



INFORME DELEGACIÓN CHILENA III° MOOT SCOUT INTERAMERICANO

I. OBJETIVO, PROPÓSITO Y ANTECEDENTES DE LA DELEGACIÓN.

A. OBJETIVO Y PROPÓSITO DE LA DELEGACIÓN.

El norte de nuestra delegación chilena, fue representar los valores propios de nuestro movimiento guía scout en este evento internacional de ramas mayores, dar a conocer al país de la mejor manera, siendo coherentes en el actuar personal y como contingente, en referencia a la institucionalidad que nos corresponde como participantes de la Asociación de Guías y Scouts de Chile.

El propósito que nos mueve es la representatividad institucional, para situarnos en el ámbito mundial, manteniéndonos vigentes como país en la atmosfera del movimiento mundial scout.

B. ANTECEDENTES DE LA DELEGACIÓN.

En el mes de junio de 2017, se nombra al suscrito como responsable de la delegación chilena participante del III Moot Scout Interamericano Perú 2018.

Antes de esta fecha el responsable de la administración, difusión, comunicación y coordinación de la delegación es el Comisionado Internacional Orlando Marcelo Montero.

La delegación la compusieron en definitiva 212 personas que asistieron efectivamente a Cusco, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Adultos CMT	5
Adultos IST	32
Participantes	175

II. INICIO A CARGO DE LA DELEGACIÓN

Al asumir esta responsabilidad, agradezco la confianza del DEN y del Consejo Nacional de la época, por la confianza a la tarea encomendada. Antes de la fecha de nombramiento del suscrito, la situación de la conformación de la delegación, cuotas, plazos, mail, Facebook de la delegación, etc, viene ya encaminada gracias al trabajo de Marcelo Montero, Comisionado internacional y la colaboración de Luis Felipe Mortecinos, dirigente de la Zona del Maule e integrante del Equint, quien lleva la parte administrativa de registro y pagos, labor desarrollada en forma eficiente y que se mantuvo hasta el inicio del Moot, a pesar de que Luis no asistiría al Moot. Destacable su espíritu de servicio.

Una vez asumida la responsabilidad en propiedad, se comienza a trabajar en una estrategia eficaz y eficiente respecto al manejo de la información, dando lugar a una reunión en un principio con el Director Ejecutivo Nacional y los Comisionados

Internacionales, donde se delinea el fondo del cargo, las directrices y representatividad propias con respecto a la nominación, la forma de trabajo del nominado, etc.

Bien avanzado el año, se comienza a constituir el staff de la delegación, situación que fue muy compleja y difícil, ya que no había muchos adultos responsables dispuestos a asumir el desafío, en definitiva, me acompañaron en esta misión las siguientes personas, a quienes agradezco su trabajo y aportes:

Alejandro Cifuentes, dirigente de la Zona del Libertador, a cargo de la administración previa y durante el Moot.

Víctor Zegpi, dirigente de la zona del Bio Bio, a cargo de los EIS.

Simón Letelier, dirigente de la zona de Iquique, a cargo de los participantes.

Camila Álvarez, guiadora integrante del Equint.

Luis Felipe Mortecinos, dirigente de la zona del Maule, a cargo de las inscripciones y pagos.

Debo agradecer el apoyo y asesoría constante de Melanie Morales, funcionaria de administración y finanzas; don Enrique Latham, director de Finanzas, Julio Robles, tesorero nacional, Paul Finch, director de desarrollo institucional, Marcelo Montero, comisionado internacional, al personal de la oficina nacional, y nuestro DEN Gerardo Gonzalez Erba, quienes constantemente colaboraron de una u otra manera al desarrollo y logro de los objetivos de la delegación.

Así también se genera una instancia posterior con los participantes del contingente, donde se presentan los trabajos que se están realizando, los grados de avances y se responden dudas respecto al proceso. Al mismo tiempo, se comienza a gestionar el kit de la delegación tratando de optimizar los tiempos y costos para alcanzar a cumplir con lo presentado a la delegación.

III. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

Para el cumplimiento del objetivo de participar del evento internacional representado al país se realiza una reunión de contingente el día sábado 26 de mayo de 2018 en dependencias de la oficina nacional.

Los temas tratados fueron:

Presentación del Equipo o Staff de Delegación.

- Conformación de la Delegación
- Infraestructura del campamento Base, Hacienda Paucartika, Valle sagrado, Cusco.
- Reglas de Campamento y Normas Safe From Harm (SFH).
- Programa de actividades del Moot.
- Tips de viaje y turismo.
- Presentación del Kit. Presencia de representantes de las dos empresas que confeccionaron los elementos del kit.
- Obligatoriedad de la contratación del seguro internacional de viajes.
- Temas pendientes.
- Resolución de dudas y consultas.

Esta reunión fue la única de este u otro carácter realizada previa al Moot.

La gestión del kit de delegación se logra a través de la cotización de varias empresas del rubro, bajo la premisa de que la prioridad la tiene Camping Scout, y todo lo que no pueda o no quiera confeccionar ellos, se adjudica a otros empresarios. Así se logra que sea camping scout quien confeccione el 100% de los productos Institucionales y Casa Scout completa los demás productos.

El Kit consistía en los siguientes elementos:

Proveedor Camping scout:

- Camisa Scout Institucional con sus insignias respectivas.
- Polera cuello piqué institucional
- 5 pañolines de delegación chilena, logo bordado
- Insignia de contingente chileno bordada.
- 4 turcos, dos metálicos y 2 de cuero con insignia delegación chilena.
- 10 insignias de delegación chilena bordadas.

Proveedor Casa Scout:

- 3 Poleras cuello polo con logos de delegación.
- 1 mochila con logo de delegación
- 1 morral económico de tiras con logos delegación
- 1 sombrero ala ancha con logo
- 1 jockey con logo
- 1 buff con logo
- 1 chaqueta impermeable y respirable con logos delegación chilena.

Nuestra idea era entregar el kit en la jornada de capacitación, lamentablemente, por la negligencia y atraso en el pago de la cuota del kit, sólo se pudo realizar la última semana de junio en dependencias de la oficina nacional, durante tres días de atención para las participantes de la Región Metropolitana. Para las personas de regiones, se despachó vía empresa Starken, a domicilio y flete pagado con fondos de la delegación.

Una vez recepcionado el Kit, hubo opiniones diversas de parte de los integrantes de la delegación, pero en general, se cumplió con lo ofrecido en cantidad y calidad, situación que fue valorada en el campamento mismo y en el uso de los elementos del kit.

Lamentablemente, no se puede dejar contento a todos.

Se agradece a los dos proveedores que cumplieron en tiempo y en calidad comprometida. Así como la apertura para solucionar algunos cambios de talla y productos.

La recepción de la documentación de los participantes se realiza de manera regular, debido a la falta de tiempo presentada por estos, aludiendo a sus compromisos personales, por lo cual se les presenta como solución tenerla de manera tangible antes de viajar y presentarla en el evento al encargado de la administración, lo cual se hace efectivo de esta forma.

IV. COSTOS:

a) La cuota de participación según los tramos: (Se cobraba en dólares):

	Tramo 1: febrero a abril 2017	Tramo 2: mayo a octubre de 2017	Tramo 3: noviembre 2017 a febrero de 2018
Participante	406 dólares	446 dólares	487 dólares
EIS	324 dólares	357 dólares	389 dólares

Es importante consignar, que la primera circular y con la cual las personas fueron pagando sus cuotas, llevaba una información errónea, ya que por tramo se cobraba un poco más, con el compromiso de que el excedente, pasaría a cuota de delegación.

A medio camino se decide cobrar la cuota de contingente en pesos y eso obliga a tener que realizar el reembolso de lo pagado en exceso, situación que genero ruido y tramites extras y desgaste de tiempo. Lo cual, para futuros eventos no debe ocurrir.

b) Para los cubrir los gastos de la delegación chilena, se realizó un cobro de \$140.000.- por personas, en dos parcialidades, y contemplaba los siguientes gastos:

- ✓ Implementos del Kit de delegación (por ejemplo: camisa scout, gorro o sombrero, poleras, mochila, buff, Pañolines, insignias de delegación, casaca o parka, turcos de metal y de cuero, morral.

Gastos previos de la Delegación:

- ✚ Viaje a conocer el lugar y participar en las jornadas de jefes de contingente), jornada de capacitación previa para la delegación, (alimentación, kit de la capacitación, pasajes del staff, etc).
- ✚ Despacho de los kits (se gasta bastante dinero y debe ser con la antelación del caso, unos dos meses previos como mínimo).
- ✚ Reuniones del staff de delegación (considerar pasajes para gente de regiones) alimentación y papelería, tintas, papel, gasto en celular, internet, etc.
- ✚ Gastos de traslado de materiales de la delegación hacia el evento y su retorno (stand y sus implementos varios de oficina y de degustación). Preparar gigantografía, chapitas, llaveros, lápices, etc.
- ✚ Considerar los gastos de transferencias internacionales, que no es barato y hay que asumir dicho costo.
- ✚ Comprar presentes o regalos para: El país anfitrión y presente para los jefes de Contingentes, autoridades de la OSI, autoridades y amigos especiales del país anfitrión, estímulos especiales a quienes nos colaboraron, etc.

- # Gastos de la "Recepción de la delegación chilena" a otras delegaciones, coctel, amplificación, arriendo de sala de eventos, etc. Ahí se entregan los presentes.
- # Comprar un par de banderas chilenas con medidas internacionales.

Gastos durante el evento:

- # Instalación del stand y oficina de la delegación en el evento.
- # Gastos de traslado hacia el evento, sea vía aérea o por vehículo, quizás arrendar un auto en el país del evento (solo si dan los números de participantes y cuota, considerar bencina y otros gastos). Compra de insumos para los días temáticos y muestras gastronómicas.
- # Compra de bidones de agua y vasos para hidratar a nuestra gente.
- # Compra de chip para teléfono (desbloqueado) y contar con internet.
- # Contar con un fondo de reserva para eventualidades menores y mayores no contempladas. (Si sobra, pasa a AGSCH).
- # Al fijar la cuota de Contingente, conversar con el DEN si se debe dejar un porcentaje por "gestión Institucional", la cual en mi caso se solicitó cuando ya estaba fijada la cuota y fue complejo ajustar presupuestos. Reglas claras previas, siempre.

Gastos Posteriores al Evento:

- # Considerar lo que costará traerse de regreso lo que se lleva y que necesariamente se debe retornar. Lo demás se regala o se deja allá.
- # Un ítem para hacer la rendición, tinta, hojas, fotocopias, anillados, despacho, etc.

El Kit tuvo un costo aproximado de \$110.000.- (implementos ya detallados anteriormente en este informe).

El Saldo de \$30.000.- se gastó en los ítems antes ya indicados como cuota de delegación. Que como se aprecian, son muchos y variados, pero se pudieron asignar para cubrirlos con mucho esfuerzo.

En anexo a este informe, va la rendición de cuentas con sus respectivos documentos soportantes.

V. LOGROS ALCANZADOS

Se logra primero que todo el trabajo de equipo entre los CMT, lo cual se traduce en una sinergia con los participantes, a los cuales se les derivan tareas simples las cuales se cumplen pensando en el bien común de la delegación, a esto se suma la diligencia en la adquisición de los elementos necesarios para completar el kit del contingente.

La representación del país en el evento se hace de muy buena manera por parte de los participantes, miembros del IST y los adultos responsables del contingente, los cuales mantienen los lazos de cooperación y representatividad a nivel exterior de buena forma, compartiendo, fraternizando y aclarando posturas enmarcados en la política nacional conforme a lo analizado y planteado en la reunión participativa de la delegación y en la sostenida con el DEN y los comisionados internacionales.

Los participantes demuestran su conformidad en cuanto al kit, a pesar que se no se les dio el gusto a todos, se privilegió calidad y diversidad de elementos para uso e intercambio.

Se logra realizar un buen cumplimiento de los objetivos propuestos por el Staff y delegación en general, para ser una de las delegaciones numerosas del Moot, hubo manejo del Staff y liderazgo. Algunas complicaciones propias de la edad y falta de cumplimiento de compromisos en plazos determinados.

Se obtienen experiencias enriquecedoras por parte de todos los miembros de la delegación, esto haciendo frente a la contingencia y apremio de los tiempos previos al evento, posteriormente durante el evento mismo, sus viajes y el sano esparcimiento en el cual se desarrollaron las actividades que nos presentó el país anfitrión, del cual se recibió todo el apoyo en cuanto fue posible y estuviera al alcance de ellos, instancias donde fue requerida su ayuda comprometidamente nos respondieron de acuerdo a su nivel de manejo.

Lamentablemente, la organización del Moot no cumplió con tener un lugar apto para el acampe, según lo comprometido en la jornada de jefes de delegación de noviembre de 2017, a pesar de los reiterados téngase presente de éste jefe de delegación. Hubo deficiencias en el programa, en la infraestructura y sistema de alimentación.

Pero en general, fue una gran experiencia para cada uno de los chilenos que participamos activamente de este Moot.

VI. CONCLUSION Y SUGERENCIAS

Como sugerencias se establece lo siguiente:

A. Nombrar al responsable de delegación con al menos dos años de anticipación

1. Con el fin de ponerse al corriente de los pagos y gastos.
2. Manejar la administración y cupos de los participantes.
3. Establecer los convenios de patrocinios si fuera posible.
4. Realizar las gestiones de adquisiciones de los elementos del kit en cuanto a tiempo, calidad y precio.
5. Generar la documentación necesaria con la anticipación correspondiente.

6. Participar de manera activa de los foros, reuniones on line, conversaciones, etc., que se generen con los HOC (Head Of Contingent).
7. Formar un equipo de adultos conforme al número de participantes, que logre sobrellevar el total de las tareas del contingente.

B. Administración

1. Generar planillas estándar de participación en eventos internacionales, para obtener un mejor control de los participantes.
2. Generar planillas médicas y de seguros de viaje, conforme a lo solicitado por el evento, para estar con la información que corresponda al momento de ser requeridas.
3. Generar un enlace directo y de carácter permanente con las Embajadas y Consulados debido al alto grado de participación de nuestra Institución en eventos internacionales, con el fin de crear un protocolo de delegación conforme a los lugares que se visiten.
4. Optimizar los tiempos en cuanto a la asignación de recursos para la adquisición de elementos para el contingente, ya sean para el kit o para los participantes o el equipo de CMT.
5. Trabajar de manera tangible en la proyección de costos que requiere cada delegación en el cobro de gastos de administración, para que estas vean suplidos sus requerimientos mínimos.
6. Se hace necesaria la participación de un representante en los eventos previos para conocer la geografía, climatología, entorno social, costo de vida, etc., en el lugar que se desarrollará el mismo, para de esta manera analizar la proyección mencionada en el punto anterior. Esto para mejorar la administración de los recursos y asegurar los elementos mínimos de apoyo.
7. Asegurar lugares de participación y representación dentro del evento, los cuales además deben ser preparados con antelación y bajo un estándar que sea conforme al protocolo de representación Institucional, el cual no existe.

C. Logística

1. Contar con elementos de primeros auxilios necesarios para el lugar al cual la delegación se traslade, esto con la idea de generar un botiquín bajo cargo Institucional que sea estándar para eventos y no estar comprando o consiguiendo elementos de manera particular.
2. Contar con personal especializado, técnico o profesional de la salud en cada delegación, el cual deberá administrar el botiquín de cargo.
3. Estandarizar elementos representativos del país bajo cargo del responsable de delegación, estos para entregar en las reuniones de representación que se realicen en dicho evento.
4. Generar las facilidades de recursos para arrendar vehículos, camping, alojamiento, etc., esto para la mejora de la estadía del contingente en el país que se realice el evento, con el fin de no estar generando gastos particulares a los participantes.
5. Contar con un stand para la participación en el evento y mostrar el país, el movimiento, los jóvenes, nuestra cultura, etc., este puede ser estándar

para el general de los eventos internacionales pudiendo ser acondicionado y complementado de acuerdo al lugar donde se desarrolle el mismo.

D.- Dificultades:

- Muchas veces se debió lidiar con la impaciencia de los jóvenes y a veces de adultos que no entienden y no comprenden las dinámicas del flujo de información que a veces viene de la organización del evento (poca y a destiempo).
- También la creación de una cuenta Facebook denominada "delegación chilena no oficial" que a veces entregaba o repetía información fidedigna y en otras ocasiones datos erróneos y que muchas veces se dedicó a aportillar la gestión del staff y al rol de este responsable de delegación, sembrando malestar y mala leche en la delegación, ya que muchas personas adoptaron dicho sitio como el único que entregaba información. Como dato de la causa, el creador de dicho face, al finalizar el evento en Perú, se acercó a pedir las disculpas y entendió que había actuado mal, y que recién entendía todo el trabajo del staff para sacar un Moot adelante que, en su organización y logística, estaba lleno de problemas y que como delegación estuvimos a la altura y agradeció el esfuerzo. Sin embargo, el daño de imagen y de gestión ya estaba hecho e irreparable.
- Otro problema fue el tema del seguro de viaje internacional, que los participantes debían sacar para poder salir del país y que cubriera accidentes, ya que la organización del Moot, sólo cubría atenciones básicas de salud y el resto se derivaba a Clinicas privadas a costo de la persona afectada.
- Además, hubo que lidiar con un mal que nos afecta como sociedad, las personas leen y no comprenden la información que leen. Hubo muchos boletines en el cual se les daba instrucciones que debían o no completar cierta información solicitada. Por ejemplo, si en el listado siguiente usted aparece, no haga nada. Si no aparece, envíe mail solicitando tal información. Y que pasaba, quienes aparecían, escribían que hacer y los que no aparecían, escribían preguntando que hacer...etc. Con lo cual se saturaba el correo y se perdía mucho tiempo contestando correos.
- Por último, una gran dificultad fue el proceso en realizar este informe y rendición respectiva, fundamentalmente por la falta de ánimo, ganas de hacerlo y tiempo disponible para ello. Lo anterior por motivos personales y recarga laboral y scout. Aquí se debe fijar un plazo de entrega de informe y rendiciones en forma previa, a fin de quien asuma, tenga claridad en los plazos a cumplir y no confiarse y dilatar estos temas.

En conclusión, existió participación adecuada de los miembros de nuestra delegación, dando cumplimiento a los objetivos y metas trazados al asumir esta jefatura de contingente.

Los participantes y EIS integrantes de la delegación, siempre mostraron una actitud positiva y comprometida con las tareas asignadas y disfrutaron de un evento que, para ellos, en el valle sagrado de los incas, en un entorno privilegiado, compartiendo y

conociendo scouts de diversas culturas y tradiciones, ganando crecimiento y experiencias para su vida futura.

Con el fin de facilitar y tratar de estandarizar procesos, adecuar protocolos, políticas de representación, colocando un piso mínimo respecto a lo que una delegación debe tener y como se debe trabajar, es que adjunto al presente, un documento que he denominado "Tips", y que puede ser base para quien asuma esta responsabilidad, no parta de cero y tenga un soporte mínimo para iniciar esta ardua y a veces ingrata tarea, pero en el fondo, se hace con ganas de servir.

Con posterioridad al regreso del Moot, se realiza una evaluación on line de los aspectos más relevantes de la delegación en su accionar al Moot.

Agradecer a los integrantes de mi staff por su aporte y apoyo, y a todos quienes de una u otra forma hicieron posible esta gran aventura educativa que fue el III Moot Scout Interamericano, Cusco 2018.-

Es todo lo que puedo indicar, ojalá sirva de base para quienes asuman nuevas tareas, y nuevamente agradezco la confianza depositada en mi persona. Si estiman que me debo extender en algún punto, encantado lo haré.

Me despido en la hermandad guía scout,



CRISTIÁN ANDRÉS LARA LANDAETA
Responsable Delegación Chilena
III° MOOT SCOUT INTERAMERICANO
CUSCO, PERÚ 2018

PD.

- 1.- Se adjunta documento con "Tips" que pueden ser utilizados y complementarios por quienes asumen esta labor de jefe de contingente, situación que en mi caso hubiese sido de mucha utilidad.
- 2.- Se adjunta Reglamento de la delegación, a fin de que sirva de base para otras delegaciones.