

ASOCIACION DE GUIAS Y SCOUTS DE CHILE
Dirección de Desarrollo Institucional
Registro Institucional



CONVENIO DE ATENCIÓN DE REGISTRO
AÑO 2019

En _____, a _____ de _____ de 2019, se ha convenido en la celebración del presente Convenio de Atención de Registro, entre el **Distrito** _____ de la **Zona** _____, representado por su director(a) _____ **RUN** _____, domiciliado en _____, comuna _____ y **Registro Institucional, Dirección de Desarrollo Institucional de Guías y Scouts de Chile**, domiciliado en Calle Republica N° 97, Santiago.

El territorio se compromete a:

1. Informar y distribuir a todos los grupos del territorio, 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.
2. 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:
 - a. Visitar a los grupos a sus respectivos lugares de funcionamiento; convocarlos a un lugar, día y hora en particular; o establecer un lugar y horario de atención para realizar el registro de los Grupos.
 - b. Llenar, contra el pago que hace el 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.
 - c. Validar los datos ingresados en el sistema de registro, en el sitio web habilitado para tal efecto, en la misma cantidad a los pagos efectuados por los Grupos.
 - d. Recaudar el monto pagado por los grupos de su territorio bajo el concepto de registro institucional y retener de la recaudación los montos correspondientes al 25% destinado al Distrito y 9% destinado a la Zona.
 - e. Llenar un **comprobante de egreso** por el monto pagado a la zona, entregar lo recaudado y una copia del Comprobante al Coordinador(a) Zonal de Administración o Director de Zona.
 - f. Llenar otro **comprobante de egreso** por el monto correspondiente a la Oficina Nacional.

3. Remitir o hacer llegar a la Dirección de Desarrollo Institucional el saldo del monto pagado menos el 25%, ya sea por medio de depósito, transferencia bancaria o en efectivo pagado de manera directa en la caja institucional. En el caso de realizar depósito o transferencia, esta 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 al coordinador de registro que corresponda.**
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 Distrital correspondiente al año anterior, 30 días antes de finalizar el plazo fijado para el 31 de mayo del año en curso.

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 el endeudamiento y cobranzas posteriores a los distritos, ya que la validación efectuada en el sistema, 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 la validación que no se encuentre respaldada por su respectivo pago se entenderá como deuda del territorio.
- La categoría E se ha convertido en una nueva categorización socioeconómica desapareciendo la condición de grupo en formación, por lo tanto se deberá informar la categoría de los grupos a la Dirección de Desarrollo Institucional para que pueda ratificar las respectivas categorías según les corresponda.
- **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:

1. Usar en forma indebida los valores y/o montos recaudados por concepto de registro institucional.
2. 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

Director Desarrollo Institucional
Asociación de Guías y Scouts de Chile

Firma y RUN
Director de Distrito



**ACTA DE DESIGNACION DE RESPONSABLE TERRITORIAL DE REGISTRO
ANEXO CONVENIO DE ATENCIÓN DE REGISTRO
AÑO 2019**

En....., a..... de de 2019, constituido 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)

Nombre :

RUN :

Domicilio :

Comuna : **Ciudad :**

Fono Casa : **Fono Of.** **Móvil**

Grupo :

Mail: **Nº de Activo:**

Total de electores	
Votos obtenidos por el Designado	
Votos en blanco	
Votos nulos	

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 2019.

Firma Director de Distrito
RUN

Firma Responsable Territorial Registro Designado
RUN

Nómina de miembros del Consejo o Asamblea de Distrito:

Nombre	Grupo	Nº de M. Activo	RUN y Firma
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____
11. _____	_____	_____	_____
12. _____	_____	_____	_____
13. _____	_____	_____	_____
14. _____	_____	_____	_____
15. _____	_____	_____	_____
16. _____	_____	_____	_____
17. _____	_____	_____	_____
18. _____	_____	_____	_____
19. _____	_____	_____	_____
20. _____	_____	_____	_____

Observaciones: _____

