



Luego de soñar junto a nuestros equipos del clan, donde se expresaron todas las actividades que queríamos desarrollar en el siguiente ciclo de programa, se presentaron a la asamblea de clan la propuesta con las ideas de cada equipo, que eran del todo compatible y que podrían ser desarrolladas en un gran proyecto colectivo como lo definió el consejo de unidad y que luego fue aprobado por la asamblea.

Uno de nuestros equipos anhelaba *"Viajar en avión por primera vez"*. Otro quería visitar un lugar extremo *"lo más lejos que se pudiese llegar"*. Un tercer equipo hizo hincapié en lo que deseaba era *"tener espacios para compartir y fortalecer la unidad con vivencias y experiencias que logran hacer que todes los integrantes se conocieran"* Y nuestro cuarto equipo expreso su anhelo de conocer a otros clanes y sus experiencias con el foco en que estos sean de otras zonas o ciudades.

De todo esto surgió un gran proyecto colectivo donde se logró: ***"Viajar en avión a conocer un lugar extremo, donde tener instancias para compartir como unidad y conocer a otros caminantes"***

A continuación se presenta la ficha de este proyecto y las hojas de ruta que siguieron de los equipos de trabajo que abordaron la organización y realización en el desafío de concretar el proyecto.

Clan "Mana ahí Renga"  
Grupo de Guías y Scouts Kenia  
Distrito Mapurayen



# FICHA DE PROYECTO

Rama Caminantes



GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE

1

Nombre Proyecto

Campamento de unidad "Arica y Parinacota"

2

Objetivos del Proyecto. **Lo que queremos lograr.**

Viajar en avión para conocer un lugar extremo, donde tener instancias de compartir como unidad y conocer a otros caminantes.

3

Ejecución

Inicio:

28 / 09 / 2019

Término:

26 / 02 / 2020

4

Quienes participan

Participante

Isabella - Tomás - Catalina - Nicolas

Jeremy - Alejandro - Michelle - Anais

Naty - Isaac - Diego - Antonia

Tarea

Equipo de Programa

Equipo de Ppto y Finanzas

Equipo de Logística

Para el desarrollo del proyecto se estima la participación de 20 caminantes

Todos los caminantes de la unidad tienen libre participación y colaboración con los equipos de trabajo, de manera de aportar e interiorizarse en sus avances parciales

5

**Campo de Acción Prioritario** que trabajaremos

Trabajo en el financiamiento, Viaje con esta gran aventura y Naturaleza conociendo flora y fauna de esta región

6

Definición del Proyecto

Acciones

Definición del Programa

Definición de Logística

Presupuesto y finanza

Recursos o materiales

Internet, teléfono, activación de redes

Correo electrónico y teléfono para cotizar

Hoja de cálculo, cta cte

Cronograma

Oct, Nov y Diciembre

Nov. a Febrero

Dic. a Marzo



# HOJA DE RUTA

## de una actividad



SIGUE A NUESTRA COMISIÓN EN  
INSTAGRAM ESCANEANDO ESTE CÓDIGO

## NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Confección del Programa para el proyecto de camapamento  
por el equipo de trabajo



## RESPONSABLE

¿SABEN TODOS QUIÉN DIRIGE LA ACTIVIDAD O PROYECTO?

Isabella - Equipo A

Tomas - Equipo B

Catalina - Equipo C

Nicolas - Equipo D



## MOTIVACIÓN

¿CÓMO SE MOTIVARÁ LA ACTIVIDAD? ¿QUIEN LO HARÁ?

Mediante una ppt se mostrará el potencial turístico y la importancia hitorica de la región de Arica y Parinacota a toda la unidad, con el fin de hacer propio el destino y que la asamblea apruebe las propuestas que este equipo levantó en torno a las posibilidades identificadas.

## LUGAR

SE HA VISITADO EL LUGAR Y SE HA CONSTATADO QUE REHÚNE LAS CONDICIONES?

¿SE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN PARA PODER USARLO?

Los lugares a visitar son sectores recurrentes para las visitas de los turistas, los cuales cuentan con las medidas de seguridad correspondientes, como tambien con sectores habilitados para nuestras necesidades



## VARIANTES

¿SE HAN PREPARADO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LAS DISTINTAS VARIANTES PREVISTAS?

Se consideraran las condiciones climáticas del lugar en la fecha.

Factibilidad de modificar el programas diario según disponibilidades de transporte y logística.

Distintos escenarios para concretar el encuentro de caminantes

## FASES

¿SE REPASARON LAS DIVERSAS FASES DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO RESPECTIVO?

¿SE HA DESIGNADO A LOS RESPONSABLES DE ESTAS?

1. Levantamiento de intereses turísticos atracciones y lugares a visitar

2. Presentación a la unidad y motivación

de cada una de las propuestas, costos y distancias aprox.

3. Propuesta de cronograma, variantes y flexibilidades

coordinación de horarios y seguimiento del plan.



## RECURSO HUMANO

¿ESTÁ COMPROMETIDA Y GARANTIZADA LA PARTICIPACIÓN DE EXTERNOS QUE SE NECESITEN?

- Contar con guía turístico para conocer

el parque nacional Lauca y sus alrededores

- Contacto con las autoridades territoriales de la asociación para informar nuestro campamento

en la región y contactar a los caminantes de la zona.

## PARTICIPACIÓN

¿PARTICIPAN LOS CAMINANTES EN LA PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO EN LA FORMA QUE CORRESPONDE?

Los responsables de las actividades estaran

coordinados en sus que haceres, pero se re-

currirá al intercambio de roles para potenciar personalidades y

responsabilidades, para que todos se empoderen de la actividad





# HOJA DE RUTA

## de una actividad



SIGUE A NUESTRA COMISIÓN EN  
INSTAGRAM ESCANEANDO ESTE CÓDIGO

## RECURSOS DIGITALES

ESCRIBE LOS CORREOS O REDES SOCIALES QUE NECESITES PARA LA ACTIVIDAD

<https://www.instagram.com/zona.unidistrital.aric>

<https://www.facebook.com/transportelapaloma/>

<https://www.registromuseoschile.cl/>

<https://www.sernatur.cl/region/arica-y-parinacota/>

<https://www.chileestuyo.cl/regiones/region-de-arica-y-parinacota/>



## COSTO

¿SE OBTUVIERON LOS RECURSOS  
NECESARIOS PARA HACER LA  
ACTIVIDAD? ¿SE HIZO UN PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD?

Se realizarán varios presupuestos para las visitas a realizar, de los cuales se elegirá el que más se acomode a los recursos disponibles.

## MATERIALES

¿SE VERIFICÓ SE SE OBTUVIERON O CONFECCIONARON  
LOS MATERIALES NECESARIOS?

Vestimentas adecuadas según el lugar a visitar. Considerar tres comidas y dos colaciones diarias.

Movilización adecuada para cada actividad

Colaciones a compartir en el encuentro



## SUPERVISIÓN

¿SABEN TODOS QUIÉN DIRIGE LA ACTIVIDAD O PROYECTO?

La supervisión de las tareas a designar, están a cargo de los reponsables de la actividad. La cual será verificada por el equipo de programa. Y publicada en el programa y cronograma de la actividad, que es manejado por todos los integrantes de la unidad.

## NOTAS:

Se debe corroborar con los equipos de logística que se cuente con la alimentación y movilización para el desarrollo del programa

---

---

---

---

## OBSERVACIONES:

El programa será flexible, considerando las variantes que se puedan presentar a medida que se acerque la fecha de realización del campamento o estando en él.

---

---

---

---

## CALENDARIO

COMPLETA EL CALENDARIO Y PLANIFICA TU ACTIVIDAD

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SÁBADO DOMINGO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					SEPT.	
					OCT.	
					NOV.	
					DIC. Enero FEB.	
					FEB.	



# HOJA DE RUTA

## de una actividad

COMISION  
CAMINANTES

SIGUE A NUESTRA COMISIÓN EN  
INSTAGRAM ESCANEANDO ESTE CÓDIGO

## NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Confección del presupuesto y finanzas para el proyecto de  
campamento por el equipo de trabajo



## RESPONSABLE

¿SABEN TODOS QUIÉN DIRIGE LA ACTIVIDAD O PROYECTO?

Jeremy - Equipo D

Alejandro - Equipo B

Michelle - Equipo C

Anais - Equipo A



## MOTIVACIÓN

¿CÓMO SE MOTIVARÁ LA ACTIVIDAD? ¿QUIEN LO HARÁ?

Alcanzar los recursos necesarios para esta  
gran experiencia con las distintas campañas  
financieras propuestas.

Motivando a que toda la unidad participe y que los recursos  
sean 100% de la gestión de nuestro trabajo

## LUGAR

SE HA VISITADO EL LUGAR Y SE HA CONSTATADO  
QUE REHÚNE LAS CONDICIONES?

¿SE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN PARA PODER USARLO?

Se realizarán reuniones para escuchar y con-  
versar las posibles campañas o trabajos para  
conseguir los recursos y proponer a la unidad.  
Una vez definida la campaña, se solicitarán las  
autorizaciones correspondientes.



## VARIANTES

¿SE HAN PREPARADO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA  
LAS DISTINTAS VARIANTES PREVISTAS?

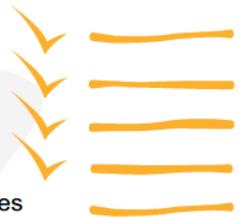
Puede que con la campaña elegida no  
cubra por completo la cuota, por lo que  
hay que disponer de otras alternativas.

Que no se cuente con la disponibilidad de caminantes para cubrir  
turnos de trabajo dando la opción a pioneros que esten por pa-  
sar a la unidad.

## FASES

¿SE REPASARON LAS DIVERSAS FASES DE  
LA ACTIVIDAD O PROYECTO RESPECTIVO?  
¿SE HA DESIGNADO A LOS RESPONSABLES DE ESTAS?

1. Levantamiento de posibles campañas económicas. Selección de propuestas
2. Presentación de propuestas, modalidades de ejecución de campañas y estimativo de cuota de participación.
3. Creación de hoja de cálculo del registro de ingresos por persona
4. Destinar los dineros para el desarrollo del programa
5. Realizar rendición del campamento



## RECURSO HUMANO

¿ESTÁ COMPROMETIDA Y GARANTIZADA LA PARTICIPACIÓN DE  
EXTERNOS QUE SE NECESITEN?

Contaremos con la ayuda de una contadora  
para que nos oriente en llevar la planilla,  
distribución de dineros de las actividades  
a realizar y rendición del campamento

## PARTICIPACIÓN

¿PARTICIPAN LOS CAMINANTES EN LA PREPARACIÓN DE LA  
ACTIVIDAD O PROYECTO EN LA FORMA QUE CORRESPONDE?

Los caminantes participan de manera activa  
en el trabajo del desarrollo de la campaña,  
ya que la propuesta de ingresos es de manera  
individual, de esta manera se asegura la responsabilidad asumida  
por los caminantes





# HOJA DE RUTA

## de una actividad



SIGUE A NUESTRA COMISIÓN EN  
INSTAGRAM ESCANEANDO ESTE CÓDIGO

## RECURSOS DIGITALES

ESCRIBE LOS CORREOS O REDES SOCIALES QUE NECESITES PARA LA ACTIVIDAD

Hojas de cálculo en Drive para visualización  
por parte de todos los caminantes, tanto de  
turnos e ingresos



## COSTO

¿SE OBTUVIERON LOS RECURSOS  
NECESARIOS PARA HACER LA  
ACTIVIDAD? ¿SE HIZO UN PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD?

El equipo tendrá algunos costos asociados a la  
naturaleza de la cada campaña. Por ejemplo:  
gastos administrativos en el traslado de materiales,  
recaudaciones, libros de asistencia, etc.

## MATERIALES

¿SE VERIFICÓ SE SE OBTUVIERON O CONFECCIONARON  
LOS MATERIALES NECESARIOS?

Ordenador para el registro en hoja de  
cálculo, libro de asistencia, bolsas de  
plástico, cuenta para realizar depositos  
y transferencias.



## SUPERVISIÓN

¿SABEN TODOS QUIÉN DIRIGE LA ACTIVIDAD O PROYECTO?

La supervisión de las finanzas estara encabezada  
por el equipo de trabajo creado para esta tarea, quienes  
junto a un dirigente o guiador de la unidad llevarán el  
control de los recursos.

## NOTAS:

Coordinar de manera activa las necesidades económicas que  
levantan los equipos de trabajo de Programa y Logística

## OBSERVACIONES:

El equipo debe llevar un trabajo sistematico de registro. Esto  
para las fases de recolección de recursos como tambien  
en los gastos parafacilitar la rendiciones.

## CALENDARIO

COMPLETA EL CALENDARIO Y PLANIFICA TU ACTIVIDAD

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SÁBADO DOMINGO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					SEPT.	
					OCT.	
					NOV.	
					DIC. Enero FEB.	
					FEB. MAR.	



# HOJA DE RUTA

## de una actividad

COMISION.  
CAMINANTES

SIGUE A NUESTRA COMISIÓN EN  
INSTAGRAM ESCANEANDO ESTE CÓDIGO

## NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Plan de Logística para el proyecto de campamento

por el equipo de trabajo



## RESPONSABLE

¿SABEN TODOS QUIÉN DIRIGE LA ACTIVIDAD O PROYECTO?

Diego - Equipo B

Isaac - Equipo D

Antonia - Equipo C

Naty - Equipo A



## MOTIVACIÓN

¿CÓMO SE MOTIVARÁ LA ACTIVIDAD? ¿QUIÉN LO HARÁ?

Conseguir todos los elementos necesarios de manera oportuna y a bajo costo para que resulten todas las actividades que se proponen en este gran proyecto. Conseguir pasajes aéreos, locomoción, alimentación y todos los materiales que se requieran.

## LUGAR

SE HA VISITADO EL LUGAR Y SE HA CONSTATADO QUE REHÚNE LAS CONDICIONES?

¿SE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN PARA PODER USARLO?

Se realizan reuniones para definir lugares de alojamiento, medios de locomoción para el viaje, traslados y alimentación.

Cotizando y negociando con lugares y prestadores que entreguen las medidas de seguridad y condiciones para su utilización durante nuestro campamento.



## VARIANTES

¿SE HAN PREPARADO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LAS DISTINTAS VARIANTES PREVISTAS?

Tener varias cotizaciones de locomoción, así como la opción de arriendo de vehículo

Considerar lugar de resguardo en caso de cambio de clima.

Flexibilidad de los servicios para posibles cambio y horarios.

Contar con intendencia en la localidad, en caso de no poder trasladar la nuestra.

## FASES

¿SE REPASARON LAS DIVERSAS FASES DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO RESPECTIVO?  
¿SE HA DESIGNADO A LOS RESPONSABLES DE ESTAS?



1. Se realizarán las cotizaciones de todos los items a considerar, para luego optar por las mejores opciones de costos y servicios prestados.

2. Realizar presentación a los equipos de programa y presupuesto

3. Presentación de la propuesta a la asamblea.

4. Gestionar los contactos y asegurar la prestación de los servicios acordados durante el desarrollo del campamento.



## RECURSO HUMANO

¿ESTÁ COMPROMETIDA Y GARANTIZADA LA PARTICIPACIÓN DE EXTERNOS QUE SE NECESITEN?

Validar con scouts de la zona y red de contactos los prestadores de servicio a contratar.

## PARTICIPACIÓN

¿PARTICIPAN LOS CAMINANTES EN LA PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO EN LA FORMA QUE CORRESPONDE?

La participación es optativa para todos los caminantes que deseen apoyar a este equipo de trabajo, ya sea con contactos, datos y experiencia





# HOJA DE RUTA

## de una actividad



SIGUE A NUESTRA COMISIÓN EN INSTAGRAM ESCANEANDO ESTE CÓDIGO

### RECURSOS DIGITALES

ESCRIBE LOS CORREOS O REDES SOCIALES QUE NECESITES PARA LA ACTIVIDAD

Páginas de agencias de viaje, líneas aéreas, transfer, rent a car, servicios de turismo, lugares de alojamiento, metereología, red de museos, centros asistenciales, etc.



### COSTO

¿SE OBTUVIERON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA HACER LA ACTIVIDAD? ¿SE HIZO UN PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD?

El equipo tendrá la responsabilidad de gestionar los contratos, con el objetivo que se preste un servicio bueno, seguro y confiable independiente del costo asociado. Siempre considerando el presupuesto trabajado con los otros equipos de Programa y Finanzas

### MATERIALES

¿SE VERIFICÓ SE SE OBTUVIERON O CONFECCIONARON LOS MATERIALES NECESARIOS?



Ordenador para la gestión de cotizaciones.  
Locomoción adecuada para cada traslado  
Intendencia en buen estado, vestimenta adecuada e informar con tiempo para poder obtenerla.



### SUPERVISIÓN

¿SABEN TODOS QUIÉN DIRIGE LA ACTIVIDAD O PROYECTO?

La supervisión de las finzas estara encabezada por el equipo de trabajo creado para esta tarea, quienes junto a un dirigente o guiadora de la unidad llevarán el control de los recursos.

### NOTAS:

Se debe solicitar la información correspondiente, que compruebe la legitimidad de los servicios ofrecidos, medidas de seguridad y documentación legal

### OBSERVACIONES:

Considera plazos definidos para cerrar la contratación de vuelos movilización y alojamiento.

### CALENDARIO

COMPLETA EL CALENDARIO Y PLANIFICA TU ACTIVIDAD

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SÁBADO DOMINGO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					OCT.	
					NOV.	
					DIC.	
					DIC. Enero FEB.	