



Alcance

- El daño o pérdida de alguno de los bienes debe ser de resolución de la Junta de Grupo y consignar en el acuerdo el retiro del bien del Registro de Inventario
- La Asociación tendrá potestad de solicitar al grupo el registro de inventario o la entrega de los activos a través de las personas designadas por la Dirección General.
- Los bienes o activos se adquieren solamente para labores relacionadas con la Asociación
- Cuando se realice cambio del Jefe de Grupo por renuncia o cambio de gestión, este deberá entregar por escrito, los activos del Grupo al nuevo Jefe de Grupo donde se consigna la firma de ambos. Este documento debe ser enviado a la Plataforma de Servicios.
- En caso de disolución del Grupo Guía y Scout se deberá hacer entrega inmediata a la Asociación de los bienes adquiridos por el Grupo.

Estos lineamientos son de acatamiento obligatorio a partir de la publicación de este documento. Los formularios se encuentran disponibles en el Repositorio de Documentos.

Para el registro de activos se deberá utilizar el siguiente formulario: 006- FOR Registro de activos fijos del grupo V.1-2016

Control de cambios

Año	Versión	Aprobación	Nombre de documento
2016	1.0.0	Sesión Ordinaria N°05-2016/17, del 31 de agosto de 2016 Acuerdo 02-05-2016/17	Lineamientos para el Registro de activos fijos del Grupo Guía y Scout