

REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

28 NOV 1994

ARICA,

DECRETO N° 2030.../94.-

VISTOS :

- a) Decreto Alcaldicio N° 556 de fecha 13 de Mayo de 1993, que aprueba Reglamento de Estructura Orgánica y funciones de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- b) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO :

APRUEBAS el MANUAL DE PROCEDIMIENTO,  
elaborado por la Dirección de Estudios.

PROCEDASE su aplicación dentro de las  
Unidades Municipales.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



***DIRECCION  
DE  
DESARROLLO  
COMUNITARIO***

Organizaciones Externas

Las Organizaciones Externas, tienen como principal función coordinar y dirigir la acción de la Municipalidad con los organismos que haya suscrito convenios.

Entre las organizaciones externas podemos mencionar:

- **Oficina CAS**

Tiene como principal procedimiento la aplicación y el procesamiento de la información contenida en la encuesta C.A.S., dicha encuesta contiene información básica y específica de la situación socioeconómica, para así en este ámbito determinar la situación del hogar al cual se ha encuestado. Al procedimiento desglosado se le denomina:

1.- **Aplicación de la Encuesta**

- **Oficina Municipal : Colocaciones.**
- **Oficina de la Juventud.**
- **Oficina de la Mujer.**

## 1. Aplicación de la Encuesta CAS

**Concepto:** Es la actividad que realizan los encuestadores al obtener la información necesaria de los pobladores relacionada con el nivel socioeconómico, a través de un documento denominado encuesta. La información recopilada, se tabula de manera de otorgar un puntaje encasillador para la condición socioeconómica.

### DEFINICIÓN

**ENCUESTA CAS:** Es el instrumento por el cual se priorizan y seleccionan los posibles beneficiarios de programas y subsidios sociales, Subsidio Único Familiar ( SUF ), Pensiones Asistenciales ( PASIS ), Subsidios de Vivienda Básica y Progresiva, Subsidio al Consumo de Agua Potable y Alcantarillado, por lo cual una parte del gasto social del Gobierno se canaliza directamente hacia los estratos más pobres de la población evitando, con relativa eficacia, las transferencias hacia sectores sociales menos necesitados.

**Paso 1:** El poblador o persona interesada, solicita en la Oficina CAS, que se le aplique dicha encuesta.

**Paso 2:** Un encuestador de la Oficina CAS, realizará las preguntas contenidas en la encuesta. Las preguntas son 50 en total, distribuidas en dos caras. De éstas 18 son de identificación de la familia, 13 de identificación de los residentes y hay 20 preguntas que se computan para el cálculo de puntaje de estratificación.

**Paso 3:** Una vez realizada la encuesta se procede a su procesamiento computacional. El procesamiento computacional se fundamenta en la necesidad de contar con información válida y confiable, en cantidad suficiente y en forma oportuna.

**Paso 4:** Se digita los datos de la encuesta CAS en el terminal conectado al computador central.

Para efectuar el procesamiento de la información obtenida por la ficha C.A.S. es necesario el uso de sistema computacional existente en departamento de computación, para la aplicación de esta labor en forma automática.

### Componentes de la automatización:

- i) Usuario
- ii) Computador central ubicado en Departamento de Computación
- iii) Terminal computacional, que permite ingresar la información a distancia para ser procesada en computador central.
- iv) Programa especialmente diseñado para el ingreso y procesamiento de la información.



Procesamiento información C.A.S.:

- Paso 5: Con la información obtenida de la toma de la encuesta C.A.S. se procede al ingreso de ésta al computador.
- a.1. Una vez encendido el terminal, se procede a ingresar al programa diseñado para C.A.S. por medio de ingreso de la clave de acceso.
  - a.2. Ingresar al menú principal y seleccionar la opción de ingresar datos.
  - a.3. Ingresar los datos.
- Paso 6: Una vez que se ha realizado el procesamiento de datos, es posible calcular el puntaje CAS de cada encuesta. Este puntaje lo arroja el computador seleccionado el comando necesario para ello.  
El puntaje CAS debe calcularse para cada familia de la vivienda en forma independiente.
- Paso 7: Una vez obtenido el puntaje CAS, el interesado podrá postular a los beneficios que dicho puntaje le otorgue el derecho a postular.

Departamento de Organizaciones Comunitarias

El Departamento de Organizaciones Comunitarias cuenta con profesionales de profesión Orientadoras del Hogar para organizar y mantener los grupos comunitarios: Centros de madres, Talleres infantiles, Adulto mayor, Capacitación vecinal, formar talleres productivos.

El Departamento de Organizaciones Comunitarias, promoverá la organización, consolidación y participación activa de las organizaciones comunitarias e intermedias y de los vecinos en general, en el desarrollo de la comuna.

Entre los Procedimientos más recurrentes se encuentran:

**- Organizaciones Comunitarias**

- 1.- Reuniones de Trabajo.**
- 2.- Programación y Ejecución de Actividades**

**- Deportes y Recreación**

- 1.- Preparación de Actividades Deportivas y Recreativas.**

## 1.- Reuniones de Trabajo

**Concepto:** Es la agrupación del equipo de trabajo, en donde participan la totalidad de los integrantes, y cuando es necesario, con otros Departamentos, Direcciones, Instituciones u otros, con el propósito de efectuar la planificación y programación de actividades y evaluaciones de éstas.

- Paso 1: El jefe del departamento establece un programa mensual de las reuniones a realizar, dependiendo de las necesidades de ellas.
- Paso 2: Se comunica el programa mensual a todas las personas asistentes a las reuniones, y en caso que sea necesario, entregar invitaciones a las personas que deban asistir por algún motivo especial o por única vez.
- Paso 3: En dichas reuniones técnicas se planifica, programa y organiza, se determinan funciones y responsabilidades en las actividades a realizar. Además se analizan la problemática de las organizaciones externas (Unión Comunal, Unidades Vecinales, Centros de Madres, Centros infantiles y de abuelos)
- Paso 4: De las reuniones de trabajo efectuadas con la Unión Comunal se confecciona una " Circular Informativa " con información de interés para todos los centros de madres y con los acuerdos tomados en dicha reunión.
- Paso 5: Se envía a los centros de madres la Circular Informativa con los acuerdos adoptados.
- Paso 6: Despues de realizada la reunión, se debe escribir un acta con todo lo tratado en ella. Una copia de dicha acta debe quedar en archivo, en caso de existir algún inconveniente ante irresponsabilidades u otros problemas, de manera de hacer cumplir las obligaciones que se han acordado.

# REUNIONES DE TRABAJO



1

FINALIZADA LA REU  
NION SE DEBE ES-  
CRIBIR UN ACTA  
CON LO TRATADO.  
UNA COPIA QUEDA  
EN ARCHIVO.

FIN

## 2.- Programación y Ejecución de Actividades

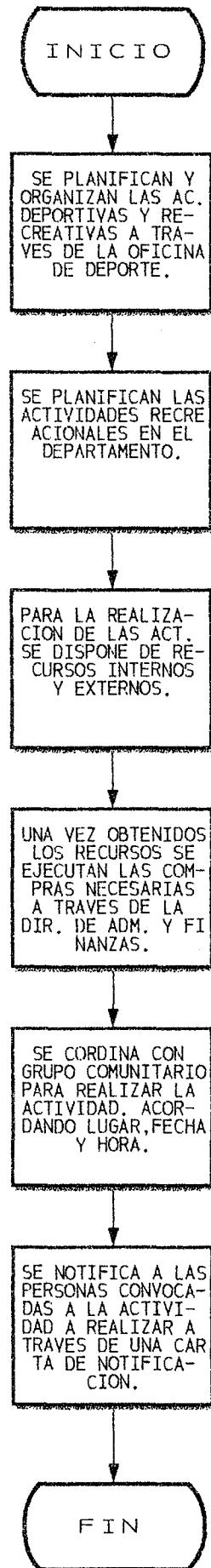
**Concepto:** Las actividades son aquellas destinadas a proveer de recreación, entretenimiento y capacitación a los distintos participantes de las organizaciones comunitarias. Entre las más importantes se encuentran:

- Deportivas y recreativas
- Capacitaciones
- Actividades Múltiples

## a.- Deportivas y Recreativas

- Paso 1: Se planifican y organizan las actividades Deportivas a través de la oficina de Deporte (ver oficina de Deporte).
- Paso 2: Se planifican y se preparan las actividades recreacionales en el Departamento.
- Paso 3: Para la realización de las actividades se dispone de recursos internos y externos; los internos son asignados a través del presupuesto de la Municipalidad y los recursos externos son donados por organizaciones externas.
- Paso 4: Una vez que se han obtenido los recursos para el desarrollo de las actividades, se ejecutan las compras necesarias en cuanto a materiales u otros implementos necesarios a través de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Paso 5: Se coordina con grupo comunitario para realizar la actividad, tratando puntos tales como lugar en donde efectuar la actividad, fecha y hora.
- Paso 6: Se notifica a las personas convocadas a la actividad a realizar, por medio de una carta de notificación. Dicha notificación no tiene un formato estándar pero puede estandarizarse como un memorándum.

# PROGRAMACION Y EJECUCION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS



**b. Capacitaciones**

**Concepto:** Las capacitaciones son un tipo de actividad especial de carácter técnico , consta de talleres diversos de manualidades y de formación básica como Microempresa, contabilidad y otros.

- Paso 1:** Se recibe en el Departamento las listas de personas interesadas, pertenecientes a organizaciones externas, en las cuales se manifiestan los intereses en determinadas áreas.
- Paso 2:** Se recepcionan peticiones de las socias en relación a interés por cursos determinados que son de su preferencia.
- Paso 3:** Una vez que se han recepcionado las listas, cada año se realiza un programa de las actividades de capacitación a realizar, incluyendo temporadas de verano, considerando las necesidades que se han observado en la comunidad.
- Paso 4:** Una vez que se han programado las actividades de capacitación, con fechas y horas establecidas, se debe considerar la necesidad de profesores, profesionales o expositores adecuados para ejecutar la actividad.
- Paso 5:** Se deben enviar las invitaciones correspondientes a las personas quienes entregarán los cursos de capacitación y se debe esperar respuesta de ellas.
- Paso 6:** Una vez que la persona invitada haya confirmado su asistencia se establece y conforma el programa definitivo.
- Paso 7:** Se envían invitaciones a las personas quienes asistirán a los cursos de capacitación ( integrantes de centros de madres u otras organizaciones ) conjuntamente con el material informativo.
- Paso 8:** Se envía circular en Noviembre de cada año a todos los centros de madres, en donde se informa de las actividades de capacitación que se han efectuado en el año y además se ofrecen cursos para el Verano, en donde se detalla el programa, fechas, monitores, materiales y otros.

**2.- Atención de Público**

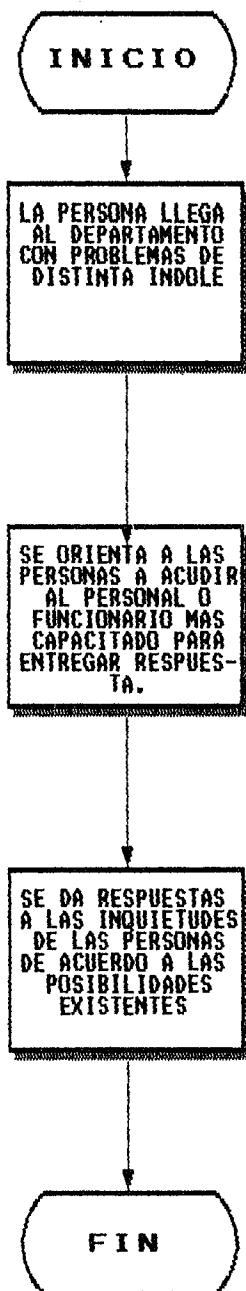
Es la atención personalizada de personas o representante de organizaciones para responder a sus consultas.

Paso 1: La persona llega al Departamento con problemas de distinta índole, por motivos personales o a nombre de una agrupación, en su defecto es por medio de comunicación a través de teléfono.

Paso 2: Se orienta a las personas para acudir al personal o funcionario más capacitado para otorgar respuesta.

Paso 3: Se da respuesta a las inquietudes de las personas de acuerdo a las posibilidades existentes.

# ATENCION DE PUBLICO



**Oficina de Deporte y Recreación****1.- Preparación de Actividades Deportivas y Recreativas**

**Concepto:** Es la organización de aquellas actividades que requieran del esfuerzo físico y dinámico de las personas, con el propósito de colaborar e incentivar a la distracción sana de jóvenes y adultos de las comunas.

- Paso 1: Se elabora un programa anual de las actividades deportivas a realizar con el correspondiente cronograma.
- Paso 2: Se debe preparar la programación anual para la ejecución de las actividades deportivas, considerando los materiales, recursos humanos y financieros que se necesitarán.
- Paso 3: Se postula a financiamiento, a través del procedimiento de elaboración de presupuesto.
- Paso 4: Se asignan los fondos necesarios a través de la confección definitiva de presupuesto.
- Paso 5: Una vez aprobado el presupuesto, se debe realizar la coordinación necesaria con las demás unidades, en caso que sea necesario, para solicitar ya sea instalaciones ( Aseo y Ornato ), o con Relaciones Públicas en caso que se necesite realizar publicaciones y difusión de las actividades Deportivas y Recreativas.
- Paso 6: Se deben realizar las invitaciones correspondientes, a todas las organizaciones deportivas, escuelas, liceos, dependiendo de la actividad a realizar.
- Paso 7: Se ejecuta la actividad en la fecha respectiva y de acuerdo a lo programado.
- Paso 8: Se realiza la evaluación posterior de la actividad, considerando ciertos parámetros como por ejemplo; cantidad de asistentes a la actividad, y recepción de parte de la comunidad.

# REPARACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

