



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

16 DIC 2020

DECRETO EXENTO N° _____ /

San Clemente,

Nº 0.2552

VISTOS:

- 1.- Decreto exento N° 2.328 con fecha 10 de octubre de 2019, que aprueba el procedimiento "Formalización de procedimientos".
- 2.- Decreto exento N° 2.638 de fecha 14 de noviembre de 2018, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 3.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 4.- El fallo del Tribunal Electoral de fecha 30.11.2016.
- 5.- Decreto alcaldicio N° 3.707 de fecha 6 de diciembre de 2016, el cual nombra a alcalde titular de la Comuna de San Clemente.
- 6.- Decreto exento N° 3797 de fecha 16 de diciembre de 2016, que delega en el Administrador Municipal o quien subrogue las facultades de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE"
- 7.- Decreto alcaldicio N° 4123 con fecha 29 de agosto de 2019, que designa administradora municipal.
- 8.- El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 06.12.2016.
- 9.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, El siguiente procedimiento "**Registro y derivación de migrantes**", el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento de "**Registro y derivación de migrantes**", que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán

conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporar las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- **REMÍTASE**, copia del procedimiento **"Registro y derivación de migrantes"**, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

4.- **INCORPÓRESE**, el procedimiento **"Registro y derivación de migrantes"**, al manual de Dirección de Desarrollo Comunitario

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.



RENE GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL



POR ORDEN DEL ALCALDE
RODRIGO OLIVARES LARRAÍN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: /

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Alcaldía | 15- Aseo y ornato | 29- SSOO |
| 2- Asesor jurídico | 16- Servicios operativos | 30- Departamento social |
| 3- DIDECO | 17- Adquisiciones | 31- Movilización |
| 4- DIDEL | 18- Servicios generales | 32- Vivienda |
| 5- Dir. de obras municipales | 19- OMIL | 33- Protección civil y emergencias |
| 6- Depto de educación | 20- Fomento productivo | 34- Prevención de riesgos |
| 7- Depto salud | 21- Turismo y medio ambiente | 35- Buen vivir |
| 8- Dir. Adm. y finanzas | 22- Vinculo | 36- Informática |
| 9- Juzgado de policía local | 23- Fiscalización | 37- Relaciones públicas |
| 10- SECPLAC | 24- Rentas municipales | 38- Servicios externalizados |
| 11- Dir. de control interno | 25- Tesorería municipal | 39- Asesor planificación |
| 12- Dir. de tránsito | 26- Bodega | 40- Administración |
| 13- Recursos humanos | 27- Archivo e inventario | 41- ARCHIVO SSMM// |
| 14- Transparencia municipal | 28- OCCC | |

JRV/ROL/RGV/vrb *10.12.20

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipalidad de SAN CLEMENTE
Registro y derivación de migrantes		10-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Migraciones	1.0	Página 1 de 3	

1.1. Registro y derivación de migrantes

Nombre del procedimiento	Código
Registro y derivación de migrantes	

Descripción	Este procedimiento describe la forma en que se registra, identifica y caracteriza a través de la oficina de migrantes, a usuarios y usuarias migrantes alojados en nuestra comuna, quienes den cuenta de sus necesidades, considerando enfoque Intercultural.
Objetivo	Formalizar el procedimiento y la metodología para registrar a personal extranjero en base de datos municipal.
Alcance	Toda persona extranjera que requiera apoyo municipal.
Periodicidad	Todo el año
Marco Legal o de Referencia	- Ley 18.875, Orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado - Ley 18.695 Orgánica constitucional de municipalidades - Ley 18.883 Estatuto administrativo para funcionarios públicos. - Ley de presupuesto del sector público.
Definiciones	- Usuario Migrante: Persona de origen extranjero que acude a la oficina de migrantes a solicitar algún apoyo o asesoría. - Ficha consulta/derivación: Formulario donde se registran los datos del usuario y los antecedentes de necesidad y derivación.

Declaración del procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documento	Observación
01	Usuario	Visitar oficina migrantes		

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE Impulsando desarrollo y bienestar
Municipalidad de San Clemente	Migraciones	Administración Municipal	

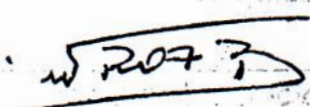
PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipalidad de SAN CLEMENTE
<i>Registro y derivación de migrantes</i>		10-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
<i>Migraciones</i>	1.0	Página 2 de 3	

02	Migrantes	Saludar y solicitar documento de identificación	- Carnet de identidad o pasaporte	
03	Migrantes	Entrevistar a usuario para levantar información personal	- Preguntas tipo	Si existen dificultades comunicacionales se utiliza traductor de google para mejorar este aspecto.
04	Usuario	Responder preguntas de entrevista		El usuario responde a las preguntas.
05	Migrantes	Registrar en planilla digital datos del usuario	- Planilla digital	Registra nombre, apellido, fecha de nacimiento, Rut, n° pasaporte, dirección, ocupación, en país de origen.
06	Migrantes	Entrevistar a usuario para identificar necesidad particular	- Preguntas tipo	Posterior a la identificación general, se entrevista al usuario para identificar sus necesidades de consulta
07	Usuario/a	Declarar necesidades de consulta		El usuario expresa su motivo de consulta.
08	Migrantes	Registrar motivo de consulta	- Ficha consulta / derivación.	
09	Migrantes	Coordinar derivación según requerimiento	- Llamada telefónica o acercamiento personal	Posterior a identificar el motivo de consulta, se coordina con la unidad correspondiente la derivación para dar apoyo a consulta de usuario.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE Provincia, turismo y cultura
Municipalidad de San Clemente	Migraciones	Administración Municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Municipio Municipalidad de SAN CLEMENTE
Registro y derivación de migrantes		10-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Migraciones	1.0	Página 3 de 3	

Elaborado por: Migraciones



Fecha: 10/12/20

MIGRACIONES
 I. Municipalidad de San Clemente

Validado por: DIDECO



Fecha: 10/12/20



Aprobado por: Administración



Fecha: 10/12/20

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE Equilibrio, progreso y sostenibilidad
Municipalidad de San Clemente	Migraciones	Administración Municipal	