstos, según corresponda, brinden todas las facilidades que requiera el nuevo Grupo en formación.

IV. ASAMBLEAS DE GRUPOS SCOUTS

Las Asambleas de Grupos Scouts se deben realizar de manera presencial, **NO Son consideradas como válidas las asambleas virtuales ni híbridas** (virtual y presencial).

- a. La convocatoria podrá realizarse por correo electrónico o algún otro medio electrónico (art. 154 del Reglamento de la ASP), tales como servicios de mensajería instantánea o servicios de mensajes por telefonía móvil que permitan transmitir el documento de convocatoria.
- b. Contar con la presencia del Comisionado Scout Local / Regional o Encargado Local o del Director Nacional de Gestión Institucional, o de la persona que uno de ellos designe en su representación. Su participación constará en el acta respectiva, conforme a lo establecido en el art 153 del Reglamento de la ASP.
- c. El acta de la Asamblea deberá ser adjuntada al registro del Grupo Scout en el RNS para poder validar el registro de todos sus Dirigentes, miembros de comité de padres de familia y representante del Patrocinador.
- d. Si durante el año resultara necesario reasignar funciones entre los Dirigentes y/o colaboradores, el Grupo Scout remitirá un correo a la Dirección de Gestión Institucional adjuntando el Acta de consejo de grupo correspondiente.
- e. Si durante el año resultara necesario incorporar nuevos Dirigentes y/o colaboradores, será el Consejo de Grupo que tomará la correspondiente decisión y adjuntará la respectiva acta en el RNS.



Diana Mesones Quispe

Jefa Scout Nacional



Scouts del Perú

Av. Arequipa 5140 - Miraflores
Lima 15074 - Perú