

Corporación de  
Educación,  
Salud y  
Menores de  
Puerto Natales.



# MEMORIA ANUAL 2014



## Tabla de contenido

CARTA DE PRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN, SALUD Y MENORES DE PUERTO NATALES .....	6
ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA... .....	8
Constitución Legal. ....	8
DIRECTORIO.....	9
ADMINISTRACIÓN CENTRAL.....	10
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	11
Organigrama de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.....	11
Organigrama del Centro .....	12
de Salud Familiar .....	12
RESEÑA HISTÓRICA.....	14
UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO.....	15
PROGRAMA GENERAL DE ACCION .....	17
UNIDAD JURÍDICA.....	23
UNIDAD DE COMUNICACIONES .....	26
ÁREA EDUCACIÓN .....	28
MISIÓN: .....	29
META: .....	29
PRODUCTO FINAL ESPERADO:.....	29
OBJETIVO GENERAL ÁREA EDUCACIÓN: .....	29
OBJETIVOS ESPECIFICOS ÁREA EDUCACIÓN: .....	29
<b>A) ÁREA GESTIÓN CURRICULAR</b> .....	29
- Mejorar la coordinación de programas externos de apoyo a la implementación curricular y el liderazgo para hacer más eficiente su asesoría .....	30
- Aumentar la equidad de la educación, potenciando las competencias de los estudiantes, siguiendo los criterios de la Agencia de Calidad. ....	30
<b>B) ÁREA LIDERAZGO</b> .....	30
- Acompañar técnicamente a los establecimientos a través del Equipo Técnico Pedagógico creado por esta administración para ese fin. ....	30
<b>C) ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES</b> .....	30
- Conformar alianza estratégica entre Municipalidad y Departamento Extraescolar para potenciar el deporte y la cultura de nuestros alumnos.....	31
- Garantizar la igualdad de oportunidades a través del acceso y la permanencia de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales en nuestro sistema. ....	31
<b>D) ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b> .....	31
Nuestros colegios .....	32
Enseñanza Básica Urbana:.....	32
Enseñanza Media .....	33

Enseñanza Básica Rural: .....	33
UBICACIÓN DE NUESTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RURALES.....	34
UBICACIÓN DE NUESTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES URBANOS.....	34
JARDÍN INFANTIL “SHENU AIKE” .....	45
Objetivos .....	46
Población Atendida (Matricula) .....	47
Programas realizados desde Marzo a Diciembre del 2014.....	47
Actividades Realizadas desde Marzo a Diciembre del 2014. ....	52
PROGRAMAS .....	55
PROGRAMA COMUNAL INTEGRACIÓN ESCOLAR.....	56
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA .....	60
Objetivos. ....	60
Organización del Programa. ....	60
I Unidad Promoción.....	61
II. Unidad Detección. ....	62
III Unidad Prevención. ....	63
IV Unidad Derivación.....	64
V. Unidad Desarrollo de Red de Apoyo Local.....	65
VI. Unidad Evaluación y Seguimiento.....	66
PROGRAMA DE BECAS.....	67
Estadística, Programas Especiales Becas.....	67
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	69
DEPARTAMENTO FINANZAS.....	71
ROLES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO .....	72
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	83
REMUNERACIONES.....	85
Descripción de la Unidad :.....	85
Objetivo de la Unidad :.....	85
Funciones: .....	86
ÁREA CEMENTERIOS.....	88
RESEÑA HISTORICA DE CEMENTERIOS.....	89
Cementerio Padre Pedro María Rossa .....	89
Cementerio Padre Alberto Hurtado.....	89
Velatorio Municipal.....	89
ADQUISICIONES MÁS RELEVANTES DEL AÑO 2014 .....	96
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS .....	97
UNIDAD DE PROYECTOS Y MANTENCIÓN .....	100
Actividades realizadas .....	101
ENERO. ....	101

FEBRERO.....	102
MARZO.....	102
ABRIL.....	102
MAYO.....	103
JUNIO.....	103
JULIO.....	104
AGOSTO.....	104
SEPTIEMBRE.....	105
OCTUBRE.....	105
NOVIEMBRE.....	106
DICIEMBRE.....	106
INVENTARIOS.....	107
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SOPORTE.....	109
ÁREA SALUD.....	112
Misión.....	114
Visión.....	114
UBICACIÓN CENTROS DE ATENCIÓN.....	114
Centro de Salud Familiar Puerto Natales.....	114
Posta de Salud Rural de Villa Dorotea.....	115
Posta de Salud Rural de Puerto Edén.....	115
DIAGNÓSTICO DE LA COMUNA DE NATALES.....	115
CESFAM Puerto Natales.....	117
Breve Reseña Histórica.....	118
Planta física.....	118
Población Usuaría Percapitada CESFAM Puerto Natales.....	119
PLANIFICACIÓN EN RED.....	119
Marco Jurídico.....	120
MODELO DE SALUD FAMILIAR.....	121
CARTERA DE SERVICIOS ENTREGADOS EN ATENCIÓN PRIMARIA.....	122
PROGRAMA DE SALUD DEL NIÑO.....	122
PROGRAMA NACIONAL DE INMUNIZACIÓN.....	122
PROGRAMA DE CONTROL DEL DESARROLLO PSICOMOTOR.....	123
PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO.....	123
PROGRAMA DE SALUD DEL NIÑO.....	124
PROGRAMA DE SALUD CARDIOVASCULAR.....	125
Población en control programa de salud cardiovascular.....	126
PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR.....	127
PROGRAMA DE SALUD MENTAL.....	128
PROGRAMA DE SALUD DE LA MUJER.....	129



CUMPLIMIENTO DE METAS SANITARIAS IAAPS .....	129
Cobertura de Actividad General.....	131
ANEXOS .....	132

## **CARTA DE PRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN, SALUD Y MENORES DE PUERTO NATALES**

Estimados,

A nombre del directorio de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, los invito a conocer nuestra memoria anual correspondiente al año 2014, cumpliendo 30 años de existencia, participando activamente en el desarrollo de la región a través de las áreas de Educación, Salud, Menores y Cementerio, que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de Natales, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento, y en segundo término el difundir a la opinión pública el conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones que lleva a cabo.

Durante el año escolar 2014, se mantuvo la preocupación de nuestra Corporación por una renovación de prácticas, originada por las exigencias propias de los cambios sociales, dicha renovación se ha concretado en una gran cantidad de actividades provenientes de tres líneas de acción fundamentales, a saber: los Programas anuales establecidos en el PADEM, que en su mayoría son cursos de acción comprometidos desde años anteriores, en atención a las necesidades del sistema; el Programa de Mejoramiento Sistémico de Educación, y la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

En el mismo sentido, los intereses Municipales, se han centrado en potenciar la Calidad de la Educación Municipalizada, teniendo presente el concepto de equidad e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes de nuestro sistema; compromiso que obliga a desarrollar estrategias y alternativas que permitan consolidar esta intención.

Dentro del área de la salud tiene como principal función administrar el centro de Salud Familiar y dos postas rurales que se encuentran ubicadas en Dorotea y Puerto Edén, donde se están desarrollando los alineamientos técnicos provenientes del Ministerio de Salud y en donde se encuentran conjuntamente con la red asistencial de Servicio de Salud Magallanes. Por ello el ministerio de salud ha trabajado en los definitivos objetivos sanitarios de la década 2011-2020 los cuales fijan sus principales condicionantes en el ámbito de la salud como la obesidad, el sedentarismo, el tabaco, etc.

La atención primaria de salud municipal presenta una mirada en la calidad de las respuestas, el cual fija al usuario y su familia en el centro de nuestro accionar y agrupa integralmente todos los programas, metas, compromisos, etc. bajo el alero del modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario.

Por último podemos encontrar en nuestra querida ciudad nuestros Cementerios Municipales, que prestan un servicio público de primera necesidad a la Comunidad. Esto debido a que sirven de lugar de descanso para aquellos que han fallecido, otorgándoles un espacio especialmente diseñado para ello, donde estos camposantos sea un lugar de encuentro para la familia y la comunidad en general.

A continuación se verá el reflejo del trabajo realizado durante el año 2014, por la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales. Quiero contagiar mi entusiasmo por seguir trabajando activamente para hacer de esta Comuna un ejemplo a seguir, logro que se construye con cada uno de ustedes, porque Puerto Natales es una ciudad que Emprende.

Atentamente,

**Fernando Paredes Mansilla**  
**Alcalde y Presidente**  
**Corporación Municipal de Puerto Natales.**



## **ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA...**

### **Constitución Legal.**

La Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, es una persona Jurídica de derecho privado, sin fines de lucro que se rige por el Decreto Supremo N° 110, Reglamento sobre constitución de Personalidad Jurídica de fecha 20 de Marzo de 1979 y el Decreto Supremo N° 462 del 3 de Abril de 1981, que aprobó el texto del estatuto tipo por el cual podrán ceñirse las Corporaciones de Educación del país.

Su objetivo es administrar y operar con las más amplias facultades, los servicios en las Áreas de Educación, Salud y Menores, que haya tomado a su cargo la Municipalidad de Natales.

Obtuvo la Personalidad Jurídica y la aprobación de su Estatuto, mediante Decreto N° 506 de fecha 18 de Junio de 1984, del Ministerio de Justicia.



**CORPORACION MUNICIPAL DE PUERTO NATALES**

## DIRECTORIO...

La estructura organizacional está compuesta por un Directorio, encargado de establecer los criterios y políticas que guían el quehacer de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, conformado en la actualidad por las siguientes personas:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Institución</b>
Presidente	Fernando Paredes Mansilla	Alcalde Municipalidad de Natales
Secretaria	Nancy Leiva Bustamante	Colegio de Profesores
Tesorerera	Claudia Erebitis Gallardo	Universidad de Magallanes
Directora	Telma Bustamante Pacheco	Unión Comunal Juntas de Vecinos



***Presidente.***



***Secretaria***



***Tesorerera***



***Directora***

### ADMINISTRACIÓN CENTRAL...

Cuenta además con el equipo que conforma la Administración Superior, quienes son los encargados de poner en operación los planes y programas para las Áreas de Educación, Salud, Atención de Menores, Administración y Cementerios.

Cargo	Nombre
Secretario General	Alejandro Velásquez Ruiz.
Directora de Educación	Silvia Ramírez Zumelzu
Director de Salud	José Mancilla Guerrero
Administrador Cementerio	Mario Cárdenas Cárcamo



**Secretario General**



**Directora de Educación**



**Director de Salud**

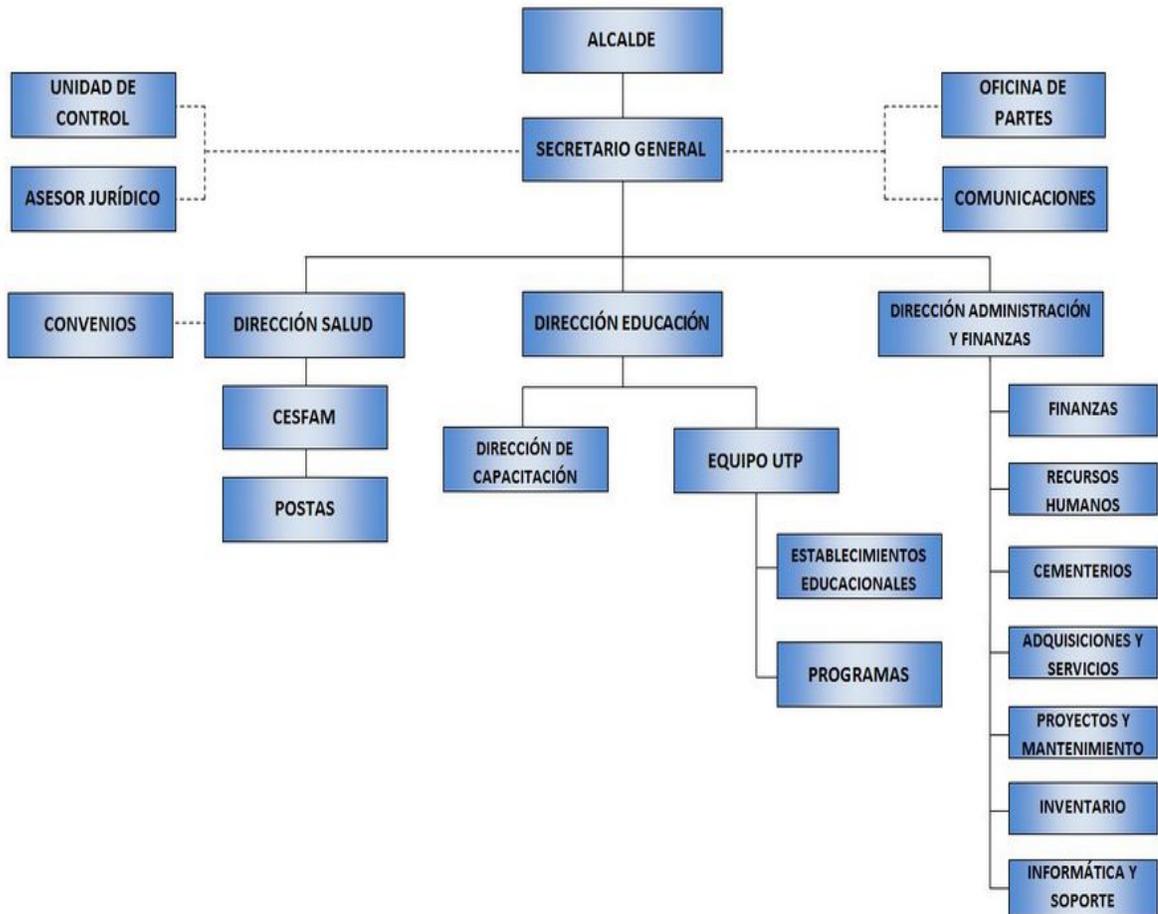


**Administrador Cementerio**

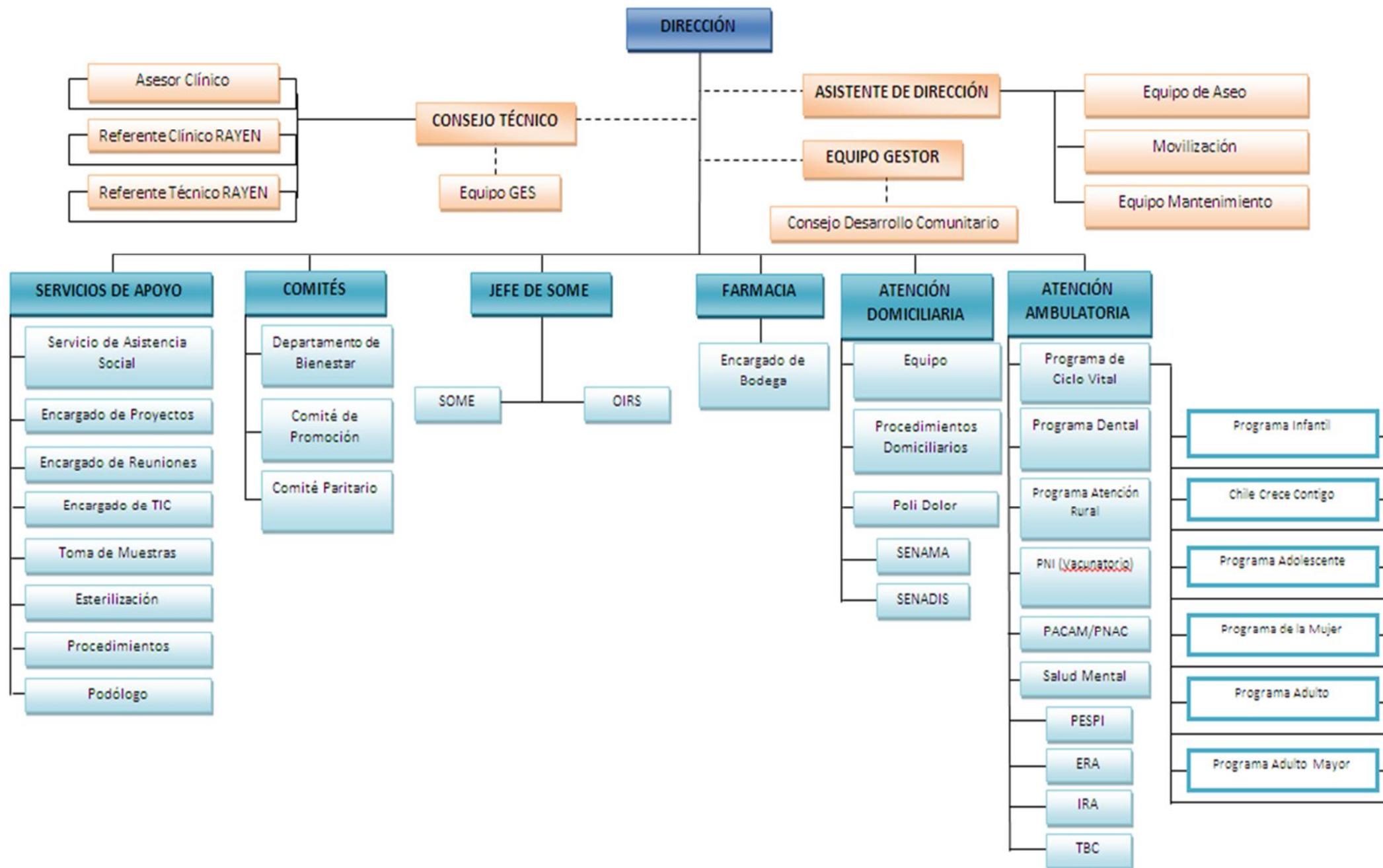
## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL...

Organigrama de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales

En la actualidad, la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales presenta una reestructuración de su Organigrama Institucional, quedando representado por los siguientes cuadros:



Organigrama del Centro  
de Salud Familiar



## **RESEÑA HISTÓRICA**

La Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, es una entidad de derecho privado sin fines de lucro, cuya Personalidad Jurídica del Ministerio de Justicia lleva el N° 506 de fecha 18 de Junio de 1984, debiendo regirse por los Estatutos que al efecto se elaboraron y por las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N° 3.063 de 1980 y sus modificaciones. La fecha de fundación es el 01 de Octubre de 1984 y hoy en el año 2014 cumple 30 años al servicio de la Comunidad Natalina. Entre sus fines se encuentran en primer término el administrar y operar en las áreas de Educación, Salud, Menores y Cementerio que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de Natales, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento, y en segundo término el difundir a la opinión pública el conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones que lleva a cabo. La Corporación actualmente tiene bajo su administración ocho Escuelas Básicas (tres son rurales), dos de enseñanza media (uno Científico-Humanista, un Politécnico) y un Centro Integrado de Adulto, una Sala de Usos Múltiple, un Salón de Eventos Comunal, un Jardín Infantil, un Centro de Salud Familiar, dos Postas de Salud Rurales y dos Cementerios.

### **Visión:**

**“Hacer de nuestras escuelas, escuelas efectivas”**

### **Valores:**

- **Calidad**
- **Autonomía**
- **Responsabilidad**
- **Equidad**
- **Flexibilidad**
- **Diversidad**

### **Misión:**

**“Fortalecer la Educación Pública, intencionando los aprendizajes de calidad, integrando saberes, competencias, habilidades, valores, principios y emociones para la formación de personas que sean capaces de enfrentar los desafíos que la sociedad les demande”.**



**UNIDAD DE CONTROL  
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

La Unidad de Control Administrativo Financiero, es creada mediante Resolución N° 039 de fecha 01 de Marzo 2010 del Sr. Secretario General de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, Don Jaime Soto Bradasich.

ESTA unidad de Control Administrativo Financiero, depende jerárquicamente del Secretario General, actúa con independencia y tiene como propósito revisar las operaciones administrativas y financieras y otras que sean de su competencia, conforme al marco legal establecido.

Para cumplir con su cometido, esta Unidad de Control Administrativo Financiero debe tener libre acceso a las dependencias de la Corporación y tener la autoridad necesaria para requerir la información que le permitan cumplir sus funciones, las que pueden ser, examinar y evaluar en cualquier momento, métodos, planes y procedimientos, operaciones financieras, así como archivos y documentos de respaldo, además, debe tener la autorización para solicitar cooperación de cualquier funcionario con el fin de lograr el más satisfactorio cometido de su labor.

Todas las tareas y funciones serán de supervisión, orientadas y dirigidas a la verificación de las operaciones, tanto en su origen, como en el destino.

## PROGRAMA GENERAL DE ACCION

DEPARTAMENTO	UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
<b>OBJETIVOS</b>	<p>El objetivo global es colaborar para el logro de una administración más eficiente y transparente, que consta de dos fases principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La Protección</b> de los intereses, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada.</li> <li>2. <b>La Promoción</b> de los intereses, incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diversas fases de las operaciones.</li> </ol> <p>Así, la Unidad de Control Administrativo Financiero se instituye como una unidad asesora, que prestará servicios de asistencia constructiva a la administración, a efecto de mejorar la conducción de las operaciones en cumplimiento eficaz de sus objetivos institucionales.</p> <p style="text-align: center;"><b>Algunos Objetivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.</li> <li>2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para el control.</li> <li>3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro de propiedad de la Corporación.</li> <li>4. Promover la eficiencia organizacional de la Corporación para el logro de los objetivos y su misión.</li> <li>5. Asegurar que todas las acciones institucionales se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.</li> </ol>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.</li> <li>• Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria.</li> <li>• Apoyar el proceso de rendiciones de cuentas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar porque la información administrativa y financiera sea oportuna, correcta y confiable para la toma de decisiones.</li> <li>• Auditar las adquisiciones, la recepción y liquidación, pagos y contrataciones de obras y servicios, con base en las normas y procedimientos que se preparen.</li> <li>• Auditar el inventario de bienes y velar porque las altas y bajas del mismo estén debidamente operadas, actualizadas y respaldadas.</li> <li>• Rendir informes que le correspondan por la naturaleza del puesto o que le sean requeridos por el Secretario General.</li> <li>• Vigilar el buen funcionamiento de la Corporación, mediante el cumplimiento de las normas legales y técnicas.</li> <li>• Trabajar directamente con el Secretario General, presentarle informes, propuestas y recomendaciones, y puede, si se le solicita, ayudar a tomar decisiones correctivas que sean pertinentes y opinar sobre los informes que pueda emitir la Corporación a organismos de control.</li> <li>• Mantener colaboración y control con todas las dependencias administrativas de la Corporación, especialmente con las vinculadas al tema administrativo y financiero.</li> </ul>
<p><b>ACCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrante Comisión Evaluadora de Antecedentes de postulantes a Contratistas del Área Cementerio.</li> <li>• Revisión antecedente para licitación privada de nichos en Cementerio Padre Rossa.</li> <li>• Revisión aranceles Cementerios Municipales de Puerto Natales.</li> <li>• Revisión, registro, informe a Sr. Secretario General y derivación a diferentes Departamentos de la Corporación, según corresponda, de toda la documentación que llega a oficina de Partes de la Corporación, desde el Área de Cementerio.</li> <li>• Preparación informe comparativo de Ingresos entre los años 2012, 2013 y Enero – Junio del 2014.</li> </ul>

- Confección cuadro comparativo de aranceles entre Cementerios de Punta Arenas y Puerto Natales.
- A contar del mes de Marzo, Encargada General de las publicaciones de Transparencia Activa, según Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.
- Revisión informes de subvención de mantenimiento y asignación mensual entregados a Establecimientos Educativos.
- Revisión Contratos y Convenios del Área Educación:
- Convenio Banco BBVA.
- Convenio Banco BCI Nova.
- Convenio y Anexo Convenio ESPA Junaeb Escuela E-3
- Convenio y Anexo Convenio ESPA Junaeb Escuela G-4
- Contratos de Prestación de Servicios a Honorarios.
- Contrato Educrea – Cormunat.
- Convenio Programa Residencia Familiar.
- Convenio de Colaboración Santo Tomás.
- Convenio de Colaboración Inacap
- Convenio de Colaboración Junaeb.
- Convenio Genchi – Cormunat.
- Convenio Habilidades para la Vida años 2014 - 2016.
- Propuesta Convenio Regimiento con Integración Escolar.
- Modificaciones convenio programa de residencia familiar.
- Revisión Contratos de Trabajo.
- Revisión Contratos y Convenios del Área Salud:
- Programa de Imágenes Diagnósticas en APS año 2014.
- Convenio Pespi Año 2014.
- Convenio Postrados Año 2014.
- Convenio AGL Apoyo Postrados 2014.
- Convenio APS Apoyo a la Atención Primaria 2014.

- Convenio Cesfam Laboratorio.
- Convenio Programa Modelo Atención con Enfoque Familiar en APS, Estímulo Cesfam Puerto Natales Año 2014.
- Convenio Chile Crece Contigo.
- Convenio Fondo Farmacia enfermedades Crónicas Puerto Natales 2014.
- Convenio Imagenología Puerto Natales 2014.
- Convenio Mandato APS Puerto Natales 2014.
- Convenio Programa Capacitación y Formación en Atención Primaria 2014.
- Convenio Programa Complementario GES APS Municipal 2014.
- Convenio Programa Integral Salud Mental Puerto Natales 2014.
- Convenio Programa Piloto Control de Salud del Niño(a) Sano(a) de 5 a 9 Años.
- Convenio Programa Vida Sana Puerto Natales 2014.
- Convenio Proyecto Bodega y Tratamiento de Residuos.
- Convenio Puerto Natales Resolutividad APS 2014.
- Convenio Rx Puerto Natales 2014.
- Convenio Servicio Nacional Adulto Mayor – Cormunat – Cesfam.
- Programa de Rehabilitación Integral Cesfam Puerto Natales 2014.
- Convenio Programa Odontológico Integral 2014 Comuna de Natales.
- Convenio Programa Preventivo en Salud Bucal en Población Preescolar en atención Primaria de Salud Comuna de Natales 2014.
- Convenio Programa de GES Odontológico Adulto 2014 Comuna de Natales.
- Convenio Programa de GES Odontológico Familiar 2014 Comuna de Natales.
- Revisión Contratos y Convenios del Área Cementerio:

- Convenio Instalación de Contenedores para la Recolección de Residuos Sólidos al interior de los Cementerios “Padre Pedro María Rossa” y “Padre Alberto Hurtado”.
- Cálculo pago subvención Jardín Infantil Intercultural “Shenu Aike”.
- Informe Avance Plan de Fortalecimiento (Revitalización)
- Informe Licencias Médicas Área Educación.
- Informe de subvenciones.
- Revisión Inventarios.
- Oficios informes a Sr. Secretario General.
- Oficios a Establecimientos Educativos.
- Oficios a Administración de Cementerios.
- Oficios Sr. Alcalde.
- Oficios internos en la Administración Central.
- Oficios a Jardín Infantil Intercultural “Shenu Aike”.
- Oficios a Junji.
- Oficios generales.
- Representante del Sostenedor como Enlace en el Consejo para la Transparencia.
- Planilla comparativa pago de sueldos mensuales.
- Visitas a terreno, análisis, informes y propuestas.
- Revisión y control asistencias de Establecimientos Educativos en Página Web de Comunidad Escolar.
- Revisión rendiciones de cuentas e informes.
- Participación en reuniones de trabajo con Secretaría de Educación.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Revisión Padem
- Elaboración Plan de Monitoreo y Evaluación del Padem.
- Resoluciones Área Cementerio por:
- Incorporación Registro de Contratistas.
- Regularización de Propiedad.
- Auditoría selección de contratos, permisos, licencias médicas y haberes del Área Salud.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada reloj control de asistencia del personal.</li> <li>• Revisión y control de asistencia diaria, semanal y mensual de Funcionarios Administración Central.</li> <li>• Entrega de Reportes Mensual de Asistencia.</li> <li>• Revisión registro de salidas.</li> <li>• Revisión rendiciones de cuentas.</li> <li>• Revisión de informes.</li> <li>• Revisión de inventarios.</li> <li>• Confección memoria anual.</li> <li>• Revisión rendición de cuentas por fondos propios de los establecimientos Educativos.</li> <li>• Apertura y análisis licitación de seguros contra incendios.</li> <li>• Informe procedimientos administrativos.</li> <li>• Fiscalización Administración Área Cementerio.</li> <li>• Revisión Proyectos.</li> <li>• Informes requeridos por Sr. Secretario General.</li> <li>• Trabajar directamente con el Sr. Secretario General en actividades asignadas en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	Jefa Unidad de Control Administrativo Financiero.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Enero a Diciembre 2014.



## UNIDAD JURÍDICA

DEPARTAMENTO	UNIDAD JURÍDICA
<p align="center"><b>OBJETIVOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del Secretario General, de todos aquellos juicios en que la Corporación Municipal sea parte o tenga interés.</li> <li>2. Defensa frente a procedimientos iniciados por Órganos de la Administración del Estado.</li> <li>3. Informar en derecho todos los asuntos legales que el Secretario General o las respectivas Direcciones de Área le planteen.</li> <li>4. Orientar al Secretario General y a todas las Direcciones de Área respecto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.</li> <li>5. Mantener al día los títulos de los bienes Corporativos.</li> <li>6. Efectuar, cuando el Secretario General lo ordene, las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier Departamento o Dirección, bajo la supervigilancia que al respecto le corresponda a esta Unidad.</li> <li>7. Mantener archivos de reglamentos, instructivos, convenios y contratos dictados y firmados por la Corporación Municipal a través de su Secretario General.</li> <li>8. Otras funciones que el Secretario General le asigne, de conformidad con la legislación vigente.</li> </ol>
<p align="center"><b>METAS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar y asumir la defensa, en aquellos juicios en que la Corporación Municipal sea parte o tenga interés.</li> <li>2. Asumir defensa n procedimientos iniciados por Órganos del Estado.</li> <li>3. Informar en derecho los asuntos legales que sean requeridos.</li> <li>4. Orientar al Secretario General y a todas las Áreas sobre de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.</li> <li>5. Mantención actualizada de los títulos de los bienes Corporativos.</li> <li>6. Efectuar, las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, a requerimiento del Secretario General.</li> <li>7. Mantención de archivos de instrumentos en que tenga interés la Corporación.</li> <li>8. Cumplir otras funciones que el Secretario General asigne</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>ACCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa en causas en que la Corporación sea parte.</li> <li>• - Elaboración de estrategias.</li> <li>• - Elaboración y Presentación de escritos</li> <li>• - Comparecencia en audiencias.</li> <li>• - Entrega de Información a Secretario General y Departamentos.</li> <li>• - Asesoría respecto al desarrollo de las causas en que la Corporación sea parte.</li> <li>• Elaboración de estrategias y Tramitación en materias de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sumarios Sanitarios.</li> <li>• - Sumarios Superintendencia de Educación.</li> <li>• - Sumarios Contraloría General de la República.</li> <li>• - Denuncias y procedimientos ante la Inspección del trabajo.</li> </ul> </li> <li>• Elaboración de Informes en derecho respecto a todos los asuntos legales que el Secretario General o las respectivas Direcciones de Área plantearon durante 2014.</li> <li>• Elaboración Informes en materias de Derecho Laboral (Código del trabajo, Estatuto docente, Estatuto asistentes de la Educación y Estatuto Atención Primaria de Salud Municipal)</li> <li>• Orientación en temas específicos al Secretario General y a todas las Direcciones de Área, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.</li> <li>• Mantención, saneamiento y actualización de los títulos de los bienes Corporativos.</li> <li>• Tramitación y Asesoría, a requerimiento del Secretario General de investigaciones sumarias y sumarios administrativos, tanto en el área salud como Educación.</li> <li>• Mantención de archivos de reglamentos, dictados por la Corporación a través de su Secretario General.</li> <li>• Redacción de instrumentos requerida por las distintas áreas.</li> <li>• Revisión de instrumentos requerida por las distintas áreas.</li> </ul>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Asesor Jurídico</p>
<p><b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Marzo a Diciembre año 2014</p>



## UNIDAD DE COMUNICACIONES

DEPARTAMENTO	UNIDAD DE COMUNICACIONES
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conocer a través de todos los medios de comunicación tanto; tv, radio, diarios e internet, las informaciones que vinculan a nuestra entidad, dando el apoyo necesario a las áreas de educación, salud y cementerios</li> <li>- Publicación de informaciones y fotografías en nuestro sitio web: <a href="http://www.cormunat.cl">www.cormunat.cl</a></li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de avisos en los diarios regionales, organización de los eventos corporativos, puntos de prensa, contactos telefónicos diarios con Radio Viento Sur para difundir el trabajo de nuestra corporación.</li> </ul>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La unidad de comunicaciones es el nexo con las empresas graficas de la creación de pendones u otros materiales para nuestras áreas.</li> </ul>
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Encargado Unidad de Comunicación.</li> </ul>
PERIODO DE EJECUCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marzo a Diciembre del 2014</li> </ul>

#### Municipalidad de Natales dio el vamos a la Plaza de Seguridad Vial.



Este lunes 13 de octubre, en la Sala de Usos Múltiples, se dio por inaugurada la Plaza Seguridad Vial, con la presencia de autoridades comunales, directores de establecimientos, profesores, alumnos e invitados especiales, actividad que estuvo presidida por el Alcalde de Natales, Fernando Paredes Mansilla. De lunes a viernes la iniciativa será visitada por los alumnos y alumnas de los diferentes recintos educacionales de la comuna, mientras que el sábado 18 y domingo 19, estará abierta a la comunidad, de 10:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00.

Fue la primera autoridad comunal, quien [...]

#### CON GRAN EVENTO SE DIO EL VAMOS A TALLERES ACLES 2014 DE ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.



Alcalde de Natales, destacó la importancia de la formación integral entregada a los alumnos de los distintos establecimientos educacionales municipales de la comuna.

En la Escuela Capitán Juan Ladrillero, la Corporación Municipal con una gran ceremonia, dio oficialmente por iniciado las actividades Acles 2014 que se imparten en los establecimientos educacionales municipales y la conmemoración del día Internacional del Deporte. Autoridades, invitados, padres y apoderados disfrutaron del acto de apertura de las actividades de libres elección deportivas, artísticas, sociales y culturales, [...]



## ÁREA EDUCACIÓN

**“Soñar Nuevos Caminos”**

**META:**

**Mejorar la calidad de los procesos educativos para garantizar que todos los alumnos aprendan, fomentando ambientes de convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes fortaleciendo los programas de apoyo, salud y transversalidad educativos**

**PRODUCTO FINAL ESPERADO:**

**“Hacer de nuestras escuelas, escuelas efectivas”**

**OBJETIVO GENERAL ÁREA EDUCACIÓN:**

Avanzar hacia la generación de condiciones de mayor equidad en los resultados de aprendizaje que obtienen los alumnos y alumnas de las escuelas municipales, a través de la instalación y mejora de las prácticas de gestión escolar asociadas a las áreas de liderazgo, curricular, recursos, convivencia escolar y apoyo a los estudiantes.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS ÁREA EDUCACIÓN:**

**A) AREA GESTIÓN CURRICULAR:**

- Potenciar, a través de los Planes de Mejoramiento, prácticas de gestión escolar que permitan el conocimiento de los Programas de Estudio y su utilización en la planificación de la enseñanza y la evaluación de los aprendizajes.
- Mejorar los niveles de supervisión de los equipos de gestión a través de la instalación de prácticas que permitan desarrollar procesos de seguimiento a la implementación curricular y aprendizaje en el aula, en Lenguaje, Matemática y Ciencias.

- Asegurar que el Perfeccionamiento Docente se relacione directamente con las necesidades y requerimientos de los docentes, asociados a: fortalecer el liderazgo, la práctica docente, la convivencia escolar y apoyo a los estudiantes, para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Mejorar la coordinación de programas externos de apoyo a la implementación curricular y el liderazgo para hacer más eficiente su asesoría
- Aumentar la equidad de la educación, potenciando las competencias de los estudiantes, siguiendo los criterios de la Agencia de Calidad.

#### **B) ÁREA LIDERAZGO:**

- Fortalecer los equipos de gestión instalando prácticas vinculadas a la conducción del proceso pedagógico y la evaluación de la efectividad de su propio liderazgo.
- Resguardar la idoneidad docente potenciando el desempeño profesional, a través de herramientas técnicas y/o capacitaciones pertinentes
- Acompañar técnicamente a los establecimientos a través del Equipo Técnico Pedagógico creado por esta administración para ese fin.

#### **C) ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES:**

- Instalar un trabajo asociativo entre los establecimientos educacionales y los equipos de apoyo psicosocial y psicopedagógicos, para el fortalecimiento de dinámicas promotoras de bienestar en la convivencia escolar y el mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
- Gestionar eficientemente los programas de apoyo a los estudiantes permitiendo una llegada oportuna de los beneficios a los establecimientos educacionales.
- Establecer una coordinación eficiente con las instituciones que conforman la red infanto juvenil y los programas externos de apoyo a los establecimientos educacionales.
- Ofrecer oportunidades de participación en actividades deportivas, artístico culturales, a los alumnos y alumnas de nuestros establecimientos educacionales, que permitan facilitar su desarrollo integral.

- Facilitar el desplazamiento de las alumnas y alumnos a los establecimientos educacionales a través de un servicio de transporte escolar.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos de acuerdo a la normativa vigente
- Conformar alianza estratégica entre Municipalidad y Departamento Extraescolar para potenciar el deporte y la cultura de nuestros alumnos.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a través del acceso y la permanencia de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales en nuestro sistema.

#### **D) ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

- Ajustar la dotación docente y no docente, asociándola a la matrícula real y al PEI de cada establecimiento educacional.
- Capacitar al personal Asistente de la Educación del sistema en desarrollo de competencias que le permitan ser colaboradores activos en el mejoramiento del proceso educativo.
- Fortalecer el sistema de Evaluación Docente como una oportunidad de mejorar las prácticas pedagógicas.
- Implementar espacios educativos que favorezcan la acción docente y el aprendizaje de alumnos y alumnas.

## Nuestros colegios

La Educación Municipal de Puerto Natales , se desarrolla a través de sus 11 Establecimientos Educacionales, (8 urbanos y 3 rurales) con una matrícula de 2.204 alumnos y alumnas, con una dotación de 282 funcionarios (205 Docentes y 77 Asistentes de la Educación).

### Enseñanza Básica Urbana:

#### *Escuela Bernardo O'Higgins Riquelme*

Dirección : Eleuterio Ramírez N° 748  
Teléfono : 2411 586  
Director : Liliana Cárcamo Morales  
Matricula : 603 Alumnos



#### *Escuela Santiago Bueras*

Dirección : Camilo Henríquez N° 665  
Teléfono : 2411 205  
Director (I) : Eloisa Morales Caro  
Matricula : 326 Alumnos

#### *Escuela Juan de Ladrillero*

Dirección : Sarmiento de Gamboa N° 1484  
Teléfono : 2411 249  
Director : José Martínez Chiguay.  
Matricula : 159 Alumnos.

#### *Escuela Especial Nicolás Mladinic Dobronic*

Dirección : O'Higgins N° 310  
Teléfono : 2411 322  
Directora (I) : Marita Oldenis Larrañaga Mellado  
Matricula : 27 Alumnos.



#### *Escuela Baudilia Avendaño de Youssuff*

Dirección : Avda. Libertad S/N°  
Teléfono : 2411 973  
Director (I) : Ricardo Ordoñez Henríquez  
Matricula : 397 Alumnos.

## Enseñanza Media

*Liceo Gabriela Mistral (Científico – Humanista).*

Dirección : Philippis N° 430  
Teléfono : 2411 962  
Director : Luis Andrade González.  
Matricula : 257 Alumnos.

*Liceo Politécnico Luis Cruz Martínez*

Dirección : Philippis N° 474  
Teléfono : 2414 125  
Director : Matilde Silva Ojeda  
Matricula : 278 Alumnos



*Centro de Educación Integral de Adultos: Carlos Yáñez Moya*

Dirección : Libertad N° 0415  
Teléfono : 2411 677  
Directora : René Gómez Duarte  
Matricula : 116 Alumnos.

## Enseñanza Básica Rural:

*Escuela G-6 “Profesor Miguel Montecinos Contreras”*

Dirección : Puerto Edén  
Teléfono : 57380617  
Docente Encargado: María José Vidal Riveros.  
Matricula : 11 Alumnos.

*Escuela G-7 “De Concentración Fronteriza”*

Dirección : Villa Dorotea  
Teléfono : 2415695  
Docente encargado: Laurindo Andrade Muñoz.  
Matricula : 11 Alumnos



*Escuela Seno Obstrucción*

Dirección : Río Primero – Seno Obstrucción  
Oficina Central : 2412209  
Docente encargado: Pedro Torres Domínguez.  
Matricula : 3 Alumnos.



<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL AÑO 2014.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportar recursos para la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes matriculados en los establecimientos con Plan de Mejoramiento, dependientes de nuestra administración</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar la lecto escritura de los estudiantes matriculados en Escuelas Básicas Libertador Bernardo O'Higgins, Coronel Santiago Bueras, Baudilia Avendaño, Capitán Juan de Ladrillero, Fronteriza Dorotea y Profesor Miguel Montecinos C. y 1º medios de los Liceos Politécnico "Luis Cruz Martínez" y Científico Humanista "Gabriela Mistral"</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de Profesionales de apoyo.</li> <li>- Adquisición de material didáctico, recursos de aprendizaje, equipamiento pedagógico en general</li> </ul>
<b>INDICADORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados SIMCE de los alumnos y alumnas de los establecimientos con Planes de Mejoramiento.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MINEDUC</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Equipo Técnico Pedagógico</li> <li>- Jefe Departamento Administrativo</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> <li>- Directores de Establecimientos Educativos.</li> <li>- Docentes de cada establecimiento.</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marzo a Diciembre año 2014</li> </ul>

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>PERFECCIONAMIENTO DOCENTE</b>
<b>OBJETIVOS</b>	- Fortalecer las competencias de los docentes en relación al Marco para la Buena Enseñanza.
<b>METAS</b>	- Mejorar el ejercicio docente en el aula e impactar positivamente en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
<b>ACCIONES</b>	- Contratación de Cursos de Perfeccionamiento.
<b>RESULTADOS</b>	- Practicas Metodológicas docentes significativas y contextualizadas - Mejora de los Aprendizajes de los estudiantes de la Educación Municipal.
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	- Franquicia Tributaria.
<b>RESPONSABLES</b>	- Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico - Jefe Departamento Administración
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	- Julio de 2014

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>EVALUACION DOCENTE 2014</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar Sistema de Evaluación del Desempeño Profesional Docente a los Profesionales de la Educación que corresponda en el año.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo normal del proceso de Evaluación Docente.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las propias del proceso: Inscripción de docentes, recepción, distribución y despacho de portafolios, dictación resoluciones eximición y suspensión de Evaluación Docente, recepción, distribución y despacho IRT, Coordinación proceso filmación, coordinación entrevista con Evaluadores Pares, Constitución Comisión Comunal Evaluación Docente.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer la Profesión Docente, favoreciendo el reconocimiento de las fortalezas y la superación de las debilidades de los docentes.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sin Presupuesto.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinador Equipo Técnico Pedagógico</li> <li>- Jefe Departamento Administrativo</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marzo a Diciembre 2014</li> </ul>

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>PLAN DE SUPERACION PROFESIONAL 2014</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar acciones de aprendizaje y re aprendizaje respecto de las competencias, conocimientos y habilidades, establecidos en el Marco para la Buena Enseñanza aprobado por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo normal del proceso de Evaluación Docente.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<p>Las propias del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del PSP.</li> <li>- Inscripción de 49 Docentes.</li> <li>- Selección de Ejecutor</li> <li>- Coordinación de la ejecución (lugar, materiales, otros)</li> <li>- Pago del Ejecutor</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar prácticas y evaluación de los aprendizajes, debilidades de los docentes manifestadas en la Evaluación Docente.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mineduc</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Equipo Técnico Pedagógico</li> <li>- Jefe Dpto. Administración</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Septiembre a Diciembre 2014

PROGRAMA O ACCIÓN	<b>HABILIDADES PARA LA VIDA 2014</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar el bienestar, competencias y habilidades personales (relacionales, afectivas y sociales) de sus estudiantes, a fin de contribuir al éxito en el desempeño escolar, elevar los niveles de aprendizaje, disminuir la repetición y el abandono escolar.</li> <li>- Prevenir los daños en salud mental que se pueden presentar en el período de la adolescencia, como el abuso de alcohol, tabaco y drogas, conductas violentas y embarazos no deseados.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar la deserción escolar de los estudiantes atendidos.</li> <li>- Mejorar los aprendizajes de los estudiantes atendidos.</li> <li>- Minimizar las conductas de riesgo en los escolares atendidos.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<p>Las propias del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Programa anual.</li> <li>- Reuniones de Coordinación con equipo supervisor de la JUNAEB.</li> <li>- Desarrollo de Talleres con alumnos, alumnas, padres, apoderados y profesores.</li> <li>- Reuniones de coordinación con equipo técnico comunal, con equipos de gestión y con docentes de cursos de los establecimientos involucrados.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumentar éxito en el desempeño escolar de los alumnos y alumnas atendidas.</li> <li>- Mejorar el bienestar y las competencias personales de los alumnos y alumnas atendidas con el fin de tener una mejor convivencia escolar</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Junaeb</li> <li>- Corporación Municipal Puerto Natales</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Equipo HPV</li> <li>- Equipo de Técnico CORMUNAT</li> <li>- Jefe Dpto. Administrativo</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Marzo a Diciembre 2014.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>IMPLEMENTACION DECRETO 170</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer el ingreso y permanencia de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) al sistema de educación regular de las escuelas y Liceos dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.</li> <li>- Comprometer a los diferentes estamentos educativos en la atención y solución de situaciones problemáticas que afectan a los alumnos con N.E.E.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<p>-Equipar oportunidades para la participación y progreso en los aprendizajes del currículo común nacional, y a través de ello contribuir, al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado</p>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despistaje, evaluación y diagnóstico</li> <li>- Intervención Profesional Multidisciplinaria.</li> <li>- Apoyo Psicopedagógico dentro y fuera del aula</li> <li>- Adaptaciones Curriculares</li> <li>- Evaluación Diferenciada</li> <li>- Reuniones de coordinación Técnica</li> <li>- Información oportuna a los padres.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de aceptación y apoyo de la comunidad educativa.</li> <li>- Grados de participación y compromiso de los diferentes estamentos educativos.</li> <li>- Realización de las adaptaciones organizativas y curriculares, necesarias para facilitar la integración.</li> <li>- Apoyo coordinado y permanente desde y hacia las Escuelas y Liceos en forma directa e indirecta, especialmente al profesor de aula</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mineduc</li> <li>- Corporación Municipal Puerto Natales</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinadora Comunal Programa</li> <li>- Equipo Multidisciplinario del Programa</li> <li>- Jefe Dpto. Administración</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> <li>- Directores Establecimientos.</li> <li>- Docentes Programa Integración de cada Establecimiento.</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Enero a Diciembre 2014

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>SUBVENCION PRO RETENCION 2014</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar la incorporación, permanencia y término de los 12 años de escolaridad de los alumnos y alumnas que cursen desde 7mo. Básico a 4to. Medio que pertenezcan a familias indigentes.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorgar apoyo para evitar abandono escolar y repitencia de los alumnos y alumnas vulnerables.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postulación al Fondo</li> <li>- Apoyo social de los alumnos y alumnas.</li> <li>- Elaboración de Informes.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia regular de los alumnos y alumnas beneficiarios.</li> <li>- Mejoras en las competencias y conocimientos básicos.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mineduc.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Equipo Técnico Pedagógico</li> <li>- Jefe Departamento Administrativo</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> <li>- Directores establecimientos.</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marzo a Diciembre 2014.</li> </ul>

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>ASIGNACION EXCELENCIA PEDAGOGICA</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer la calidad de la educación a través del reconocimiento al mérito profesional de los docentes de aula.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar a los profesores y profesoras que, en su desempeño profesional, demuestren tener conocimientos, habilidades y competencias de excelencia.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover inscripción de docentes</li> <li>- Apoyar la distribución de materiales.</li> <li>- Motivar ingreso de docentes con buenos resultados a Red Maestro de Maestros.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora de las prácticas pedagógicas de los y las docentes que permitan una mejora en los aprendizajes de los alumnos y alumnas.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mineduc.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Equipo Técnico Pedagógico</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Marzo a Diciembre 2014

PROGRAMA O ACCIÓN	EQUIPO TECNICO PEDAGÓGICO COMUNAL
<p align="center"><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorear y asesorar los diversos programas de mejoramiento de la gestión escolar de los establecimientos educacionales, que permita optimizar las prácticas institucionales y pedagógicas que sustenten la implementación curricular, estimulen procesos de innovación pedagógica para lograr mejores niveles de aprendizaje de los alumnos y alumnas.</li> <li>- Gestionar la convivencia escolar anticipando futuros escenarios.</li> <li>- Asesorar en la Gestión del recurso humano, con foco en el aprendizaje y el desarrollo profesional del equipo docente</li> </ul>
<p align="center"><b>METAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar, monitorear y apoyar los procesos de mejoramiento enseñanza aprendizaje.</li> <li>- Monitorear semestralmente reglamentos y protocolos de convivencia escolar</li> </ul>
<p align="center"><b>ACCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar un programa de mejoramiento de la gestión escolar.</li> </ul>
<p align="center"><b>RESULTADOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar de manera continua los procesos de enseñanza aprendizaje.</li> <li>- Mejorar la convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad educativa.</li> </ul>
<p align="center"><b>PRESUPUESTO FUENTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corporación Municipal de Puerto Natales</li> </ul>
<p align="center"><b>RESPONSABLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Equipo Técnico Pedagógico Cormunat</li> </ul>
<p align="center"><b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p align="center">Marzo a Diciembre 2014</p>

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>SISTEMA NACIONAL EVALUACIÓN DESEMPEÑO DOCENTE</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de la Educación impartida en nuestros establecimientos, mediante el incentivo y reconocimiento entregado por el MINEDUC, a los Docentes de las escuelas con mejor desempeño.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cancelación a cada uno de los funcionarios y funcionarias de los establecimientos con mejor desempeño.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficiar a establecimientos para determinar cálculo</li> <li>- Coordinar con Recursos Humanos y Remuneraciones forma de pago.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de la educación que se imparte en los establecimientos educacionales Municipales.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mineduc.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Jefe Departamento Administración</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Marzo 2014 a Febrero 2016



## JARDÍN INFANTIL "SHENU AIKE"

El Jardín Infantil Intercultural “Shenu Aike”, que significa “lugar de viento, es un establecimiento vía transferencia de fondos, administrado por la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales. Abrió sus puertas a la comunidad el 05 de Julio del 2010. Siendo Directora, la Educadora de Párvulos Sra. Tatiana Quiñones Sobarzo.

Este Jardín Infantil tiene una capacidad de atención para 104 niños y niñas, contando con una amplia y moderna infraestructura diseñada para la comodidad y seguridad de sus educandos y personal que allí labora. Los párvulos pertenecen en su mayoría al sector que comprenden población Nueva esperanza, Mirador Esperanza y Etnia Unidas, cubriendo así una necesidad educativa importante del sector alto de nuestra ciudad. Atendiendo en jornada completa y extensión horaria, para beneficiar a la madre trabajadora. Dirigido a menores de entre los 3 meses y 3 años 9 meses, distribuidos en salas cunas y niveles medios, asistidos por 20 tías: 5 educadoras de Párvulos, 11 asistentes de párvulos, 3 auxiliares de aseo y 1 administrativo.

### Objetivos

- Reforzar y desarrollar en nuestros niños y niñas todo su potencial cognitivo, social y emocional que les permite enfrentar la educación formal con éxito, ayudándoles a prepararse a través de diversas estrategias pedagógicas.
- Formar entre ellos personas con pensamientos críticos y reflexivos, seguros de sí mismos, conocedores de sus capacidades, creativas, descubridores del mundo que los rodea.
- Ser capaces de aceptar al otro, de tolerar las diferencias, respetando sus ideas, aceptando la de los demás, respetuosos y cuidadosos del medio ambiente.
- Desarrollar sentido de pertenencia de su ciudad, región y país.
- Promover y desarrollar en niños y niñas el sentido de higiene y cuidado de su persona.
- Promover en nuestras madres y padres el compromiso con su Jardín respetando normas establecidas.
- Reforzar en los padres el sentido de responsabilidad primera que ellos tienen respeto al cuidado, aseo personal y educación de sus hijos.
- Generar en ellos el interés de participar e integrarse en forma activa y continua en todas las actividades que sean necesarias para lograr un mejor desarrollo y crecimiento del Jardín Infantil.
- Reforzar lazos y redes de apoyo con las diferentes instituciones existentes en nuestra comuna referida a la educación, salud protección a la infancia, seguridad ciudadana, recreación, comercio, entre otros.

### Población Atendida (Matricula)

Matricula total al inicio del año de 111 niños y niñas.

- Sala Cuna Menor : 20
- Sala Cuna Mayor : 20
- Nivel Medio Menor: 32
- Nivel Medio Mayor: 32

Matricula total al término del año 2014 de 104 niños y niñas.

### Programas realizados desde Marzo a Diciembre del 2014.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proyecto Educativo Institucional (PEI)</b></li> <li>• <b>Plan de acción</b></li> </ul>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantizar a los párvulos y sus familias una inserción socioeducativa que se establezca desde el conocimiento y el reconocimiento de las distintas culturas que participan en la comunidad educativa.</li> <li>➤ Generar desde un paradigma intercultural orientaciones pedagógicas que puedan ser desarrolladas por las diferentes modalidades y programas del nivel educativo, y que tengan un efecto concreto en los aprendizajes de los niños y niñas.</li> <li>➤ Reconocer la diversidad cultural aportando en la comprensión y difusión de sus complejidades, así como en la valoración paradigmática de la misma en coordinación y articulación al interior del nivel y con otros niveles educativos.</li> <li>➤ Propender al reconocimiento y el descubrimiento del otro a partir del descubrimiento de las cosmovisiones, tradiciones y costumbres de todos los participantes del proceso y sus culturas de origen y/o entornos culturales.</li> <li>➤ Asumir los derechos de la infancia como sustento básico común en la construcción de una pedagogía intercultural.</li> <li>➤ Promover el respeto por la persona, por el otro, por la familia y por la comunidad, así como por el respeto por el entorno, el amor y cuidado de la naturaleza.</li> <li>➤ Fomentar el pluralismo como condición de desarrollo de una sociedad democrática</li> </ul>
<b>METAS</b>	Desarrollar PEI en todas sus dimensiones.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar a conocer a padres y apoderados el proyecto institucional y el tipo de curriculum que se desarrolla.</li> <li>➤ Llevar a cabo los objetivos propuestos a través de las planificaciones y proyecto de aula en cada nivel.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La ejecución de las diferentes actividades que permiten el logro de los aprendizajes esperados y propuestos para los diferentes niveles.</li> <li>➤ Evaluación a fin de año de plan de acción que permite el desarrollo de los objetivos propuestos en PEI.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	Directora, Educadoras y Tías Técnicas de sala, comunidad educativa en general.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	02 años.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Participación en Programa “Vida Saludable”</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elevar el conocimiento en temas de alimentación saludable en el ámbito pre-escolar.</li> <li>➤ Mantener una oferta sistemática de acciones de vida activa, tanto al interior del establecimiento, como en actividades masivas que convoque al intersector en este ámbito.</li> <li>➤ Elevar el conocimiento en la comunidad educativa sobre los ambientes libres de humo y daños del tabaquismo.</li> <li>➤ Determinar problemática existente en el ámbito escolar, en el área del desarrollo psicosocial..</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desarrollar el programa abarcando a la totalidad de los niños y niñas de niveles medios.</li> <li>➤ Crear conciencia en los padres de la importancia de un estilo de vida saludable para sus hijos.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de clases de educación física impartida por profesor de la especialidad.</li> <li>➤ Implementar en cada celebración y actividad del Jardín Infantil el consumo de comida saludable elaborada por los apoderados.</li> <li>➤ Promover el consumo de agua potable, como habito diario.</li> <li>➤ Realizar talleres educativos a los padres sobre nutrición, tabaquismo, alcoholismo, prevención de maltrato y abuso infantil, impartidas por profesionales.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	Lograr hacer comprender y cumplir compromiso adquirido por la familia en mantener una alimentación y vida saludable.
<b>RESPONSABLES</b>	Directora, Educadoras y Tías Técnicos de sala, comunidad educativa en general.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Mayo a Diciembre 2014

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Incentivar asistencia constante de niños y niñas</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Lograr mejorar asistencia.
<b>METAS</b>	Alcanzar entre un 75% a 78% anual.
<b>ACCIONES</b>	Intensificar dialogo en forma individual, visitas domiciliarias, entrevistas apoderados, muestras de fotos y videos en reuniones de apoderados, exposición de trabajos. Flexibilidad horaria en caso de ser requerido. Entrega de diplomas a mejor asistencia 1º y 2º semestre
<b>RESULTADOS</b>	Haber logrado un 77%, siendo la meta propuesta por la institución (Junji) de un 77.4%.
<b>RESPONSABLE</b>	Directora, Educadoras y Tías Técnicos.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Marzo a Diciembre 2014.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Implementar con aprendizajes significativos el desarrollo integral de niños y niñas</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Buscar nuevas estrategias para mayores logros de aprendizaje.
<b>METAS</b>	Logros de aprendizajes en un 90%.
<b>ACCIONES</b>	Involucrar a la familia en el proceso de enseñanza, invitándolos a participar en forma directa en algunas actividades logrando así aprendizajes significativos que forman parte de la vida diaria y cultural de cada niño/a, confeccionando materiales en casa, libros de cuentos, instrumentos musicales, juguetes, títeres, etc.
<b>RESULTADOS</b>	Haber obtenido un alto logro de aprendizajes evidenciado mediante instrumento de evaluación IEPA.
<b>RESPONSABLE</b>	Comunidad educativa del Jardín Infantil.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Marzo a Diciembre 2014.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Plan de seguridad</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Implementar plan de seguridad en todo el personal y con niños/as.
<b>METAS</b>	Tener conocimiento en un 100% de las acciones a realizar.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de simulacro de incendio y de tsunami dos veces cada semestre.</li> <li>➤ Conformación comité de seguridad del establecimiento.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	Cumplir con las acciones propuestas en un 90%.
<b>RESPONSABLES</b>	Asociación Chilena de Seguridad y personal del Jardín Infantil.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Anual, dividido en 2 periodos.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Proveer de diferentes materiales pedagógicos en cada nivel</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Implementar salas de actividades con mayores recursos pedagógicos necesarios y pertinentes para el logro de mayores y mejores aprendizajes.
<b>METAS</b>	100%.
<b>ACCIONES</b>	Crear zonas de trabajo, confeccionar material de apoyo, estimular el hábito de la lectura.
<b>RESULTADOS</b>	Haber logrado un alto porcentaje en los aprendizajes esperados en los diferentes niveles de atención de acuerdo a los resultados obtenidos en instrumento de evaluación IEPA (Instrumento Evaluación Para el Aprendizaje)
<b>RESPONSABLES</b>	Directora, Educadoras, tías técnicas, padres y apoderados.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Anual.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Participar en los diferentes programas de Red Infantil</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Potenciar una mayor vinculación y apoyo con otros organismos relacionados con la infancia.
<b>METAS</b>	90%
<b>ACCIONES</b>	Coordinar apoyo de otros organismos como Cesfam, OPD, Centro Mirabal, Prodemu, Carabineros, Ludoteca, Centro de Rehabilitación, etc.
<b>RESULTADOS</b>	Charlas impartidas a padres y apoderados por profesionales de la Red Infantil
<b>RESPONSABLES</b>	Directora, comunidad educativa y organismos participantes.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Anual.

<b>PROGRAMA O ACCIÓN</b>	<b>Fomentar la equidad de género</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avanzar en la instalación de prácticas educativas con perspectiva de género en todos los programas educativos, considerando la participación de los distintos actores que conforman las comunidades educativas.</li> <li>➤ Incorporar en las prácticas diarias la igualdad de género a través de diferentes actividades y estrategias implementadas.</li> </ul>
<b>METAS</b>	100%.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prácticas diarias de igualdad de género en aula.</li> <li>➤ Opciones de juegos.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	100% en aplicación de prácticas.
<b>RESPONSABLES</b>	Junji, Directora, educadoras y técnicos.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Anual.

### Actividades Realizadas desde Marzo a Diciembre del 2014.

<b>MARZO</b>	
<b>Día 06</b>	Inicio a las actividades con los párvulos nuevo.
<b>Día 10</b>	Se incorporaran a las actividades los párvulos antiguos.
<b>Día 27</b>	Se realiza asamblea general de padres y apoderados a las 17:45Hrs. en Junta de Vecinos N° 31 ubicada frente al jardín infantil.

<b>ABRIL</b>	
<b>Día 10</b>	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles, apoderados de niveles medios reciben charla sobre nutrición dictada por profesionales de cesfam.
<b>Día 16</b>	Niños y niñas de nivel medio mayor y todas las funcionarias del establecimiento participan en evento solidario organizado por Corporación de Educación, en beneficio de damnificados por incendio en Valparaíso.
<b>Día 21</b>	En jornada de la tarde se recibe visita de Sr. Alcalde de la Comuna y Secretario General de Corporación, quienes regalan canastitas de huevitos a los menores en conmemoración de la pascua de resurrección, posterior a ello niños y niñas comparten once saludable.

<b>MAYO</b>	
<b>Día 09</b>	Se realiza reunión mensual de padres y apoderados por nivel.
<b>Día 12</b>	Celebración día de la madre.
<b>Día 15</b>	A las 10:00Hrs. asisten al establecimiento enfermeras de Cesfam para vacunar a menores entre los 06 meses y 01 año 11 meses contra la influenza.
<b>Día 23</b>	Niños/as, padres, apoderados y tías del establecimiento participan en carnavalito 2014 disfrazados de frutas y verduras, organizado por la I. Municipalidad.
<b>Día 31</b>	Niños y niñas de los niveles medios junto a tías del establecimiento participan en desfile cívico en conmemoración a aniversario de nuestra comuna.

<b>JUNIO</b>	
<b>Día 05</b>	Se realiza reunión mensual de padres y apoderados por nivel.
<b>Día 25</b>	Se recibe visita de Seremi Regional de salud, junto a autoridades y prensa, quien realiza lanzamiento oficial de campaña "invierno seguro" del ministerio de salud.
<b>Día 23</b>	Celebración día del Padre.
<b>Día 24</b>	Se realiza celebración en conmemoración del Día Nacional de los Pueblos Originarios y Año nuevo Mapuche, haciendo todos los niveles diferentes puestos con muestras de alimentos, instrumentos, juegos y costumbres típicas.

<b>JULIO</b>	
<b>Día 01</b>	OPD entrega folletería a apoderados junto a carabineros, actividad de finalización de semana del buen trato.
<b>Día 04</b>	Se realiza reunión mensual de padres y apoderados por nivel.

<b>AGOSTO</b>	
<b>Día 07</b>	Se realiza reunión mensual de padres y apoderados. Nivel medio mayor recibe a docentes de las escuelas E-1 Y G-4 quienes realizan charlas a padres y apoderados para motivar ingreso de párvulos a sus establecimientos.
<b>Día 11</b>	Celebración día del niño.
<b>Día 12</b>	Visita a hogar de ancianos de nivel medio mayor con regalos para los abuelitos (sala cuna menor recolecta jugos bajos en azúcar). Traer donación el día lunes 11.
<b>Día 13</b>	En conmemoración al 4º aniversario del jardín infantil. En jornada de la tarde se realizan actividades recreativas en Sala de Uso Múltiple y caravana de autos con la participación de toda la comunidad educativa.
<b>Día 22</b>	Párvulos de nivel medio mayor reciben visita de 2ª compañía de bomberos, quienes llevan a niños y niñas a recorrer la ciudad en un carro de bomba.

<b>SEPTIEMBRE</b>	
<b>Día 04</b>	Se realiza reunión mensual de padres y apoderados. Nivel medio mayor recibe a docentes de las escuelas E-3 Y E-5 quienes realizan charlas a padres y apoderados para motivar ingreso de párvulos a sus establecimientos.
<b>Día 12</b>	Participación de jardín Infantil en desfile de Fiestas Patrias. Una pareja de niños del nivel medio mayor participan en campeonato de cueca organizado por Escuela "Capitán Juan de Ladrilleros".
<b>Día 25</b>	En jornada de la tarde en sala de uso múltiple se realiza acto de fiestas patrias contando con la participación de autoridades, padres y apoderados.
<b>Día 26</b>	Niños y niñas de nivel medio mayor en plaza de armas participan de pasacalles organizado por Corporación Municipal.

<b>OCTUBRE</b>	
<b>Día 04</b>	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles.
<b>Día 20</b>	Niños y niñas de nivel medio mayor visitan comisaría de Carabineros siendo trasladados con reten móvil.
<b>Día 24</b>	Niños y niñas de nivel medio mayor visitan plaza de seguridad vial ubicada en polideportivo de nuestra ciudad.
<b>Día 29</b>	Niño y niñas del nivel medio mayor visitan biblioteca de escuela "Coronel Santiago Bueras" con el fin de incentivar fomento lector.

<b>NOVIEMBRE</b>	
<b>Día 05</b>	Un grupo de niños/as de niveles medios participan en feria científica organizada por Escuela "Coronel Santiago Bueras".
<b>Día 06</b>	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles.
<b>Día 17</b>	Un grupo de niños y niñas junto a educadoras del jardín infantil participan en acto inaugural semana del párvulo realizado en salón de eventos del Liceo Politécnico "Luis Cruz Martínez".
<b>Día 18</b>	Niños y niñas de los niveles medios participan en Carnaval Ambiental organizado por CONAF.
<b>Día 28</b>	Niños y niñas de los niveles medios participan en muestra de psicomotricidad, como parte de Programa Vida Saludable realizada en gimnasio carrera.

<b>DICIEMBRE</b>	
<b>Día 04</b>	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles.
<b>Día 05</b>	En jornada de la tarde, niños y niñas de nivel medio mayor junto a tías del jardín infantil realizan visita a Cueva del Milodón, como parte de programa Vida Saludable.
<b>Día 16</b>	Un grupo de niños y niñas de los niveles medios recorren el centro de nuestra comuna entregando saludo navideño a las instituciones públicas.
<b>Día 18</b>	Se realiza acto de premiación a niños y niñas de nivel medio mayor En salón de eventos del liceo politécnico "Luis Cruz Martínez". Además, de muestra de villancicos, con la participando de todos los niveles contando con la presencia de autoridades de educación, padres y apoderados.



## PROGRAMAS

## PROGRAMA COMUNAL INTEGRACIÓN ESCOLAR

Conforme a la Ley Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social para Personas con Discapacidad N° 20.422. Decreto Supremo N° 1 de 1998 y su modificación N° 374 de 1999, que reglamenta el Capítulo II, Título IV de la Ley 19.284, sobre Acceso a la Educación e instructivo N° 191 de 2006, para la atención de personas con Necesidades Educativas Especiales de tipo Permanente y la Resolución Exenta N° 003579 del 06 de junio de 2014 que reconoce para el año 2014 a los alumnos y alumnas integrados beneficiarios de la subvención de Educación Especial Diferencial y de necesidades educativas especiales de carácter transitorio establecidas por el decreto con fuerza de Ley N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, desarrollado en todos los Establecimientos Educativos dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de la Comuna de Natales: E-1 “Libertador Bernardo O’Higgins”, E-3 “Coronel Santiago Bueras”, E-5 “Capitán Juan de Ladrillero”, G-4 “Baudilia Avendaño de Youssuff” y la Escuela Básica Fronteriza de Dorotea, más, los dos Liceos de Enseñanza Media, Politécnico C-1 “Luis Cruz Martínez” y Científico Humanista B-11 “Gabriela Mistral” y el Centro Educativo Integrado de Adultos C.E.I.A. “Carlos Yañez Moya” .

Este Programa cuenta con un Equipo Multiprofesional que el año 2014 está conformado por:

Nº	NOMBRE	PROFESION	FUNCIÓN
1	María Paz Monreal Bräuning	Educadora Diferencial	Coordinadora Comunal
2	Verónica Patricia Vidal Leal	Educadora Diferencial	Coord. Liceo C-1
3	Nelson Wladimir Zuñiga Millao	Kinesiólogo	Evaluación, Diag. y Tratam
4	Sandra Pamela Mella Arteaga	Asistente Social	Orientación/Gestión/Coord. Redes
5	Yammy Lizbeth Warner Álvarez	Asistente Social	Orientación/Gestión/Coord. Redes
6	Katherinne Andrea Toledo Cárcamo	Asistente Social	Orientación/Gestión/Coord. Redes
7	Cristian Andrés Barría Vera	Psicólogo	Psicometrías/ Psicoterapias
8	Cristina Roxana Alarcón Paz	Psicóloga	Psicometrías/ Psicoterapias
9	José Miguel Velásquez Martínez	Psicólogo	Psicometrías/ Psicoterapias
10	Victoria Mancilla Uribe	Fonoaudióloga	Eval. Intervención
11	Francesca Nathaly Jara Cancino	Fonoaudióloga	Eval. Intervención
<b>ESCUELA E-1 “LIBERTADOR BERNARDO O’HIGGINS”</b>			
12	Carolina Beatriz Delgado Sotomayor	Educadora Diferencial	Coord. E-1
13	Jimena Paola Santander Morgado	Educadora	Docente Aula

		Diferencial	Coord. Sub. Establec.
14	Vanessa Victoria González Márquez	Educadora Diferencial	Docente Aula
15	Paula Ester Maldonado Nahuelquín	Psicopedag.	Docente Aula
16	Lea Estrella Marina Cortés Salviat	Asist. Téc. Aula	Apoyo Pedagógico
17	Paola Andrea Velásquez Márquez	Asist. Téc. Aula	Apoyo Pedagógico
<b>ESCUELA E-3 "CORONEL SANTIAGO BUERAS"</b>			
18	Claudia Estefanía Quinzacara Palomino	Educadora Diferencial	Coord. E-3
19	Andrés Alejandro Guerrero Espinoza	Psicopedag.	Docente Aula
20	Claudia Tamara Pacheco Álvarez	Psicopedag.	Docente Aula
21	Giannina Andrea Riquelme Zamora	Psicopedag.	Docente Aula
22	Jacqueline Andrea Coñocar Hernández	Asist. Téc. Aula	Apoyo Pedagógico
<b>ESCUELA G-4 "BAUDILIA AVENDAÑO DE YOUSSEFF"</b>			
23	Verónica Ester Poblete Altamirano	Educadora Diferencial	Coord. Escuela G-4
24	Katherine Ibania Rodriguez Eugenin	Psicopedag.	Docente Aula
25	Joseline Macarena Correa Méndez	Psicopedag.	Docente Aula
26	Yohana Toro Pérez	Alumna Pract. Asist. Téc.	Apoyo de Aula
27	Karina de los Ángeles Alvarado Segovia	Asist. Téc. Aula	Apoyo Pedagógico
<b>ESCUELA E-5 "CAPITAN JUAN LADSRILLERO"</b>			
28	Samile Nixa Ubal Almonacid	Psicopedag.	Docente Aula
29	Pamela Andrea González Stevenson	Educadora Diferencial	Docente Alumnos NEET y NEEP
30	Fabiola Karina Aro Barrientos	Psicopedag.	Docente Aula
31	Carolina Andrea Colivoro Aguilar	Educadora Diferencial	Docente Aula
32	Bárbara Vanessa Asencio Salviat	Asist. Téc. Aula	Apoyo Pedagógico
<b>LICEO C-1 "LUIS CRUZ MARTÍNEZ"</b>			
33	María Antonieta Arce Ovis	Educadora Diferencial	Docente Aula
34	Andrea Nicolasa Venegas Cárcamo	Psicopedag.	Docente Aula
35	Germán Marcelo Miralles Gómez	Ingeniero Agropecuario	Formación Laboral/ Invernadero
36	Karina Andrea Vargas Aguilar	Psicopedag.	Docente Aula
37	Jasmín Lorena Fuentes Infante	Asistente Invernadero	Mantenimiento Invernadero
38	Julio Cesar Mancilla Mansilla	Asistente Técnico Educ. Diferencial	Difusión Integración
<b>ESC. G-7 FRONTERIZA DOROTEA/CEIA "CARLOS YAÑEZ MOYA"</b>			
39	Carolina Paz Messina Delgado	Psicopedag.	Coord. G-7 Fronteriza Dorotea y CEIA
<b>LICEO B-11 "GABRIELA MISTRAL"</b>			
40	Vanessa Alejandra Haro Soto	Psicopedag.	Coord. B-11

<b>NOMBRE</b>	<b>PROGRAMA COMUNAL INTEGRACION ESCOLAR</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer el ingreso y permanencia de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) en el sistema de educación regular de las escuelas y Liceos dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.</li> <li>- Comprometer a los diferentes estamentos educativos en la atención y solución de situaciones problemáticas que afectan a los alumnos con N.E.E.</li> <li>- Potenciar la autonomía e integración laboral de las personas con NEE permanentes (DS N° 1/98), a través de una formación integral, que entregue herramientas concretas y contextualizadas para un desempeño social activo y significativo.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer características diagnósticas y socio familiares de los alumnos integrados, en todos los establecimientos involucrados en el Programa.</li> <li>• Realizar catastro diagnóstico de necesidades educativas especiales para el cumplimiento de la Normativa Vigente (DS170) en establecimientos dependientes de nuestra administración.</li> <li>• Realizar jornadas de inducción, reflexión, intercambio de experiencias u otras respecto a temas relacionados con el Programa.</li> <li>• Participar de Jornadas de Reflexión, Capacitación y/o Evaluación de la Integración Escolar a nivel Regional y Nacional.</li> <li>• Orientar y Capacitar, dentro de los establecimientos, sobre las adecuaciones curriculares necesarias para el trabajo en aula común de los alumnos con nee.</li> <li>• Cautelar declaración de asistencia mensual de alumnos integrados para el pago oportuno de subvenciones especiales diferenciales correspondientes.</li> <li>• Afianzar redes de apoyo entre Corporación y otras Instituciones externas a nuestra administración.</li> <li>• Continuar y potenciar Programa de Hipoterapia</li> <li>• Continuar y potenciar taller de Habilitación Laboral.</li> <li>• Iniciar taller de habilidades sociales focalizado en estudiantes 3° medio Liceo C-1</li> <li>• Desarrollar entrevistas y/o visitas domiciliarias con fines de intervención a familias que sean derivadas a Integración.</li> <li>• Lograr el compromiso y responsabilidad de los docentes de aula común respecto a logros y fracasos de los alumnos integrados.</li> <li>• Potenciar el trabajo del Invernadero del Liceo C-1, con el propósito de convertirlo en centro de práctica</li> </ul>

	<p>productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar catastro estadístico de los jóvenes integrados, egresados de la enseñanza media desde el año 2002, con el propósito de potenciar el trabajo en el área de formación laboral.</li> </ul>
<p><b>ACCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer el ingreso y permanencia de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) en el sistema de educación regular de las escuelas y Liceos dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.</li> <li>- Comprometer a los diferentes estamentos educativos en la atención y solución de situaciones problemáticas que afectan a los alumnos con N.E.E.</li> <li>- Potenciar la autonomía e integración laboral de las personas con NEE permanentes (DS N° 1/98), a través de una formación integral, que entregue herramientas concretas y contextualizadas para un desempeño social activo y significativo.</li> </ul>
<p><b>RESULTADOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de aceptación y apoyo de la comunidad educativa.</li> <li>• Grados de participación y compromiso de los diferentes estamentos educativos.</li> <li>• Realización de las adaptaciones organizativas y curriculares, necesarias para facilitar la integración.</li> <li>• Apoyo coordinado y permanente desde y hacia las Escuelas y Liceos en forma directa e indirecta, especialmente al profesor de aula.</li> <li>• Trabajo en red con otras instituciones</li> </ul> <p>Desarrollo de habilidades sociales que favorezcan la inserción laboral</p>

## PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

Objetivos.

### *Objetivo General.*

Desarrollar en comunidades educativas con altos índices de vulnerabilidad socioeconómica y riesgo psicosocial, Programa Habilidades para la Vida que permitan, a corto plazo aumentar el éxito en el desempeño escolar, elevar niveles de aprendizaje, bajar repetición y disminuir el abandono y a largo plazo, elevar el bienestar psicosocial, las competencias personales (relaciones, afectivas y sociales), esperanza de vida y disminuir daños en salud (depresión, suicidio, alcoholismo, drogadicción, conductas violentas).

### *Objetivos Específicos.*

- Desarrollar en la comunidad educativa, comportamientos y relaciones promotoras de salud mental y autocuidado.
- Proporcionar a profesores, competencias y estrategias para responder a diversidad de necesidades y estilos de niños y sus familias.
- Detectar en los niños factores de riesgo psicosocial y comportamientos desadaptativos y promover acceso a atención.
- Modificar factores de riesgo psicosocial y comportamientos desadaptativos.
- Articular y desarrollar la Red de Apoyo Comunal para una coordinación eficaz y regular con el Programa.
- Promover instalación de competencias psicosociales en las escuelas.

### *Organización del Programa.*

El Programa Habilidades para la Vida, se instala por tres años, incorporando cohortes progresivamente, y se mantiene con una evaluación anual.

Consta de unidades, según áreas de intervención: eje central salud, promoción, detección, prevención, derivación a atención primaria (A.P.S)

Para su ejecución, se instala un equipo psicosocial de apoyo y acompañamiento a la escuela.

Las primeras acciones, se orientan a la sensibilización y compromiso de la red local. Progresivamente, se fortalecen mecanismos, capacidades y recursos disponibles en la escuela y a nivel local, para consolidar la intervención.

A nivel local existe co-financiamiento del Programa entre entidad ejecutora, Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales y Junaeb.

*Población Objetivo.*

Dirigido a niños y niñas entre los niveles NT1 y 4° Básico, sus padres, profesores y comunidad educativa de escuelas municipales con elevados índices de riesgo psicosocial.

*Acciones que contempla el Programa Habilidades para la Vida.*

El Programa despliega diversas actividades de promoción y prevención en salud mental, implementadas por un equipo de profesionales (Psicólogos. Asistentes sociales y docentes). Estas actividades se organizan en seis unidades

I Unidad Promoción.

<b>PROGRAMA O ACCION</b>	<b>Promoción del bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa de los niveles incorporados al programa.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Reforzar y favorecer ambientes y factores protectores de la salud mental en los niños.
<b>METAS</b>	Favorecer a padres y docentes herramientas que ayuden a crear relaciones entre padres e hijos.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres para padres en reuniones de curso NT1-NT2</li> <li>- Trabajando juntos por la Salud Mental en la Escuela</li> <li>- Autocuidado al Profesor</li> <li>- Actividades de Promoción en Reuniones de Padres.</li> <li>- Acompañamiento al aula</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<p>Apoderados y profesores involucrados que favorezcan procesos de desarrollo y aprendizaje de comportamientos saludables y conductas adaptativas en los niños.</p> <p>El “Taller para Padres y Educadoras” apoya la intervención e información, la cual pretende constituir un espacio protector, en tanto trabaja la percepción de los padres de su hijo y del contexto del mundo infantil.</p>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales</li> <li>-JUNAEB</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinadora Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	Marzo a Diciembre 2014

II. Unidad Detección.

<b>PROGRAMA O ACCION</b>	<b>Detección de conductas de Riesgo en niños y niñas</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Detectar aquellos niños y niñas que presentan factores de riesgo psicosocial y conductas desadaptativas en la escuela y el hogar.
<b>METAS</b>	Evaluar y detectar a niños y niñas que presenten factores de riesgo psicosocial. Se aplica Diagnóstico de Conductas de riesgo en estudiantes del Nivel NT1, 1° y 3° Básico de todos los establecimientos municipales.
<b>ACCIONES</b>	<b>Aplicación de instrumentos de Detección:</b> instrumentos validados en Chile y adaptados para su uso en el Programa HPV (TOCA-RR y PSC). Aplicación universal para cohorte de 1° básico. Aplicación estratégica a nuevos niños de 2° básico. Re-aplicación universal para cohorte de 3° básico. <b>La Digitación y Procesamiento</b> de los datos de detección se realiza con sistema informático en red, proporcionado por Junaeb a los equipos HPV.
<b>RESULTADOS</b>	Detección de Factores de Riesgo permite crear perfiles de riesgo en niños y niñas, según los perfiles que presenten los niños.  Entrega de resultados por escuela y cursos detectados, indicando factores de riesgos en el trabajo en aula y el hogar.
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.</li> <li>- JUNAEB</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinadora Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	Marzo a Diciembre 2014

<b>PROGRAMA O ACCION</b>	<b>Prevención de Problemas psicosociales y conductas de riesgo en los niños y niñas.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>Objetivo a largo plazo:</b> Mejorar logros sociales y educacionales y elevar el nivel de bienestar psicosocial. <b>Objetivo a corto plazo:</b> Desarrollo de competencias y habilidades personales y sociales.
<b>METAS</b>	Las conductas de riesgo son minimizadas en los escolares atendidos a través de Talleres Preventivos, de acuerdo a esto se incorporan al taller niños de 2° básico que presenten perfil de riesgo, los cuales participan de 10 sesiones de 2 horas cronológicas, con un máximo de 12 niños por taller.
<b>ACCIONES</b>	Se realiza taller preventivo: Intervención se realiza en torno a áreas problema: Aprendizaje, Competencia Social, Madurez Emocional, Hiperactividad- Agresividad.
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reduce impacto (negativo) de los factores de riesgo: agresividad, bajos logros cognitivos (atención y concentración). Hiperactividad, timidez y falta de autonomía.</li> <li>- Potenciar factores protectores: competencia social, autoeficiencia, autocontrol.</li> <li>- Estimulación del desarrollo de competencias de manera integral y adaptativa.</li> </ul>
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	-Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales -JUNAEB
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinadora Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión</li> <li>- Jefa Departamento Finanzas</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	Marzo a Octubre de 2014

<b>PROGRAMA O ACCION</b>	<b>Derivación, Atención y Seguimiento de niños y niñas detectados con problemas de Salud Mental y/o Psicosocial.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Procurar que los niños con mayor riesgo y probabilidad de presentar, a mediano plazo, un trastorno del desarrollo, trastorno emocional o conductual, accedan en forma oportuna a la atención en salud mental requerida.
<b>METAS</b>	-Detectar y derivar niños con nivel crítico de riesgo de problemas de salud mental y que requieren atención especializada.  -Optimizar el proceso de detección de riesgo realizado por el Programa HpV, incorporando criterios de orden clínico aplicados como condición para la selección de niños con riesgo crítico.
<b>ACCIONES</b>	<b>Derivación según criterios estadísticos y clínicos:</b> basado en los resultados de la detección y en el criterio clínico, se implementa la derivación a red de salud u oferta asistencial disponible en la comuna.  <b>Seguimiento de niños derivados:</b> estrecha coordinación con equipos de salud mental tratante de nivel primario y secundario.
<b>RESULTADOS</b>	Acceso de manera oportuna de los niños derivados a atención primaria y secundaria de acuerdo al comportamiento o la conducta que presente. Pronto seguimiento de los casos derivados, realizando análisis de las intervenciones realizadas por la red, además de la realización de nuevas derivaciones a los mismos casos, de acuerdo a necesidades específicas.
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales JUNAEB
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinadora Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Jefe Departamento U. Técnica de Gestión</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	Marzo a Diciembre 2014

## V. Unidad Desarrollo de Red de Apoyo Local.

<b>PROGRAMA O ACCION</b>	<b>Desarrollo de Red de Apoyo Local a la escuela y al Programa de Habilidades para la Vida.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Lograr estructurar o reforzar una red local que facilite y asegure la coordinación entre la escuela y los centros de apoyo y programas de atención psicosocial existentes en la comuna.
<b>METAS</b>	Lograr sensibilizar y comprometer a las instancias locales relacionadas con el programa.
<b>ACCIONES</b>	Realización de diagnóstico situacional (por escuela y comuna) Programar reuniones de articulación y coordinación en red. Acción en difusión, a través de un stand en la semana de salud mental. Catastro de Red.
<b>RESULTADOS</b>	Programar reuniones de articulación y coordinación con la red, manteniendo seguimiento de casos, incluyendo aquí a los casos de seguimiento.
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales JUNAEB
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinadora Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	Marzo a Diciembre 2014

VI. Unidad Evaluación y Seguimiento.

<b>PROGRAMA O ACCION</b>	<b>Evaluación y Seguimiento de las acciones y resultados del Programa.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Conocer el estado del programa al finalizar cada semestre, incluyendo un informe final de la ejecución año 2014, el cual resume cada uno de los procesos anuales desarrollado y su sistematización de las actividades realizadas.
<b>METAS</b>	El equipo debió informar los resultados correspondientes, acorde con las actividades comprometidas para el año 2014 en su programación semestral y anual.
<b>ACCIONES</b>	Reuniones de Coordinación con equipo supervisor de la Junaeb.
<b>RESULTADOS</b>	Se realización de dos informes de avances y un informe de finalización del año 2014.
<b>PRESUPUESTO FUENTE</b>	-Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales  -JUNAEB
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Directora Educación</li> <li>- Coordinadora Programa Habilidades para la Vida</li> <li>- Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>	Marzo a Diciembre 2014

## PROGRAMA DE BECAS

### Estadística, Programas Especiales Becas

#### *Beca Indígena: (Mantención) Escuelas y Liceos Municipalizados*

- Postulantes y Renovantes : 350

#### *Beca Presidente de la República: (Mantención) Liceos Municipalizados*

Renovantes: 32 alumnos

Postulantes: 34 alumnos

Total: 66 alumnos beneficiados

#### *Beca de Residencia Familiar*

- 23 alumnos beneficiados (mantención todo el año).
- Apoyo por todo el año, Programa de Salud para todos los Colegios de la Provincia de Junaeb.

#### *Beca de Excelencia Académica, Liceos Municipalizados*

- Total: 15 Alumnos.

<b>PROGRAMA DE ACCIÓN</b>	<b>BECAS</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<p><b>BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar económicamente a estudiantes de escasos recursos rendimiento escolar sobresalientes para que realicen sus estudios de enseñanza media y superior.</li> </ul> <p><b>BECA INDIGENA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la mantención de estudiantes de origen indígena con un buen rendimiento académico.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiciar que el 100% de los alumnos y alumnas que cumplan los requisitos postulen a la Beca Presidente de la República y Beca Indígena.</li> <li>- Propiciar que el 100% de los alumnos y alumnas que cumplan los requisitos postulen a la renovación de la Beca Presidente de la República y Beca Indígena.</li> </ul>
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar reuniones de coordinación con la dirección regional de JUNAEB relacionadas con los procesos de de postulación y renovación de las Beca Presidente de la República y Beca Indígena.</li> <li>- Efectuar reuniones de coordinación con los encargados de los establecimientos educacionales municipales del proceso de postulación y renovación de las Becas Presidente de la República y Beca Indígena.</li> <li>- Entrevistar a los padres y apoderados para completar formulario de postulación y renovación del proceso.</li> <li>- Ingresar al sistema informático de la JUNAEB (SINAB), la información recolectada en el proceso de entrevista.</li> <li>- Enviar a la JUNAEB documentos recolectados en el proceso de entrevista.</li> <li>- Elaborar un registro interno de alumnos y alumnas postulantes y renovantes a las Becas Presidente de la República y Beca Indígena.</li> </ul>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	RECURSOS PROPIOS
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargados de los establecimientos educacionales del proceso de postulación y renovación de las becas en referencias</li> <li>- Departamento Social Cormunat</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beca Presidente de la República : noviembre 2013 a enero 2014</li> <li>- Beca Indígena : Noviembre 2013 a Abril 2014</li> </ul>



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<b>OBJETIVOS y FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar los recursos físicos y económicos de la Cormunat, velando por su correcta utilización para el logro de los objetivos institucionales</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular y proponer al Secretario General normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de las actividades relacionadas con la administración y contabilidad de la corporación.</li> <li>- Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</li> <li>- Revisar los cheques emitidos por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores, pagos de servicios, aportes, fondos funcionamiento y otras asignaciones especiales.</li> <li>- Aprobar y firmar el reporte de honorarios profesionales bajo la modalidad de prestación de servicios.</li> <li>- Aprobar y firmar la emisión de cheques, órdenes de compra, entre otras, para la adquisición de bienes y servicios.</li> <li>- Apoyar a la organización en todas las gestiones legales y reglamentarias. (asesorías externas fiscales, contables y/o laborales, etc).</li> <li>- Controlar y registrar por separado los gastos de los trabajos realizados de diferentes contratos que mantenga la empresa.</li> <li>- Otras que le sean asignadas por el Secretario General dentro del ámbito de su competencia.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento y acompañamiento a la gestión del Secretario General y de los directores de educación y salud.</li> <li>- Control de las tareas que realizan las unidades y departamentos que están contenidos dentro de Administración y Finanzas. Estos son: Finanzas, Recursos Humanos, Cementerios, Adquisiciones, Proyectos y mantenimiento, Inventario y Soporte Técnico Computacional.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe Departamento Administración y Finanzas.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Enero a Diciembre año 2014



## DEPARTAMENTO FINANZAS

## ROLES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	UNIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABLE
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar al Presidente de la Corporación y/o su representante legal en los aspectos de la administración financiera contable y bienes de la Organización.</li> <li>- Analizar, evaluar los ingresos.</li> <li>- Recaudar, percibir y visar ingresos y egresos de fondos de las entidades proveedoras de recursos, fiscales, municipales y particulares.</li> <li>- Ejercicio de la función contable, en conformidad con las normas de la contabilidad gubernamental y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.</li> <li>- Efectuar los pagos, manejar cuentas bancarias respectivas y rendir cuentas a las entidades proveedoras de recursos y organismos fiscalizadores.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depósitos bancarios</li> <li>- Comprobantes de Ingresos y Egresos</li> <li>- Cotizaciones</li> <li>- Órdenes de Compra</li> <li>- Recepción de Correspondencias</li> <li>- Oficios</li> <li>- Entrega de Cheques</li> <li>- Despacho materiales y útiles a Escuela G-6 de Puerto Edén</li> <li>- Licitación de Seguro de Incendio de todos los Establecimientos administrados por la Corporación.</li> <li>- Revisión diaria de páginas Web de Banco Santander Chile, Servicio Impuestos Internos, Sinim., Comunidad Escolar y otras</li> <li>- Revisión diaria de Correos Electrónicos del Departamento</li> <li>- Revisión e impresión de respaldos de pagos de Subvenciones del Ministerio de Educación, como ser Subvención Escolar, Bono de Reconocimiento Profesional, Subvención Especial Preferencial, Reforzamiento Educativo, Subvención de Mantenimiento, entre otras.</li> <li>- Revisión y rendiciones de Cuentas por aportes recibidos</li> <li>- Revisar resumen general de sueldos entregado por Departamento Remuneraciones con información de respaldo, para efectuar cheque de pago de sueldos a través de archivo electrónico de Office Banking.</li> <li>- Cuadros informativos de Control de Subvenciones, Aguinaldos, Inversiones, Sum., Cajas Chicas, Bono</li> </ul>

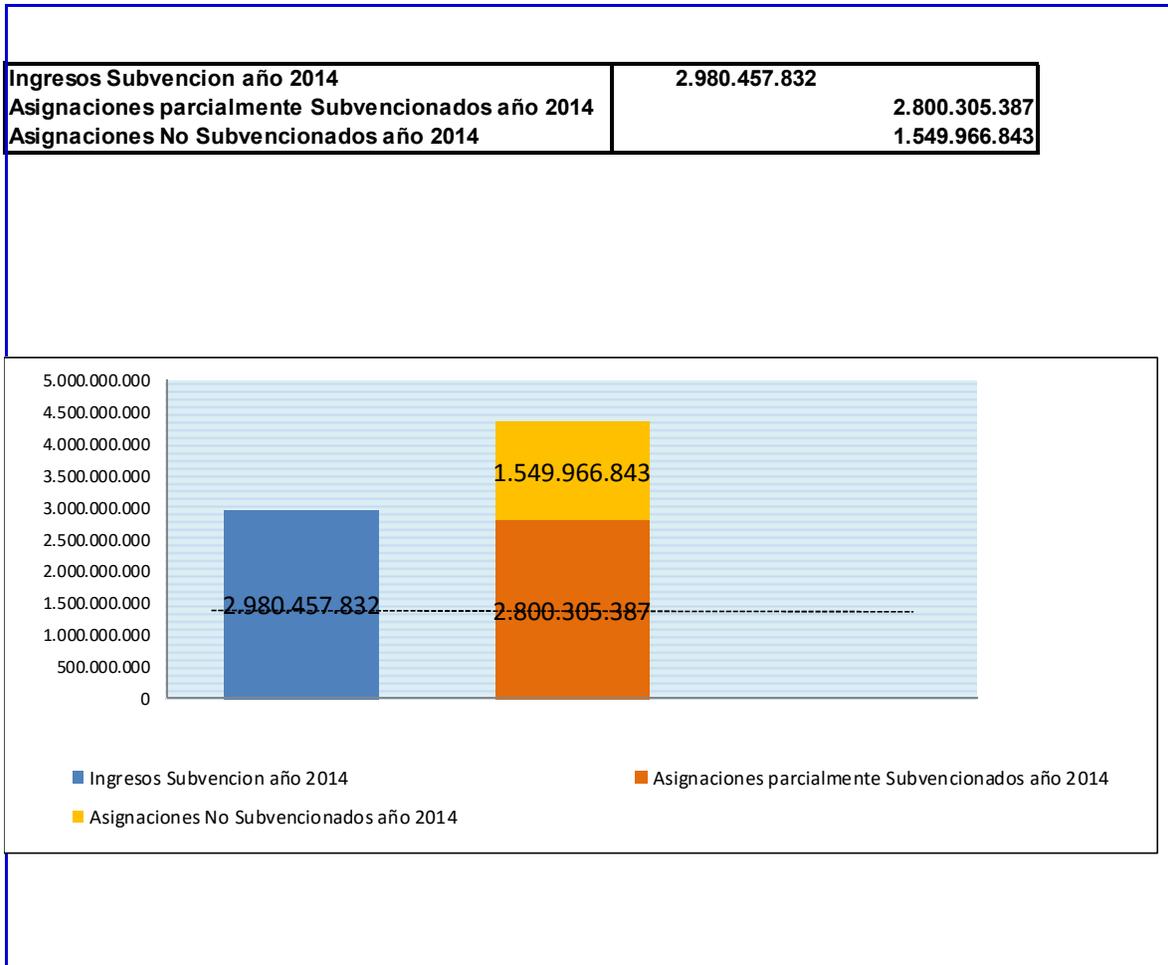
	<p>de Escolaridad, Subvención Especial Preferencial, Reforzamiento Educativo, D.L. 889, Actualización Sueldos para Franquicia Tributaria, Licencias Médicas, Subvención Adicional Especial, Aportes Municipales y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de Aportes</li> <li>- Tramitación de Boletas de Garantía Bancarias y Letras de Cambio Notariales</li> </ul>
<p><b>ACCIONES DE CONTROL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros Contables: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Libro de Cheques</li> <li>❖ Libro Bancos</li> <li>❖ Tarjetas de Registros de Ejecución Presupuestaria de Ingresos</li> <li>❖ Tarjetas de Registros de Ejecución Presupuestaria de Egresos</li> <li>❖ Libro de Gastos por cada Establecimiento</li> </ul> </li> <li>- Informes Mensuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Informe de Ingresos, Egresos, Movimiento de Fondos, Conciliación Bancaria, Detalle de Cheques Girados y No Cobrados, Detalle de Deudas Pendientes, entregados a Ilustre Municipalidad de Natales, Secretario General y Archivo Departamento Finanzas.</li> <li>❖ Informe de Gastos Municipales Mensuales Ley Nro. 20.237 (Gastos Devengados Acumulados)</li> </ul> </li> <li>- Informes Trimestrales: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Balance de Ejecución Presupuestaria</li> <li>❖ Informe de Pasivos</li> </ul> </li> <li>- Informes Anuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Memoria</li> <li>❖ Información financiera confección Padem</li> <li>❖ Apoyo en elaboración de Presupuestos</li> <li>❖ Balance General</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>RESPONSABLES</b></p>	<p>Funcionarios del Departamento Finanzas y Departamento de Remuneraciones</p>
<p><b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Enero a Diciembre año 2014</p>

En el siguiente informe de este Departamento se incluyen las siguientes Áreas:

<b>AREA</b>	<b>EDUCACION</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Analizar los estados y servicios traspasados a la Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores
<b>METAS</b>	Recepción y administración de la totalidad de los recursos ingresados.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresos y Egresos.</li> <li>- Informe Mensual, Trimestral y Anual</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis Subvención recibida v/s Sueldos</li> <li>- Subvención año 2007 al 2014</li> <li>- Balance General año 2014</li> </ul>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldo Inicial año 2014 \$ 59.696.610.-</li> <li>- Ministerio de Educación \$ 4.862.243.789.-</li> <li>- Tesorería General de la Republica \$109.549.412</li> <li>- Convenio de Educación Pre Básica JUNJI \$169.019.133.-</li> <li>- Ministerio de Hacienda \$ 240.897.933.-</li> <li>- Aporte Municipal \$ 294.463.223.-</li> <li>- Aporte Municipal Adicional \$ 2.250.000.-</li> <li>- Reembolsos por Licencias Médicas \$ 150.528.738.-</li> <li>- Otro \$ 1.047.458.383.-</li> <li>- Otros Deudores Financieros \$ 574.524.793.-</li> </ul>
<b>INGRESOS ANUAL</b>	\$ 7.510.632.014.- (Siete mil quinientos diez millones seiscientos treinta y dos mil catorce pesos)
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Dpto. Finanzas, Dpto. Remuneraciones</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Enero a Diciembre año 2014

## ANALISIS SUBVENCION RECIBIDA V/S SUELDOS

1.- SUBVENCION RECIBIDA POR AÑOS	2014
<b>TOTAL</b>	<b>2.980.457.832</b>
2.1.- ASIGNACIONES PARCIALMENTE SUBVENCIONADO	2014
Sueldos Base	953.530.447
Asignación de Experiencia, Art. 48, Ley N° 19.070	489.550.813
Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. N° 3.551	747.510.855
Unidad de Mejoramiento Profesional, Art.54 y Sgtes., Ley N° 19.070	3.959.667
Bonificación Proporcional Art. 8, Ley N° 19.410	36.962.561
Bonificac. Especial Profes. Encarg. de Escuelas Rurales, Art. 13, Ley N° 19.715	3.565.000
Remuneración Adicional, Art. 3 Transitorio, Ley N° 19.070	15.748.322
Asignación de Responsabilidad	38.018.685
Asignación por Desempeño en Condiciones Dificiles, Art. 50, Ley N° 19.070	110.733.492
Asignación de Perfeccionamiento	133.962.188
Otros Haberes Imponibles	14.333.447
Bono Reconocimiento Profesional (B.R.P.)	103.671.863
Ley N° 20.158 Adicional Especial	20.451.759
Reintegro Imponible	11.406.141
Otros Haberes No Imponibles	3.960.560
Reintegro No Imponible	2.521.446
D. L. N° 18.566	2.012.885
Indemnizaciones	45.401.331
Asignación de Excelencia Pedagógica	5.775.441
Bonificación Excelencia	8.358.021
Asignación Variable por Desempeño Individual	10.991.186
Asignación Art. 1, Ley N° 19.464	37.879.277
<b>TOTAL</b>	<b>2.800.305.387</b>
<b>DIFERENCIA INGRESOS - ASIGNACIONES PARCIALMENTE SUBVENCIONADO</b>	<b>180.152.445</b>
2.2.-ASIGNACIONES NO SUBVENCIONADO	2014
Bonificación de Avenimiento	245.762.894
Unidad Complementaria Mejoramiento Profesional (U.C.M.P.)	1.924.217
Asignación de Movilización	1.098.186
Asignación Natalidad	20.000
Cotización Mutual (Achs.)	24.517.132
Seguro de Invalidez y Supervivencia	30.294.278
Seguro Bono Laboral	9.174.978
Honorarios	31.484.029
Remuneración Regular por el Código del Trabajo	1.046.187.825
Otras Personas Código Trabajo	159.503.304
<b>TOTAL</b>	<b>1.549.966.843</b>



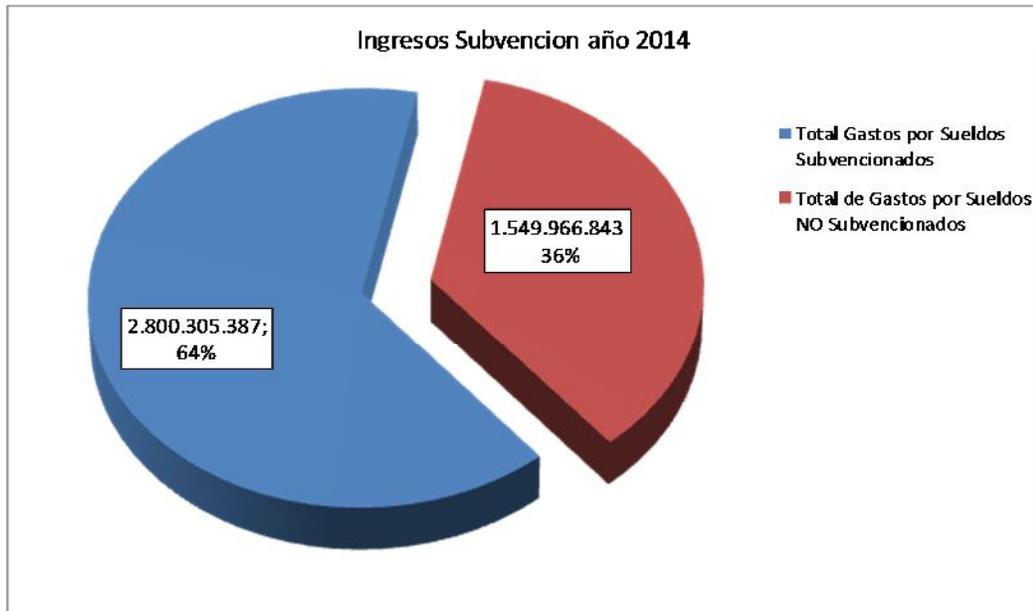
**Ingresos Subvencion año 2014**

**2.980.457.832**

Total Gastos por Sueldos Subvencionados	2.800.305.387
Total de Gastos por Sueldos NO Subvencionados	1.549.966.843

**Total Sueldos año 2014**

**4.350.272.230**



**Subvención Subsecretaría de Educación**

SUBVENCIONES	AÑOS							
	2.007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
<b>Subvención de Escolaridad</b>	<b>1.066.826.294</b>	<b>1.320.200.286</b>	<b>1.315.774.299</b>	<b>1.216.124.237</b>	<b>1.271.656.075</b>	<b>1.251.017.356</b>	<b>1.299.149.435</b>	<b>2.536.452.565</b>
Subvención Base o de Escolaridad	1.006.010.123	1.170.867.504	1.201.366.852	1.076.051.695	1.113.586.318	1.192.727.755	1.244.086.157	1.305.342.393
Subvención Educación de Adultos	60.816.171	86.365.008	74.795.564	105.567.797	88.562.890	58.289.601	55.063.278	65.386.726
Subvención Proyecto de Integración	0	62.967.774	39.611.883	34.504.745	69.506.867	-	-	1.165.723.446
<b>Otras Subvenciones</b>	<b>1.089.301.596</b>	<b>148.292.035</b>	<b>1.575.521.913</b>	<b>1.747.975.284</b>	<b>1.791.251.872</b>	<b>1.825.603.676</b>	<b>2.221.420.395</b>	<b>2.325.791.224</b>
Incremento de Subvención por Ruralidad	13.324.091	16.272.606	16.475.420	18.441.662	19.729.696	18.083.789	16.704.397	15.761.991
Subvención Piso Rural	16.746.626	23.773.884	25.959.871	27.105.721	27.770.895	26.658.476	29.237.467	29.351.768
Asignación Desempeño Condiciones Dificiles	65.758.961	108.245.545	125.655.268	111.514.130	111.940.184	99.902.727	100.792.764	104.442.310
Asignación de Mayor Imponibilidad	2.843.589	3.047.603	3.337.127	2.758.132	1.372.893	1.441.542	1.513.625	1.590.705
Unidad Mejoramiento Profesional Complementaria	4.304.336	4.613.149	5.051.396	4.760.423	3.492.684	3.177.211	2.348.101	1.942.976
Subvención de Mantenimiento	28.826.052	18.697.597	19.661.170	18.665.170	19.755.150	20.943.085	26.737.134	27.491.164
Incremento de Subvención por Zona	802.231.753	928.178.676	977.963.765	1.037.757.495	1.023.286.984	1.101.181.067	1.141.494.713	1.191.112.181
Incremento de Subvención por Zona Proyecto Integración	87.019.810	53.522.608	33.670.103	29.329.034	59.080.836	-	-	-
Subvención Adicional Especial	41.992.115	41.846.892	43.099.861	45.448.315	45.870.825	54.305.227	57.323.663	60.223.048
Subvención Personal No Docente	22.345.115	22.389.338	22.924.992	24.444.840	24.678.893	29.673.430	30.964.839	33.987.497
Subvención por Desempeño de Excelencia	0	37.021.158	47.072.305	22.692.979	23.555.809	-	-	-
Subvención por Reforzamiento Educativo	3.346.576	3.619.217	3.349.933	3.084.076	2.609.452	1.453.066	3.019.210	1.793.058
Subvención de Pro - Retención	562.572	4.803.054	7.488.101	15.327.073	16.541.672	19.797.280	21.740.953	20.826.804
Bonificación de Profesores Encargados	0	602.931	660.211	689.754	719.204	755.161	6.701.748	3.362.328
Bono de Reconocimiento Profesional	0	46.854.573	60.206.919	60.596.383	63.987.081	68.957.545	74.221.879	83.333.215
Asignación Variable Desempeño Individual	0	3.342.255	6.539.936	6.516.628	8.779.923	9.883.055	9.302.791	11.619.186
Subvención Especial Preferencial	0	49.273.656	156.436.793	306.569.469	195.399.580	273.558.706	387.308.568	647.306.933
Asignación de Excelencia Pedagógica	0	1.344.000	1.680.000	1.092.000	2.016.000	798.000	3.430.909	21.339.145
Asignación Varias	0	0	18.288.742	11.182.000	78.990.445	57.696.210	79.484.805	29.042.501
Anticipo de la Subvención de Escolaridad - Educación	0	0	0	0	61.673.666	37.338.099	229.092.829	41.264.414
<b>Total Subvención</b>	<b>2.156.127.890</b>	<b>1.468.492.321</b>	<b>2.891.296.212</b>	<b>2.964.099.521</b>	<b>3.062.907.947</b>	<b>3.076.621.032</b>	<b>3.520.569.830</b>	<b>4.862.243.789</b>

# BALANCE GENERAL AÑO 2014



Departamento Finanzas



AREA EDUCACION

## BALANCE GENERAL 2014

SUB ITEM TITULO	ASIG.	SUB ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)
114				ANTICIPO Y APLICACIÓN DE FONDOS		374,524,789	7.39%	214	08	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS (TESORO PUBLICO)		374,524,789	7.39%
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES		5,846,173,164	78.44%	21		GASTOS EN PERSONAL		4,834,842,843	82.18%
05 01				DEL SECTOR PRIVADO	0		8.86%	21	01	PERSONAL DE PLANTA	2,280,741,195		29.32%
								21	02	PERSONAL A CONTRATA	1,560,239,287		13.63%
								21	03	OTRAS REMUNERACIONES	1,493,862,371		19.21%
05 03				DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	5,846,173,164		78.44%	22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		2,632,969,919	28.14%
05 03 003				De la Subsecretaría de Educación	4,869,243,789		82.91%	22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	344,590		0.01%
05 03 003 001				Subvención de Escolaridad	3,836,452,565		32.41%	22	02	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	796,450		0.01%
05 03 003 002				Otros Aportes	2,294,526,810		29.37%	22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,839,017		0.02%
05 03 003 003				Anticipo de la Subvención de Escolaridad - Educación	41,264,414		0.53%	22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	7,418,173		0.10%
05 03 004				Fondos de Terceros	189,819,133		2.17%	22	06	SERVICIOS BÁSICOS	129,059,116		1.66%
05 03 001 001				Convenio Educación Preboscas JUNJ	160,019,133		2.17%	22	08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	12,505,884		0.17%
05 03 999				De Otras Entidades Públicas	352,897,345		4.53%	22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	1,018,405		0.02%
05 03 999 001				Ingresos D.L. 889	100,549,412		1.41%	22	09	SERVICIOS GENERALES	1,066,626,956		24.09%
05 03 999 003				Aportes Varios Municipales	2,250,000		0.03%	22	08	ARRENDOS	8,101,500		0.10%
05 03 999 004				Aporte Específico	240,897,933		3.10%	22	010	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	4,099,840		0.05%
05 03 101				De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	562,212,997		7.23%	22	011	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	0		0.00%
05 03 101 001				Aporte Municipal	562,212,997		7.23%	22	012	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	134,900		0.00%
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES		1,157,997,121	15.48%	23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		0	0.00%
08 01				RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	156,128,738		1.84%	23	01	PRESTACIONES PREVISIONALES	0		0.00%
08 01 001				Reembolsos Art. 4° Ley N° 18.345	8		0.00%						
08 01 001 001				Accidentes del Trabajo y Seguro de Cesantía	0		0.00%	24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		172,050,862	2.21%
08 01 002				Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.195	156,128,738		1.84%	24	01	AL SECTOR PRIVADO	172,050,862		2.21%
08 01 002 001				Devolución Licencias Médicas	150,120,738		1.84%	25		OTROS GASTOS CORRIENTES		117,993,175	1.52%
08 99				OTROS	1,047,458,383		13.47%	01	Devoluciones		117,993,175		1.52%
08 99 999				Otros	1,047,458,383		13.47%	29		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		742,278	0.60%
08 99 999 001				Derecho de Matrículas	710,000		0.01%	29	04	MOBILIARIO Y OTROS	742,278		-
08 99 999 003				Combustible Programa Alimentación Escolar (Junaeb)	3,340,720		0.04%	29	06	MÁQUINAS Y EQUIPOS	0		0.00%
08 99 999 004				Porcentaje Convenias	5,304,488		0.05%	29	08	EQUIPOS INFORMÁTICOS	0		0.00%
08 99 999 006				Ingresos Varios	1,037,802,675		13.24%	29	07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0		0.00%
15				SALDO INICIAL DE CAJA				34		SERVICIO DE LA DEUDA		0	0.00%
				AL: 01/01/2014		56,896,810	0.77%	34	07	DEUDA FLOTANTE	0		0.00%
				TOTALES:		7,776,391,488	100.00%					46,259,918	0.59%
												7,776,391,488	100.00%



*[Signature]*  
**GUILLERMO MONTAÑES**  
 Jefe Depto. Finanzas de Corporación  
 de Educación Salud y Menores

Puerto Natales, 31 de Diciembre del 2014  
 Avilobaloyup



*[Signature]*  
**ALEJANDRO VELÁSQUEZ RUIZ**  
 Secretario General

<b>AREA</b>	<b>CEMENTERIO</b>
<b>OBJETIVOS</b>	Analizar los estados y servicios traspasados a la Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores desde la Administración de Cementerio
<b>METAS</b>	Recepción y administración de la totalidad de los recursos ingresados. Según movimiento contable
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos y Egresos.</li> <li>• Informe Mensual, Trimestral y Anual</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balance General Año 2014</li> </ul>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo Inicial año 2014 \$ 4.643.538.-</li> <li>• Tesorería General de la Republica \$ 4.838.282.-</li> <li>• Ministerio de Hacienda \$ 6.262.927.-</li> <li>• Reembolsos por Licencias Médicas \$ 421.249.-</li> <li>• Aranceles \$ 122.330.983.-</li> <li>• Otros Deudores Financieros \$ 154.558.342.-</li> </ul>
<b>INGRESOS ANUAL</b>	\$ 293.055.321.-.(Doscientos noventa y tres millones cincuenta y cinco mil trescientos veinte y un pesos)
<b>RESPONSABLES</b>	Secretario General  Departamento de Finanzas - Administración Cementerio

## BALANCE GENERAL AÑO 2014

AREA CEMENTERIO

### BALANCE GENERAL 2014

SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)
114					ANTICIPO Y APLICACION DE FONDOS		154,558,342	52.74%	214	08				OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS (TESORO PUBLICO)		154,558,342	52.74%
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES		11,101,209	3.79%	21					GASTOS EN PERSONAL		91,921,792	31.36%
05	03				DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	11,101,209			21	03				OTRAS REMUNERACIONES	91,921,792		
05	03	099			De Otras Entidades Publicas	11,101,209	3.79%		21	03	001			Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	-		0.00%
05	03	099	001		Ingresos D.L. 889	4,838,282	1.65%		21	03	004			Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	74,823,049	25.53%	
05	03	099	002		Aporte Especifico	6,262,927	2.14%		21	03	999			Otras	17,098,743	5.83%	
08					OTROS INGRESOS CORRIENTES		122,752,232	41.89%	22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		12,492,785	4.26%
08	01				RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	421,248	0.14%		22	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	161,482	0.06%	
08	01	001			Reembolso Art. 4° Ley N° 18.345				22	02				TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	709,217	0.24%	
08	01	001	001		Accidentes del Trabajo y Seguro de Cesantia	0	0.00%		22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	568,880	0.19%	
08	01	002			Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196				22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	1,559,147	0.53%	
08	01	002	001		Devolución Licencias Médicas	421,248	0.14%		22	05				SERVICIOS BÁSICOS	3,678,005	1.25%	
08	99				OTROS	122,330,983	41.75%		22	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4,212,954	1.44%	
08	99	999			Otros	122,330,983			22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	5,500	0.00%	
08	99	999	001		Venta de Terrenos	55,210,305	18.84%		22	08				SERVICIOS GENERALES	1,486,380	0.51%	
08	99	999	002		Derechos de Construcción	21,377,339	7.29%		22	010				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	114,240	0.04%	
08	99	999	003		Arriendo de Nichos Murales por 20 Años	22,178,151	7.57%		22	011				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	-	0.00%	
08	99	999	004		Arriendo de Nichos Murales por 05 Años	3,120,056	1.07%		22	012				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-	0.00%	
08	99	999	005		Arriendo de Nichos Murales por 01 Año	2,631,363	0.90%		26					C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	486,336	0.17%	
08	99	999	006		Venta de Nichos Murales	800,000	0.27%		26	01				DEVOLUCIONES	486,336	0.17%	
08	99	999	007		Derechos Varios	10,663,926	3.85%		29					ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	726,721	0.25%	
08	99	999	008		Derechos por Transferencias	554,199	0.19%		29	04				MOBILIARIO Y OTROS	451,900	0.15%	
08	99	999	009		Tapijes	2,301,170	0.79%		29	06				MAQUINA Y EQUIPOS	24,831	0.01%	
08	99	999	0010		Retiro de Escombros	182,959	0.08%		29	08				EQUIPOS INFORMÁTICOS	249,990	0.09%	
08	99	999	0011		Varios	2,268,032	0.78%		31					INICIATIVAS DE INVERSION	-	-	
08	99	999	12		Velatorio	995,453	0.34%		31	02	004			OBRAS CIVILES	-	0.00%	
15					SALDO INICIAL DE CAJA				35					SALDO FINAL DE CAJA			
					AL: 01/01/2014	4,643,538	1.58%							AL: 31/12/2014	32,869,345	11.22%	
					TOTALES :	293,055,321	100.00%							TOTALES :	293,055,321	100.00%	

  
 CORPORACIÓN  
 JEFE  
 DEPTO. DE  
 FINANZAS  
 PTO. NATALES  
 EDIFICACIÓN, SALUD Y MENORES  
 MONTAÑARES MONTAÑARES  
 Jefe Depto. Finanzas

Puerto Natales, 30 de Diciembre del 2014  
AVR/GMM/mm

  
 CORPORACIÓN  
 SECRETARIO  
 GENERAL  
 PTO. NATALES  
 EDUCACIÓN, SALUD Y MENORES  
 ALEJANDRO VELASQUEZ RUIZ  
 Secretario General

AREA	PROYECTOS
<b>OBJETIVOS</b>	Implementación de registros contables independientes para el manejo de fondos entregados a la Corporación, por concepto de adjudicación de proyectos y/o programas externos.
<b>METAS</b>	Administración de la totalidad de los recursos ingresados.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos y Egresos.</li> <li>• Informe Mensual, Trimestral y Anual</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendición de proyecto.</li> <li>• Balance Contable Acumulado</li> </ul>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros Ingresos \$ 140.020.714.-</li> <li>• Secretaria Ministerial \$ 25.544.500.-</li> <li>• Junta Nacional Escolar y Becas \$37.714.500.-</li> <li>• Proyectos Municipales \$ 484.785.236.-</li> <li>• Gobierno Regional \$ 34.133.631.-</li> </ul>
<b>INGRESOS ANUAL</b>	\$ 722.198.581.- (Setecientos veinte y dos millones ciento noventa y ocho mil quinientos ochenta y un pesos).
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Departamento Finanzas</li> <li>- Entidad Beneficiaria del Proyecto</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Enero a Diciembre año 2014



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

El objetivo fundamental del Departamento de Recursos Humanos es mejorar las contribuciones productivas del personal a la organización, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social, velando por el cumplimiento de la normativa que establece el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Leyes Complementarias.

La administración de Recursos Humanos consiste en la planificación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

**Conforme a lo anterior, las actividades más relevantes del Departamento, durante el año 2014, fueron las siguientes:**

- a) Emisión y autorización de Órdenes de Crédito para casas comerciales con convenio.
- b) Gestión de tarjetas Cuenta Vista Banco Santander para los funcionarios de la Corporación.
- c) Suscripción de un convenio de pago para los funcionarios de la Corporación con el Área Cementerios.
- d) Realización Ceremonia Día del Profesor, incluyendo el reconocimiento de 30 años de servicio de la función docente; mes de octubre.
- e) Organización Ceremonia Distinción al Esfuerzo; mes de noviembre.
- f) Confección y gestión de finiquitos, personal SEP.
- g) Dictación de resoluciones de comisiones de servicio, feriados legales y permisos especiales.
- h) Aplicación de las cláusulas del convenio colectivo del Sindicato Asistentes de la Educación firmado en Octubre 2012.
- i) Con motivo de conmemorarse un aniversario más de la creación de la Corporación de Educación, se realizan actividades recreativas y una cena aniversario.
- j) Realización de capacitaciones dirigidas al personal docente, asistentes de la educación y funcionarios de la administración central.

- k) Durante el mes de Diciembre se organizan diferentes actividades con motivo de las celebraciones navideñas: almuerzo campestre para los funcionarios de la Administración Central, entrega de canastas navideñas, once para los hijos de los funcionarios, vino de honor.

## REMUNERACIONES

Descripción de la Unidad :

Equipo encargado del proceso de remuneraciones de los funcionarios de las Unidades educativas, administrativas y operativas a cargo de la Corporación Municipal de Puerto Natales.

Objetivo de la Unidad :

Contribuir al óptimo desarrollo e implementación de las políticas de recursos humanos, velando por el correcto y oportuno pago de las remuneraciones de los funcionarios dependientes de la Corporación Municipal, conforme a las instrucciones y leyes vigentes en la materia, asesorando al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, para lograr las expectativas de organización, ejecución y cumplimiento de las líneas de acción y alcance de metas de la institución administrativa.

Controlar que los descuentos legales, de terceros y previsionales sean descontados y pagados en los plazos legales establecidos y los descuentos variables liquidados en las fechas dispuestas por la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

#### Funciones:

- Confeccionar las plantillas de remuneraciones del personal, e informes requeridos por el Departamento de Finanzas de la Corporación Municipal de Puerto Natales.
- Confeccionar plantillas de las cotizaciones del personal y gestionar su pago a través de Finanzas.
- Calcular mensualmente las remuneraciones del personal distribuido en todas las Unidades Educativas, Administrativas y Operativas de la Corporación Municipal.
- Confeccionar procesos de pagos de Bono Escolar, aguinaldos, Bono de Zona Extrema, y cualquier otro pago de acuerdo a los requerimientos de la Administración.
- Ingresar la información mensual de los funcionarios (ingresos, desvinculaciones y/o aumento o distribución de carga horaria) y su cálculo en el sistema computacional.
- Confeccionar certificados u otros documentos que guarden relación con sueldos.
- Confeccionar planillas de subsidios por licencias médicas y accidentes del trabajo. (Llevar un registro de las Licencias recibidas, valorizar lo pagado y a su vez registrar el ingreso por subsidios de manera manual, como respaldo a los registros digitales; y en casos de contingencia, completar información de Licencias médicas para su tramitación,)
- Hacer planillas de reintegros y petición de devolución de imposiciones.
- Atención de consultas relacionadas con sueldos.
- Solicitar a la Dirección del Trabajo, formulario de Cumplimiento de Obligaciones Previsionales F-30, el cual es remitido mensualmente mediante Oficio, al Jefe de la Unidad Regional de Subvenciones.
- Estar en permanente comunicación con el Jefe de Administración y Finanzas.

<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p>	<p>El objetivo principal del departamento, es realizar mensualmente procesos de actualización de los registros de los Funcionarios, a fin de que las remuneraciones sean canceladas de acuerdo a sus jornadas de trabajo, y todo aquello estando conforme a las disposiciones legales vigentes.</p>
<p><b>ACCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación de la información; y recepción de informe de RRHH.</li> <li>• Ingreso de formación, cambios, aumentos o disminuciones en jornadas laborales; cambio en sistema Previsional y cualquier otro cambio que afecte las remuneraciones; en el sistema Computacional.</li> <li>• Confección mensual de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores.</li> <li>• Revisión de liquidaciones y despacho de información, a los establecimientos y/o Centros de Costos de la Institución.</li> <li>• Preparación de: Informes de Remuneraciones, Planillas Electrónicas de Pagos de Imposiciones.</li> <li>• Transmisión de Información Bancaria (Santander Office Banking) y Previsional (Previred.com).</li> <li>• Informes de Remuneraciones <u>personalizados</u>, en base a las solicitudes de información de la Administración y de Finanzas.</li> <li>• Tramitación, control y captación de valores por Licencias Médicas.</li> <li>• Control de Licencias por Accidentes de Trabajo.</li> <li>• Atención y ayuda de Funcionarios para la obtención de beneficios crediticios, bonificaciones y otros. Además, atención de consultas remuneracionales de los Funcionarios.</li> </ul>
<p><b>RESULTADOS</b></p>	<p>En acción coordinada con el Departamento de Finanzas, se consigue el cancelar las Remuneraciones Mensuales, los pagos Previsionales, pagos Tributarios y descuentos por Economato; de todos los funcionarios pertenecientes al área de Educación, Cementerio y Jardines Infantiles.</p>



## ÁREA CEMENTERIOS

## RESEÑA HISTORICA DE CEMENTERIOS

### Cementerio Padre Pedro María Rossa

Como una necesidad de contar con nuevos espacios para las sepulturas, dado principalmente por el término de la vida útil del cementerio Padre Alberto Hurtado, en el año 1968 se obtiene los primeros registros de fallecidos, del Cementerio Padre Pedro María Rossa .

El nombre del recinto, proviene de un sacerdote salesiano sepultado en el cementerio. La necrópolis cuenta con una arquitectura moderna compuesta por Mausoleos Capillas, nichos bóvedas y pabellones de nichos murales en la cual se puede observar calles y amplios jardines para el recuerdo eterno de los antepasados.

### Cementerio Padre Alberto Hurtado

Es el cementerio más antiguo de la ciudad de puerto Natales, sus inicios datan del año 1917, posterior al cierre del cementerio ubicado en la isla Kruger o isla de los muertos, sector de Puerto Consuelo en la comuna de Natales.

El campo santo, cuenta con aproximadamente seis mil cuatrocientos treinta fallecidos sepultados. El orden de la necrópolis es dispersa, encontrando distintos tipos de sepulturas dentro de los patios que la conforman.

Arquitectura antigua, donde se distinguen dos calles principales rodeadas por Cipreses, los cuales ornamentan el cementerio, en la cual, los usuarios pueden encontrar una espacio para el recuerdo de sus seres queridos.

### Velatorio Municipal

Recinto moderno que viene a satisfacer una necesidad de la población.

Inaugurado en agosto del 2013, cuenta con una superficie de 160 m<sup>2</sup>, ubicado en el sector sureste del cementerio Padre Pedro María Rossa.

Cuenta con dos horarios de atención, diurna (de 09:00 a 23:00 hrs.) y adicional (23:00 a 08:00 hrs.).

Ofrece una calle de conexión entre el velatorio y patio 1 del cementerio, facilitando el tránsito peatonal y la sepultación.

NOMBRE	CEMENTERIOS
<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<p>Los objetivos generales del área, es cumplir con la normativa vigente, dispuesto en el reglamento general de Cementerios decreto N° 357 de 1970.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración del Velatorio Municipal: Ofrecer un nuevo servicio que viene a satisfacer una necesidad presentada por la comunidad.</li> <li>- Mejorar la Atención: Iniciativa que incorpora una nueva oficina administrativa, más amplia y cómoda. Además de contratación de personal administrativo para una atención más dinámica a los usuarios.</li> <li>- Modernización computacional, a través de una base de datos, la cual agiliza los tiempos de atención, mejora la gestión administrativa y garantiza un adecuado respaldo de la información.</li> <li>- Modificación Reglamento Interno: Reglamentación destinada a efectuar algunos cambios en la reglamentación interna del área cementerios, en las cuales destacan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar un Supervisor Técnico (ST): La incorporación de este profesional, tiene como finalidad, supervisar en terreno, las obras a ejecutadas por los contratistas inscritos, velando siempre por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción, a modo de salvaguardar la calidad de la construcción de las sepulturas.</li> <li>• Aumentar el registro de Contratistas Inscritos: Tiene como finalidad incorporar una mayor oferta de mano de obra para la construcción, de obras de mayor y menor envergadura.</li> <li>• Incorporación de contratistas Transitorios: Contratistas destinados a efectuar obras de menor envergadura cuyos costos totales de la construcción no superen las 3 UTM. (colocación de lapidas, puertas, estucos de hormigón, etc). La ventaja es que el usuario puede disponer de su contratista, prescindir de contratistas inscritos, lo que disminuiría el costo de la mano de obra de construcción.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>FUNCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las funciones generales del área, están dadas principalmente por el cumplimiento del Reglamento General de Cementerios, el Reglamento Interno y objetivos planteados anualmente.</li> </ul>

<b>NOMBRE</b>	<b>REPOSICIÓN DE ACERAS CEMENTERIO PADRE ALBERTO HURTADO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Dar cumplimiento al Artículo 25 de la Ley General de Cementerios
<b>ACCIONES</b>	Licitación Pública, Proyecto PMU. Administración directa Municipalidad de Natales.
<b>RESULTADOS</b>	Durante el mes de septiembre se da inicio a la obra, finalizando en noviembre 2014. Se intervinieron el patio 1 y 3 del cementerio Padre Hurtado. Superficie construida de 1400 m2.-
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 49.641.576.-

<b>NOMBRE</b>	<b>REPOSICIÓN ACERAS CEMENTERIO PADRE PEDRO MARIA ROSSA</b>
<b>OBJETIVO</b>	Dar cumplimiento al artículo 25 de la Ley General de Cementerios.
<b>ACCIONES</b>	Licitación pública, Proyecto FRIL. Administración directa de la Municipalidad de Natales.
<b>RESULTADOS</b>	Durante el mes de octubre se da inicio a la obra, finalizando en el mes de diciembre 2014. Se intervinieron los patios 1, 2 y 3 del cementerio Padre María Rossa. Superficie construida por 1.700 mts <sup>2</sup> .
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 58.509.000.-

<b>NOMBRE</b>	<b>CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL CEMENTERIO MUNICIPAL PADRE ROSSA SECCION RAUL ALVARADO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Dar cumplimiento al Artículo N° 7 de la Ley General de Cementerios.
<b>ACCIONES</b>	Licitación Pública, proyecto FRIL 2014. Administración directa Municipalidad de Natales
<b>RESULTADOS</b>	Se encuentra en etapa de construcción.-
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 62.124.000.-

<b>NOMBRE</b>	<b>CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO MURO PERIMETRAL JARDIN INTERCULTURAL Y CEMENTERIO MUNICIPAL PADRE PEDRO MARIA ROSSA, NATALES</b>
<b>OBJETIVO</b>	Dar cumplimiento al Artículo N° 7 de la Ley General de Cementerios.
<b>ACCIONES</b>	Licitación Pública, proyecto FRIL 2014. Administración directa Municipalidad de Natales
<b>RESULTADOS</b>	Se encuentra en etapa de construcción.-
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 64.613.000.-

<b>NOMBRE</b>	<b>CONSERVACION Y PROPAGACION DE COMUNIDADES VEGETACIONALES DEL PARQUE NACIONAL TORRES DEL PAINE</b>
<b>OBJETIVO</b>	Llevar a cabo arborización ornamental con especies nativas en el entorno del área donde se ubican los cementerios Padre Pedro María Rossa Y Padre Alberto Hurtado.
<b>ACCIONES</b>	Proyecto FIC-R. Administración directa Universidad de Magallanes, Centro Puerto Natales.
<b>RESULTADO</b>	Establecimiento de especies nativas ornamentales entre los meses de marzo – abril año 2014. Instalación de carteles demostrativos y afiches botánicos.
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 2.000.000.-

<b>NOMBRE</b>	<b>CONEXIÓN VELATORIO PATIO 1 CEMENTERIO PADRE PEDRO MARIA ROSSA</b>
<b>OBJETIVO</b>	Dar cumplimiento al artículo 25 de la Ley General de Cementerios.
<b>ACCIONES</b>	Donación realizada por la empresa SALFA S.A.
<b>RESULTADO</b>	Construir 100 m2 de vereda para conectar el Velatorio Municipal, con el patio 1 del cementerio Padre Pedro María Rossa.
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 2.500.000.-

<b>NOMBRE</b>	<b>DAR CUMPLIMIENTO EXIGENCIAS SANITARIAS</b>
OBJETIVO	Dar cumplimiento exigencias de manejo de Residuos Especiales proveniente de hospitales.
ACCIONES	Dar cumplimiento a exigencias sanitarias emanadas de la SEREMI DE SALUD.
RESULTADO	Construcción de Deposito REAS.-
PRESUPUESTO	\$400.000.-
ACCIONES	<b>MANTENIMIENTO CEMENTERIOS PRIMERO DE NOVIEMBRE</b>
RESULTADO	Hermoseamiento de los Cementerio para el 1º de noviembre
PRESUPUESTO	Se efectúan diversas tareas de mantenimiento, tanto en el interior como exterior de ambos Cementerios.
RESULTADO	Se concluyen los trabajos a fines de octubre, dejando en óptimas condiciones los cementerios.
PRESUPUESTO	\$1.700.000.-

<b>NOMBRE</b>	<b>ACTIVIDAD EXTRAPROGRAMATICA FUNCIONARIOS DE CEMENTERIOS.</b>
<b>07/11/2014</b>	<b>DÍA DEL FUNCIONARIO PANTEONERO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Otorgar una vez al año, una instancia para que todo el personal del área cementerios comparta una actividad extra laboral.
<b>ACCIONES</b>	Se organiza un paseo y cena en “Quincho Las Yuntas” ubicada en sector Dorotea.
<b>RESULTADOS</b>	Instancia de Recreación y Camaradería entre Funcionarios.
<b>PRESUPUESTO</b>	\$ 50.000 pesos de aporte Caja de Compensación “Los Andes” y \$ 40.000 pesos de aporte de la CORMUNAT.



### ADQUISICIONES MÁS RELEVANTES DEL AÑO 2014

MATERIAL	VALORES APROXIMADOS
Vestimenta, calzado, guantes y elementos de seguridad	\$ 459.351.-
Pintura y materiales diversos	\$ 2.427.427.-
Adquisición desbrozadora marca Sthil FS 220	\$ 451.900.-



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

PROGRAMA O ACCIÓN	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar gestiones para proporcionar los recursos materiales a los determinados departamentos y establecimientos que dependen de esta administración de acuerdo al presupuesto de esta misma.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar las gestiones de adquisición de bienes de los departamentos incluidos las entidades dependientes de la Corporación, Establecimientos Educativos, establecimientos de salud: Cesfam, Postas Rurales y Cementerios.</li> <li>- Supervisar que se proporcionen los bienes solicitados, cotizando, realizando las respectivas órdenes de compra verificando la disponibilidad del presupuesto, y recepcionando.</li> <li>- Elaborar órdenes de compra bajo las diversas imputaciones que se asocian a una orden y luego enviándolas al proveedor para luego despachar lo recibido hacia los departamentos o establecimientos el material que esta última solicite.</li> <li>- Supervisar y recepcionar la relación de facturas de proveedores que proporcionan los bienes y enviarlas al departamento de finanzas para su pago respectivo.</li> <li>- Analizar e instrumentar las bases y los lineamientos que imperarán en los concursos de los proveedores. Cabe destacar que la mayoría de las compras son en forma directa, vale decir sin intermediación de Chile compras.</li> <li>- Elaborar el registro del padrón de proveedores de la organización con sus requisitos legales.</li> <li>- Evaluar en conjunto con Finanzas la disponibilidad del presupuesto.</li> <li>- Hacer seguimiento a las compras realizadas muy en especial a proveedores de otras zonas del país.</li> </ul>
<b>COMPRAS Y MANTENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libros y textos escolares Escuela Juan de Ladrilleros.</li> <li>- Instrumentos musicales para Escuela Juan de Ladrilleros.</li> <li>- Mobiliario para laboratorio de ciencias Escuela Coronel Santiago Bueras.</li> <li>- Implementación de sistema cctv Escuela Coronel Santiago Bueras.</li> <li>- Sistema de amplificación Escuela Bernardo O'higgins.</li> <li>- Mobiliario pre básica Escuela Bernardo O'higgins.</li> <li>- Compra de medicamentos e insumos médicos y dentales para abastecer tanto al Centro de Salud Familiar como a las Postas Rurales de Villa Dorotea y Puerto Edén.</li> <li>- Compra de material de oficina, así como también mobiliario para las dependencias tanto del área administrativa, como así también Cesfam y postas.</li> <li>- Compra de material de construcción para reparación y mantenimiento de dependencias de Centro de Salud Familiar, Oficina Administrativa y Postas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compra de generador eléctrico para Cesfam Dr. Juan Enrique Lozic Pérez. Se adquiere con la finalidad de poder cubrir las necesidades de energía eléctrica del Centro de salud Familiar ante eventuales emergencias.</li></ul>
--	---



## UNIDAD DE PROYECTOS Y MANTENCIÓN

El Departamento de Proyecto y Mantenimiento de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, se creó el año 2013 frente a la necesidad de poder dar oportuna solución a los más variados problemas, desperfectos o fallas de infraestructura e instalaciones, que sufren a diario, todos los establecimientos, dependiente de esta Corporación.

Con este equipo se busca personalizar los trabajos, abaratar los costos y tener la confianza y la seguridad de hacer los trabajos con el máximo de responsabilidad, apostando a la calidad de los mismos. Sin duda se mejoró ostensiblemente, con el transcurso de los meses, las tareas desarrolladas, tanto en gasfitería, electricidad, carpintería, hormigón y todo lo que involucra el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros servicios.

En el terreno de los proyectos se ha trabajado en fortalecer las ideas que vienen postulándose desde hace varios años y darle forma a las nuevas necesidades o ideas que surgen desde las direcciones u administración central; todo este trabajo muchas veces queda archivado a la espera que se generen los recursos necesarios.

### **Actividades realizadas**

Trabajos realizados durante el año 2014, de acuerdo a registro realizado por los maestros del área.

#### **ENERO.**

Día 06 - 10.

- cepillado de tarima en cine escuela E-1.
- soldadura en escuela E-5.
- armado de sillas y pintura en taller.
- Limpieza de taller.
- Armado de estanterías
- Corte de pasto.
- Iluminación de bodega phillipi.
- Instalación de letras en corporación Ramírez.
- Instalación de dispensadores en consultorio E-1.
- Reparación en pared y piso sala de profesores E-1.

Día 13 - 22.

- Instalación de mueble de 3 cuerpos.
- Instalación de alfombra.
- Reparación de radiadores, soportes y encendido de calderas en E-5.

Día 23 - 31.

- Confección de tabiques, revestimientos, pintura y terminaciones en E-1

## FEBRERO.

- Pintura de jardín Shenu Aike durante todo el mes.

### Día 01 - 04.

- Pegado de cerámicos, fragüe. E-1
- Mesada de cocina, pegado de alfombra y guardapolvos. E-1
- Se desmonto inodoro y lavamanos para incorporar caldera en el lugar, confección de tabiques y puerta, instalación de cerámico. E-3

## MARZO.

- Pintura y confección de tres tabiques en ludoteca.
- Instalación de ocho pizarras y 17 cortinas en E-1.
- Pintura de guardapolvos y marcos de puerta en Shenu Aike.
- Cambio de tres enchufes en B-11.
- Instalación de calefón en E-1.
- Cañerías en invernadero E-5.
- Reparación de alumbrado del gimnasio E-1.
- Reparación en baños, instalación de siete enchufes, reparación de cerradura, instalación de dispensadores de jabón y papel en G-4.
- Instalación de cuatro calentadores, desmonte de baño de profesores en CEIA.
- Instalación de cerradura eléctrica y dos canoas en B-11.
- Habilitación de baño profesores: dos puertas, dos wc, dos lavamanos, instalación de cerámicos y pintura en CEIA.

## ABRIL

### Día 01 - 04.

- Reparación en piso del gimnasio y cambio de una plancha de pared en gimnasio de E-5.
- Reparación de baño, cambio de válvula de entrada de agua, instalación de planchas de techo en corporación de ramirez.

### Día 05 -08.

- Instalación eléctrica en tres salas de B-11.
- Pintura lateral e interior, instalación de tres vidrios, armado de mueble y reparación de piso vinílico de ludoteca.
- Instalación eléctrica en inspectoría de B-11.
- Revisión de desagüe E-3.

### Día 09 - 17.

- Construcción de tabique, pintura y terminaciones en corporación phillipi.
- Modificación de puerta gimnasio B-11.
- Sujeción de arcos en gimnasio, retiro de espejo, y reparación de sifones plásticos en E-3.
- Cambio de fitting en baño de finanzas corporación Ramírez.
- Reubicación de tabique e instalación eléctrica en E-3.

### Día 18 - 23.

- Reubicación de puerta en E-3.
- Retiro de nueve rejas de gimnasio G-4.
- Reparación de cocina, calefón, lava platos y estanque de baño en adinat.

Día 24 - 30

- Instalación eléctrica y terminaciones en invernadero E-5.

MAYO.

- Instalación de dispensadores y porta rollos en G-4.
- Cambio de llaves de lavamanos y sifones en E-1.
- Reparación y mantención de calentadores en E-3.
- Instalación de ventana en farmacia cesfam.
- Reparación en línea hidráulica de jardín Shenu Aike.
- Construcción de bodega en jardín Shenu Aike.
- Reparaciones en divisiones de baños de mujeres y hombres, instalación de cerámicos, reparación de desagües y sifones en E-5.
- Cambio de plancha en cielo raso, pintura, instalación de luz de emergencia en B-11.
- Instalación de aislación para cañerías y puesta en marcha de calefón averiado por la escarcha en E-1.
- Reparación de lava manos y wc, armado de estantería en bodega, S.A.

JUNIO.

Día 03 - 06.

- Reparación de puerta de entrada y calefactor gimnasio B-11.
- Armado de estantes en casa de E-5.
- Cambio de llave angular en wc S.A.
- Instalación de puerta de inspección, fijación de rejas del escenario gimnasio, habilitación de llave de paso en baño, seguro de puerta de baño de profesores, letrero sala profesores en G-4.
- Reparación de cinco radiadores, y enchufes en salas en B-11.

Día 09 - 13.

- Reparación y puesta en marcha de caldera y termostato, construcción de caseta para calefón y reparación de canoa en baño de hombres en E-1.
- Reparación en puerta de baño y cocina y reparación de cerradura portón principal en S.A.
- Reparación de lava manos y calefón en G-4.
- Reparación de llave de lava manos baño hombres, instalación de rejilla en cielo baño mujeres en CEIA.
- Confección e instalación de protectores de focos, reparación de mueble y ventana de cocina en B-11.
- Terminaciones lineales, desagüe y cámara para ventilación, cambio de vidrio, mantenimiento en calefactor en corporación.
- Cambio de red de gas y pintado de cañerías.

Día 16 - 30.

- Reparación de reja, reparación de llave de agua en baño, reparación de rejas gimnasio, instalación eléctrica en inspectoria en B-11.
- Instalación eléctrica en bodega centro de padres, ampliación, instalación eléctrica y terminaciones lineales en inspectoría E-5.
- Cambio de llave mono mando en lava platos guardería en S.A.
- Reparación de techo, reparación de pizarras, fabricación e instalación de protectores para enchufes y focos, pintura asfáltica en techo de acceso a gimnasio en politécnico.
- Fabricación de caseta para compresor de box dental, instalación de cornisas en cabina de gimnasio en E-1.

## JULIO.

### Día 01 - 08

- Pintura en mampara liceo politécnico.
- Instalación de cerradura, terminación de cielo raso e instalación eléctrica en inspectoría, limpieza de filtro bomba de caldera, reparación de calefactores aéreos en gimnasio en E-5
- Armado de rampa en cesfam.
- Instalación de archivador en dental, reparación de veinte sillas en cine E-1.
- Fabricación de cierre perimetral en S.A.
- Demolición de muro para entrada de bodega en G-4.

### Día 09 - 16

- Instalación de piso vinílico en sala audio, biblioteca y cocina de politécnico.

### Día 17 - 31.

- Instalación de bajada de agua lluvia, instalación de cerradura en G-4.
- Cambio de wc en baño de hombre y mujeres, instalación luz de emergencia y señalética en E-3.
- Reparación de cielo y pintura en salas de E-1.
- Pintura de cocina en corporación.
- Reparación de cañería de radiadores y cambio de termostato en B-11.
- Cambio de planza de moto bomba y soldadura de soporte metálico.

## AGOSTO.

### Día 04 - 08

- Puerta gimnasio y barniz en B-11.
- Cambio de llave de paso en cocina, cambio de sifón, cambio de llave hidráulica en estanque de agua, cambio de flexible casa profesor en S.O.
- Instalación de agua, gas y artefactos en corporación.

### Día 11 - 29

- Reparación en baños, instalación de piso vinílico en sala de audio, instalación de canaletas de E-1.
- Reparación de inspectoría en politécnico.
- Desarme de tabique en baño y cocina, cambio de plancha acanalada en techo cocina, retiro de enchufes en E-3.

- Reparación de wc, terminación de reja metálica, cambio de luces de emergencia en S.A.
- Instalación eléctrica y gas en inspectoría, instalación de gas y calefactor en invernadero de politécnico.
- Reparación de focos en entrada de liceo B-11.
- Instalación de puertas de entrada en G-4.

## SEPTIEMBRE.

### Día 01 - 15

- Reparación filtración de agua en techo acceso, cambio de calefactor en invernadero politécnico.
- Instalación de pizarras en F-2.
- Reparación de baño de mujeres, reparación de termostato, reparaciones en bodega en B-11.
- Reparación de piso de gimnasio, cambio de cerradura puerta principal en E-5.
- Pintura sala de computación en CEIA.
- Instalación eléctrica en oficina, desarme tabique en biblioteca G-4.
- Instalación de calentador en cocina de corporación.

### Día 16 - 30.

- Reparación de tabique en 2º piso E-1.
- Confección e instalación de protectores para escuela Dorotea.
- Armado de estanterías en B-11.
- Reparación de calefactores y radiadores en G-4.

## OCTUBRE.

### Día 01 - 15

- Instalación de timbres en B-11.
- Soldadura en reja y portón de E-5.
- Soldadura de reja y portón de politécnico.
- Fabricación de vallas para cementerio.
- Instalación de cuatro enchufes en S.A.
- Limpieza de estanque de agua en S.O.
- Pintura de cielo raso en laboratorio de E-1.
- Instalación de calefactor en escuela de Dorotea.
- Cambio de calefactor y caño en ludoteca.

### Día 16 - 31.

- Instalación de puerta de laboratorio, instalación de cerámicos, cambio de luces de emergencia de E-1.
- Reparación de timbre, reparación de enchufes en B-11.
- Confección e instalación de termostato y protector en G-4.
- Pintura en box clínico, construcción de tabiques divisorios, instalación de puertas, instalación de ventanas, retiro de lava manos de box en cesfam.

## NOVIEMBRE.

- Reparación y mantención de calefactores en corporación.
- Letrero de frontis, reparaciones en gimnasio, reparación en caldera B-11.
- Habilitación de oficina personal en CEIA.
- Habilitación de laboratorio, pintura en sala de religión en E-3.
- Reparaciones en gimnasio, cambio de dos cerraduras en salas politécnico.
- Instalación de puerta metálica en G-4.
- Instalación de agua y dos lava platos en laboratorio E-1.
- Reparación y soldadura en radiadores de E-5.

## DICIEMBRE.

- Instalación de urinarios y cambio de llaves en baño de hombres, instalación de cerámicas en biblioteca de G-4.
- Cambio de luces de emergencia, reparación de radiadores en E-1.
- Reparación de llave de corte y mono mando en baño de S.A.
- Reparaciones en paredes, cambio de puertas y ventanas en CEIA.



## INVENTARIOS

Los inventarios de los establecimientos educacionales, Cementerios y Administración Central, son llevados por funcionario Encargado de Inventario, Sr. Juan Hernández Vásquez, y que para estos efectos depende del Departamento de Administración y Finanzas.

AREA	INVENTARIO
<b>OBJETIVOS</b>	Mantener actualizado un registro de ingreso, inscripción y destino de todo conjunto de bienes, tanto muebles como inmuebles, que ingresen al organismo institucional, dependiente de la Corporación.
<b>METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control, Identificación y revisión física de los bienes en los establecimientos educacionales.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar los Inventarios de los Establecimientos Educacionales de dependencia Municipal.</li> <li>• Realizar una verificación periódica de las existencias de materiales, equipos, muebles e inmuebles con que cuenta una dependencia o en general los establecimientos con la finalidad de evitar las mermas, que se traducirán en una pérdida para la Corporación.</li> <li>• Transcribir todos los inventarios a un sistema digital.</li> <li>• Mantener en orden y al día el stock en bodega de Administración Central.</li> <li>• Verificar la existencia de códigos, medidas y modelos de los distintos bienes en general.</li> <li>• Revisar las altas, bajas y otros movimientos de los inventarios de los establecimientos.</li> <li>• Realizar los cotejos digitales con los inventarios físicos</li> <li>• Confeccionar cartillas murales.</li> <li>• Confeccionar y tramitar resoluciones de enajenación o destrucción bienes dados de baja.</li> <li>• Velar por el control y manejo bodega</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualizar los inventarios de los establecimientos educacionales</li> <li>➤ Inventario actualizado de los establecimientos educacionales</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario General</li> <li>- Departamento Administración y Finanzas</li> <li>- Encargado de Inventario CORMUN</li> <li>- Establecimientos Educacionales.</li> <li>- Administrador Cementerio</li> </ul>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enero a Diciembre año 2014</li> </ul>



**UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SOPORTE.**

DEPARTAMENTO	UNIDAD DE INFORMATICA Y SOPORTE
<p style="text-align: center;"><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar, implementar y resguardar la política de seguridad informática de la Corporación.</li> <li>• Definir, coordinar y gestionar, los requerimientos de servicios informáticos con todas las unidades de la Corporación.</li> <li>• Apoyar y asesorar a todas las áreas en el desarrollo de sistemas y herramientas informáticas específicas para su gestión interna.</li> <li>• Definir y evaluar proyectos del área de informática y tecnologías.</li> <li>• Entregar servicios de tecnologías de la información a usuarios.</li> <li>• Mantener y soportar la infraestructura tecnológica de la Corporación.</li> <li>• Asegurar que todos los sistemas, comunicaciones y telecomunicaciones funcionen correctamente.</li> <li>• Potenciar a las áreas en lo que se refiere a la adquisición de equipos e integración a redes.</li> <li>• Administrar y controlar la operación de equipos, herramientas y materiales.</li> <li>• Investigar nuevas tecnologías de sistema de software y hardware y evaluar el impacto de éstas en la tecnología actual.</li> <li>• Autorizar, evaluar y negociar las adquisiciones de recursos informáticos de la Corporación.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ACCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y reparación de los equipos computacionales de los departamentos pertenecientes a la Administración Central, CESFAM, Postas, Administración Cementerios y Establecimientos Educativos.</li> <li>- Mantenimiento del servidor de Correos electrónicos.</li> <li>- Implementación de un nuevo diseño para la página de la Corporación.</li> <li>- Implementación y mantenimiento de un sistema de Acceso a la información a través de una página de transparencia activa.</li> <li>- Implementación de un sistema de base de datos</li> </ul>

	<p>para los establecimientos educacionales, Dotación docente, matrícula, libreta de notas, y certificados varios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de un sistema de base de datos para la reserva de recursos a través de un calendario semanal. Utilizado los establecimientos y la administración central.</li> <li>- Mantenimiento y ampliación de módulos para de Sistemas de Bases de datos de las áreas de Comunicaciones, Calendario Actividades, Cementerio, Bodega CESFAM, Bitácora Digital, TV Noticias.</li> <li>- Implementación de Cámaras de Seguridad en la escuela Santiago Bueras.</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	Encargado de la Unidad de informática y Soporte
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Enero a Diciembre año 2014



## ÁREA SALUD

El Área Salud de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, tiene por función administrar el Centro de Salud Familiar y dos Postas rurales que son: Dorotea y Puerto Edén, desarrollando los lineamientos técnicos provenientes del Ministerio de Salud e integrando la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes.

El presente documento tiene como objetivo realizar una reseña de las acciones de salud que se ejecutan por el centro de atención primaria en salud de la comuna de Puerto Natales.

En la actualidad existen una serie de desafíos que se han planteado en el quehacer de salud, el cual obliga a tener un conjunto de orientaciones que faciliten el enfrentamiento de estos de forma armónica y clara que entregue elementos suficientes que permitan dar respuestas a las prioridades.

El ministerio de salud ha trabajado en los definitivos objetivos sanitarios de la década 2011-2020 los cuales fijan sus principales condicionantes en el ámbito de la salud como la obesidad, el sedentarismo, el tabaco, etc. y que se ha detectado y comprobado que son actualmente la principal causa de morbimortalidad en Chile, asociado a enfermedades de alteración del metabolismo de la glucosa, hipertensión arterial, diabetes y enfermedades del tipo coronario.

La atención primaria de salud municipal presenta una mirada en la calidad de las respuestas, el cual fija al usuario y su familia en el centro de nuestro accionar y agrupa integralmente todos los programas, metas, compromisos, etc. Bajo el alero del modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario.

## Misión

El Área de Salud tiene como misión, Gestionar y Coordinar los Recursos Públicos disponibles con el fin de garantizar una Atención Oportuna, Humanitaria, Efectiva, con la mayor cobertura posible de acuerdo al nivel de atención, disminuyendo las brechas de inequidad, con el fin de mejorar el nivel de Salud de las personas y familias de la Comunidad, mediante acciones integrales, proactivas, resolutorias, con una Atención de Calidad en Salud con Enfoque Familiar, favoreciendo la Promoción, el Autocuidado en Salud y la Satisfacción Usuaría, basadas en el respeto mutuo, la responsabilidad compartida y la participación comunitaria.

## Visión

El Área de Salud tiene como Visión lograr consolidar el Sistema de Salud Comunal, el desarrollo de la Red Local de Salud, y que en sus Establecimientos dependientes se otorgue la mejor Calidad de Atención en Salud posible logrando un impacto en la salud y calidad de vida de sus Usuarios.

## UBICACIÓN CENTROS DE ATENCIÓN

Centro de Salud Familiar Puerto Natales

Dirección: Javiera Carrera S/N°

Sector: Población Estadio, Puerto Natales

Teléfonos: 411000 - 413224 - 415076 - 415316

Fax: 415076

Directora: Dra. Samanta Anriquez Jiménez

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 8:00 a 17:00 horas y Viernes de 8:00 a 16:00 horas.

#### Posta de Salud Rural de Villa Dorotea

Dirección: Ubicada a 22 km. de Puerto Natales vía terrestre, por Ruta Internacional CH - 250

Sector: Villa Dorotea

Teléfono: No hay. Sistema de Comunicación por Radiofrecuencia: LSB 6.990.0

Encargado: TENS Sr. Roberto Alejandro Ojeda Ojeda

Personal: TENS Srta. Viviana Calisto

Aux. Chofer: Sr. Ernesto Pérez Caro.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:30 a 20:00 horas, más Atenciones de Urgencias durante las 24 horas.

#### Posta de Salud Rural de Puerto Edén

Dirección: Ribera Sur S/N°, ubicada a 20-22 horas de Puerto Natales, por vía marítima.

Sector: Villa de Puerto Edén

Teléfono: 188-21-969650. Sistema de Comunicación por Radiofrecuencia: LSB 6.990.0

Encargada: TENS Sra. Teresa Rodríguez Gutiérrez

Aux. Servicio: Sra. Elizabeth del Carmen Melipichún Vera

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:30 a 20:00 horas, más Atenciones de Urgencias durante las 24 horas.

## **DIAGNÓSTICO DE LA COMUNA DE NATALES**

La comuna de Natales, se encuentra localizada en la zona continental e insular de la Provincia de Última Esperanza, Región de Magallanes y Antártica Chilena, y su Capital es la ciudad de Puerto Natales, fundada el 31 de Mayo de 1911, y ubicada a la altura del paralelo 53° de latitud sur, a orillas de la boca oriental del Canal Señoret, entre el Golfo Almirante Montt y el Seno de Última Esperanza.

Tiene una localización estratégica, en el sector continental más angosto del territorio nacional, con un ancho de 12 kilómetros, posee un clima estepario, con

precipitaciones aproximadamente homogéneas durante el año (pero se identifican los meses de Abril y Mayo como los más lluviosos), siendo en invierno casi exclusivamente de nieve. La temperatura promedio anual es de 6°C a 7°C. Otra característica es la persistencia del viento de dirección suroeste y oeste, con una intensidad media de 15 a 20 km/h., durante el verano, y son frecuentes los temporales de viento. Su superficie abarca una extensa zona con potencial ganadero, pesquero, silvoagropecuario y turístico, siendo la comuna más grande del país en cuanto a territorio, con 49.924 km<sup>2</sup>.

El área urbana de Puerto Natales con casi la totalidad de cobertura de saneamiento básico, es decir, el 91,34% de las viviendas en este sector disponen de alcantarillado. Cuenta con un sistema de evacuación de aguas lluvia, mediante cámaras de tipo sumidero que se depositan en el Canal Señoret.

Nuestra Comuna, según el Censo de Población y Vivienda realizado el año 2002, tiene una población de 19.116 habitantes, de los cuales 10.068 son hombres y 9.048 son mujeres.

En la Comuna existen 5.770 hogares y 6.628 viviendas de las cuales se encuentran ocupadas 5.748 y el promedio de personas que conforma un Hogar es de 3,3 personas.

En nuestra comuna existe, según el Censo del año 2002, un total de 420 personas con alguna Discapacidad, tales como Deficiencia Mental, Sordera, Ceguera, Mudez o combinaciones de algunas de ellas.

## CESFAM Puerto Natales

El Centro de Salud Familiar Puerto Natales, dependiente administrativamente del Área de Salud de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, y técnicamente del Servicio de Salud Magallanes, es el único Centro de Atención Primaria de Salud de sus características en la Comuna de Natales y en la Provincia de Última Esperanza.

Es el continuador de las labores asistenciales desarrolladas, hasta el inicio de sus funciones, en el Consultorio Adosado al Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, que tenía a su cargo la Atención Primaria de Salud.

Es un Centro de Salud urbano, ubicado en calle Javiera Carrera S/N°, sector Población Estadio, de la ciudad de Puerto Natales.



## Breve Reseña Histórica

El Centro de Salud Familiar de Puerto Natales fue inaugurado el día 9 de Marzo del año 2009 con la presencia de altas autoridades de la región, además del subsecretario de Redes Asistenciales, Julio Montt y decenas de vecinos del sector. El CESFAM depende de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, el cual fue el encargado de iniciar el funcionamiento, realizar el concurso público para reunir el equipo multidisciplinario, contratos y todas las adquisiciones de tipo material.

El CESFAM proporciona una cobertura poblacional de 19.447 habitantes aproximadamente, es decir a toda la población de dicha ciudad, pertenecientes al sistema público de salud y sistema privado con excepciones, la cual es distribuida según el sector de su domicilio, identificándose el sector azul y el sector rojo, cada uno con su correspondiente equipo multidisciplinario.

## Planta física

El mandante de la construcción es el Servicio Salud Magallanes con una inversión de más de 900 millones de pesos, Se trata de un edificio de un piso y dos niveles de 1.517,18 M2. Cuya construcción se enmarca dentro del plan nacional de reposición de consultorios de atención primaria. El edificio se emplaza en un terreno de 42,00 x 72,00 mts. aprox. que permite desarrollar áreas de estacionamientos exteriores para personal y público y mantener un área exclusiva para estacionamiento de vehículos.

La planta física se organiza con unidades funcionales separadas por patios interiores que permiten iluminar y ventilar todos los recintos de atención, generando además circulaciones diferenciadas público - personal que ordena la atención de usuarios.

## Población Usuaria Percapitada CESFAM Puerto Natales

<b>Total de Población Percapitada</b>	19.447
---------------------------------------	--------

### PLANIFICACIÓN EN RED

El sistema en red de salud se define principalmente como el conjunto de organizaciones que se encuentran vinculadas en el proceso de salud y la enfermedad, además interactúa coordinadamente dentro de un territorio asignado, a través de vínculos institucionales o contractuales. En términos generales esta red debe incluir, al menos a los establecimientos que se encuentran dependientes del Servicio de salud y de los de Atención Primaria, ya sea de administración municipal u otra.

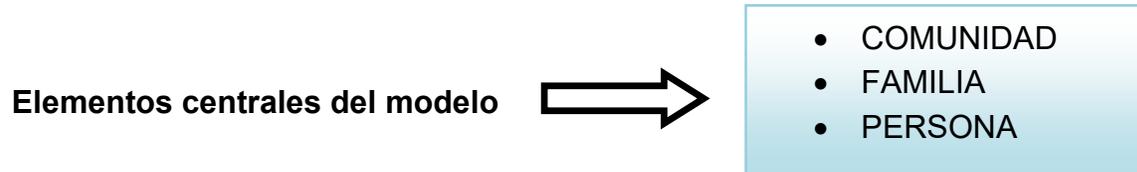
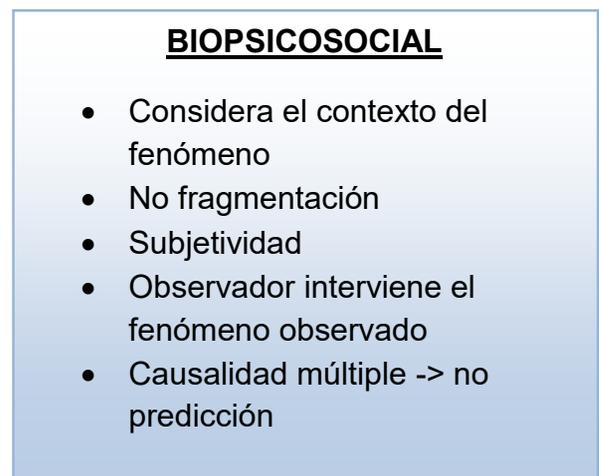
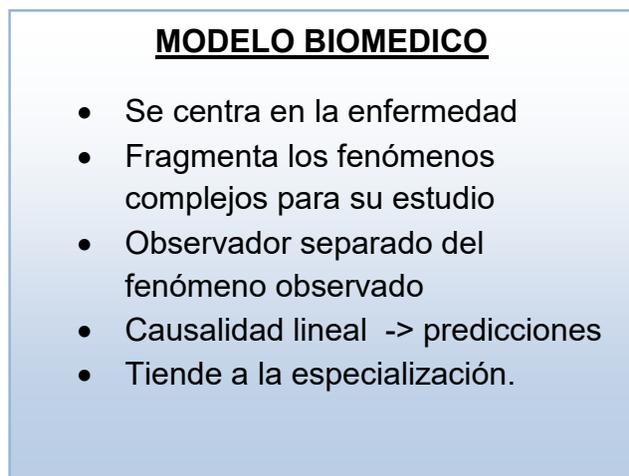
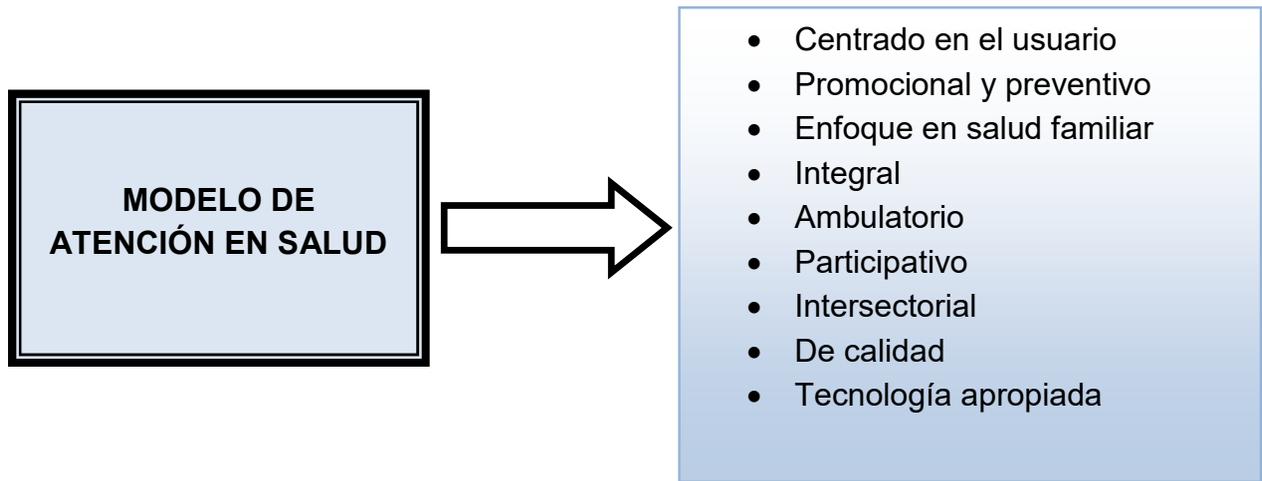
El sistema de planificación en red es una modalidad de tipo organizativa y de gestión, las principales características a las cuales se encuentra comprometido son la adaptabilidad, flexibilidad, apertura, horizontalidad y la fluidez. La intención del trabajo en Red es aunar esfuerzos, evitar duplicaciones, alcanzar por complementariedad una mayor capacidad resolutive, ser más eficaces y eficientes en lo que se hace como producto del intercambio y la colaboración.

La elaboración del Plan de salud para el año 2013 tiene una visión en red considerando en su esencia la participación del Centro de Salud Familiar, y dos Postas de Salud Rural como lo son Villa Dorotea y Puerto Edén.

La siguiente tabla presenta los principales cuerpos legales que rigen la operación y organización del Área de Atención primaria en salud.

<b>Ley 19.966</b>	AUGE acceso universal a garantías explícitas en salud, contempla mecanismos legales que dotan al ministerio de salud para definir un conjunto de enfermedades priorizadas y las respectivas garantías asociadas.
<b>Ley 19.378</b>	Estatuto de Atención primaria en salud. Establece los derechos y deberes contractuales de los funcionarios que se desempeñan en los establecimientos de salud primaria y regula las acciones de salud, el aspecto técnico, administrativo y financiero.
<b>Ley 19.813</b>	Asignación de estímulo al desempeño colectivo. Recompensa salarial para los funcionarios de APS, asociada al cumplimiento de metas sanitarias y al mejoramiento de la atención otorgada a los usuarios.
<b>DFL N° 725 1967</b>	Código sanitario. Trata materias relacionadas con la salud pública del país y sus habitantes.
<b>Ley 20.157</b>	Crea incentivos para los funcionarios de APS y modifica ley 19.813
<b>Ley 20.250</b>	Crea incentivos a los funcionarios de APS y prolonga incentivo al retiro.

## MODELO DE SALUD FAMILIAR



## **CARTERA DE SERVICIOS ENTREGADOS EN ATENCION PRIMARIA**

Existe una serie de servicios entregados en atención primaria en las cuales se realizan las siguientes actividades contempladas en el Plan de Salud:

### **PROGRAMA DE SALUD DEL NIÑO**

Para este programa existe un equipo multidisciplinar los cuales atienden a los niños menores de seis años de forma multiprofesional según las edades y en relación a lo que se indica como norma ministerial, con algunas modificaciones hechas a nivel local según disposición de recursos.

Dentro de este programa se encuentra una serie de subprogramas dentro de los cuales se mencionan:

- Control de niño sano
- Programa nacional de inmunización
- Programa de déficit del desarrollo psicomotor
- Programa chile crece contigo

### **PROGRAMA NACIONAL DE INMUNIZACIÓN**

Este sub programa de rige bajo las normas ministeriales establecidas, cumpliendo con el calendario de vacunas, además se hace cargo de las diferentes campañas de vacunación a nivel comunal dentro de las cuales podemos mencionar la de Influenza y Sarampión, además de la campaña de la vacunación Infantil de todos los Primeros y Segundos Básicos de la Comuna.

## PROGRAMA DE CONTROL DEL DESARROLLO PSICOMOTOR.

Este Programa y sus actividades son desarrolladas en el contexto de la pauta de Control del niño sano por Profesional de Enfermería, realizándose por el resto de los profesionales evaluaciones abreviadas en cada control.

Al momento de la aplicación de test de Desarrollo Psicomotor, ya sea EEDP o TEPSI, por cualquier profesional, se determina que el menor presenta algún rezago, riesgo o retraso del desarrollo, se le entregan

actividades de estimulación al acompañante del menor para que sean realizadas en casa y al cabo de un mes vuelve a evaluación con enfermera; si el rezago, riesgo o retraso persiste se deriva a la Ludoteca.

La Ludoteca es una sala de estimulación a través del sistema de protección a la primera infancia Chile Crece Contigo. Al momento del ingreso a la sala de estimulación, se evalúa al menor para ver el tipo de estimulación a seguir.

## PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO

El acceso a este programa lo inicia la profesional matrona, quien controla a la madre desde las primeras semanas de embarazo, donde sí se requiere, puede ser atendida por profesional psicólogo para realizar algunas intervenciones específicas. Una vez nacido el menor se realiza el primer control con matrona, y posteriormente los controles sanos a cargo de médico o enfermera según calendario.

### Factores de riesgo

- Ingreso > 20 semanas
- Escolaridad < 6to Básico
- Edad < 17 años
- Rechazo al Embarazo
- Ausencia de apoyo
- Síntomas Depresivos
- Uso de sustancias
- Violencia Intrafamiliar
- Más de un Riesgo

Además cumplen actividades de visita domiciliaria a los usuarios CHCC que presentan factores de riesgo. Cabe mencionar que el riesgo más prevalente en la Comuna es madre adolescente menor de 17 años y síntomas depresivos en la madre.

### PROGRAMA DE SALUD DEL NIÑO

- Población en control, según estado nutricional

INDICADOR NUTRICIONAL Y PARÁMETROS DE MEDICIÓN		TOTAL	Menor de 1 mes		1 mes		2 mes		3 mes		4 mes	
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
			<b>TOTAL DE NIÑOS EN CONTROL</b>		1.333			9	6	7	7	10
INDICADOR PESO/EDAD	- 1 D.S.	66			1		1	1	3	1		2
	- 2 D.S.	7			1	1						
	<b>TOTAL</b>	73			2	1	1	1	3	1		2
INDICADOR PESO/TALLA	+ 2 D.S.	208			1	1	1		1	4	1	
	+ 1 D.S.	341			1	1	2	2	1	1	2	2
	<b>TOTAL</b>	549			2	2	3	2	2	5	3	2
	- 1 D.S.	29										
	- 2 D.S.	4			1	1						
	<b>TOTAL</b>	33			1	1						
INDICADOR TALLA/EDAD	- 1 D.S.	164			1	2	1	2	2	2	1	3
	- 2 D.S.	19			1		1					1
	<b>TOTAL</b>	183			2	2	2	2	2	2	1	4
DIAGNOSTICO NUTRICIONAL INTEGRADO	RIESGO	42			1		1	1	3	1		2
	DESNUTRIDO	3			1	1						
	SOBREPESO	344			1	1	2	2	1	4	2	2
	OBESO	204			1	1	1		1	1	1	
	NORMAL	740			5	3	3	4	5	7	8	7
	<b>SUBTOTAL</b>	1.333			9	6	7	7	10	13	11	11
	DESNUTRICIÓN SECUNDARIA											
	<b>TOTAL</b>	1.333			9	6	7	7	10	13	11	11

mes		6 mes		7-11 meses		12 -17 meses		18-23 meses		24-47 meses		48-71 meses	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
9	15	18	17	39	45	71	52	67	51	270	245	192	168
	1		1	1	2	1	1	2	3	18	9	9	9
						1		1	1	1			1
	1		1	1	2	2	1	3	4	19	9	9	10
2	2	3	2	6	5	14	6	19	9	37	32	25	37
3	4	5	4	14	11	12	19	16	15	75	70	52	29
5	6	8	6	20	16	26	25	35	24	112	102	77	66
					1		1		1	11	4	7	4
			1					1					
			1		1		1	1	1	11	4	7	4
		6	4	9	7	12	3	14	6	26	28	10	25
1	1	1		1	1	2	1	2	2			2	2
1	1	7	4	10	8	14	4	16	8	26	28	12	27
	1		1	1	2		1		1	11	4	7	4
								1					
3	4	5	4	14	11	12	19	16	15	75	70	52	29
2	2	3	1	6	5	14	6	19	9	37	32	25	37
4	8	10	11	18	27	45	26	31	26	147	139	108	98
9	15	18	17	39	45	71	52	67	51	270	245	192	168
9	15	18	17	39	45	71	52	67	51	270	245	192	168

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

## PROGRAMA DE SALUD CARDIOVASCULAR

El programa está destinado a la atención de usuarios que presentan patologías cardiovasculares, para su tratamiento y control. Se ingresan los usuarios que presentan las siguientes patologías:

- Hipertensión Arterial
- Diabetes
- Dislipidémicos

Población en control programa de salud cardiovascular  
(PSCV)

CONCEPTO		TOTAL	15 - 19		20-24		25-34		35 - 44		45 - 54		55 - 64		65-69		70 y más años	
			Hombr es	Mu jeres	Ho mbr es	Mu jeres												
NUMERO DE PERSONAS EN PSCV		2.529	3		1	7	12	23	45	85	121	260	244	390	143	209	397	589
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR	BAJO	357	3		1	5	5	12	15	30	26	62	29	69	17	27	17	39
	MODERADO	1.130				2	5	7	20	45	67	154	134	237	66	120	90	183
	ALTO	710					2	2	9	5	19	31	47	53	33	35	197	277
	MUY ALTO	332						2	1	5	9	13	34	31	27	27	93	90
PERSONAS BAJO CONTROL SEGÚN PATOLOGÍA Y FACTORES DE RIESGO (EXISTENCIA)	HIPERTENSOS	2.120	1		1	2	6	9	31	41	101	200	209	291	135	188	367	538
	DIABETICOS	668				2	3	2	9	33	33	73	66	123	29	78	70	147
	DISLIPIDEMICOS	949	2		1	4	8	11	15	41	40	120	80	160	49	72	127	219
	TABAQUISMO	293	1		1	2	6	3	11	19	30	52	46	56	17	10	27	12
	OBESIDAD	1.101	1		1	4	8	16	27	49	57	170	114	200	56	96	79	223
	ANTECEDENTES DE INFARTO (IAM)	43										5	1	3	1	8	2	14
ANTECEDENTES DE ENF. CEREBRO VASCULAR	46										1	2	6	7	2	1	14	13
DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA PROGRESIÓN DE LA ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA (ERC)	SIN ENFERMEDAD RENAL (S/ERC)	2.342	3		1	7	12	23	43	84	116	255	237	371	132	196	339	523
	ETAPA 1 Y ETAPA 2 (VFG ≥ 60 ml/min)	19							1				2	1	2	1	6	6
	ETAPA 3 (VFG ≥30 a 59 ml/min)	74										2	3	3	5	6	29	26
	ETAPA 4 (VFG ≥15 a 29 ml/min)	18									1	1		4			3	9
	ETAPA 5 (VFG <15 ml/min)	2										1		1				
	TOTAL	2.455	3		1	7	12	23	44	84	117	259	242	380	139	203	377	564

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

• **Población en control por condición de funcionalidad**

CONDICIÓN DE FUNCIONALIDAD	TOTAL			65-69 años		70 - 79 años		80 y más años		Pueblos Originarios	
	AMBOS SEXO	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hom bres	Muje res	Hom bres	Muje res	Hom bres	Muje res
AUTOVALENTE SIN RIESGO	280	134	146	34	41	80	77	20	28		
AUTOVALENTE CON RIESGO	233	108	125	27	35	58	62	23	28		
RIESGO DE DEPENDENCIA	88	33	55	2	5	12	32	19	18		
<b>SUBTOTAL (EFAM)</b>	601	275	326	63	81	150	171	62	74		
DEPENDIENTE LEVE	9	3	6			1	3	2	3		
DEPENDIENTE MODERADO	2		2						2		
DEPENDIENTE GRAVE	4	1	3			1			3		
DEPENDIENTE TOTAL											
<b>SUBTOTAL (INDICE BARTHEL)</b>	15	4	11			2	3	2	8		
<b>TOTAL ADULTOS MAYORES EN CONTROL</b>	616	279	337	63	81	152	174	64	82		

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

- Población en control al corte

CONCEPTO	TOTAL			0 - 9 años		10 - 14 años		15 - 19 años		20 - 24 años		25 - 64 años		65 años y más		Gestantes	Madr e de Hi jom e n orde 2 a ños	Pueblos Originarios	
	Am b o s se xos	Ho mb res	M uje res	Ho mb res	M uje res	Ho mb res	M uje res	Ho mb res	M uje res	Ho mb res	M uje res	Ho mb res	M uje res	Ho mb res	M uje res			Ho mb res	M uje res
<b>NUMERO DE PERSONAS EN CONTROL EN EL PROGRAMA</b>	28	12	15	25	12	17	10	41	30	7	13	31	78	7	15		3		1
<b>FACTORES DE RIESGO Y CONDICIONANTES DE LA SALUD MENTAL</b>																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	VICTIMA	9	2	7					1	1	1	1	5						
	AGRESOR	6	6							1		5							
VIOLENCIA HACIA EL ADULTO MAYOR																			
MALTRATO INFANTIL																			
ABUSO SEXUAL																			
CONSUMO BAJO RIESGO DE ALCOHOL	AUDIT C: Hombres (4 o menos ptos)																		
	Mujeres (3 o menos ptos)																		
	AUDIT : 7 o menos ptos	48	31	17				30	17			1							
CONSUMO RIESGOSO DE ALCOHOL	AUDIT: 8-15 ptos	1	1					1											
CONSUMO RIESGOSO DE DROGAS																			

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

El objetivo de este programa es proporcionar atención integral a la mujer, durante el ciclo vital y durante el embarazo. Realiza además, la toma de ecografía precoz, ginecológica y obstétrica, lo que representa un importante aumento en la resolutivez de la atención primaria.

- Población en control según método de regulación de fertilidad

MÉTODOS		POBLACIÓN BAJO CONTROL						
		TOTAL	Menor de 15 años	15 - 19 años	20 - 24 años	25 - 34 años	35 - 44 años	45 - 54 años
D . I . U .		87		7	16	37	22	5
HORMONAL	Oral Combinado	197	3	33	36	77	48	
	Oral Progestágeno	90		8	14	25	17	26
	Inyectable Combinado	131	2	43	46	34	5	1
	Inyectable Progestágeno	99	1	24	23	30	14	7
	Implante	21		3	4	12	2	
PRESERVATIVO	Mujer	20	1	5	5	4	5	
	Hombres	3		1		2		
TOTAL		648	7	124	144	221	113	39

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

### CUMPLIMIENTO DE METAS SANITARIAS IAAPS

El índice de actividad de la atención primaria (IAAPS) establece un conjunto de ámbitos a evaluar, entre ellos la pertinencia de algunos indicadores y las dificultades en la medición en otros.

Para la selección de los ámbitos a medir, se han considerado los siguientes criterios:

- Que se enmarquen en los objetivos sanitarios vigentes.

- Que conduzcan al cumplimiento de las garantías en atención primaria en los problemas de salud incorporados al sistema GES.
- Que den cuenta de procesos de la atención primaria que enfatizan el cuidado de la salud a través del enfoque familiar y comunitario y/o su integración a la red asistencial.
- Que en su conjunto equilibren evaluación de aspectos cuantitativos y cualitativos.
- Que para la construcción de los indicadores se considere la población inscrita validada para establecimientos municipales y ONG en convenios y la beneficiaria estimada para los establecimientos dependientes de los Servicios de Salud.
- Que estén incorporadas en sistemas de registros de uso habitual (REM) y minimicen los monitoreo especiales.

En relación al cumplimiento de metas sanitarias (IAAPS) a nivel local se detallan con corte al mes de Agosto del año 2012, las cuales se presentan de la siguiente manera:

Según los siguientes indicadores:

- Cobertura de examen de medicina preventiva (EMP) en hombres de 20 – 45 años.
- Cobertura de examen de medicina preventiva (EMP) en mujeres de 45 – 64 años.
- Cobertura de examen de medicina preventiva del adulto mayor.
- Porcentaje de ingreso a control de embarazo antes de las 14 semanas de gestación
- Cobertura examen de salud del adolescente entre 10 a 14 años
- Proporción de menores de 20 años con alta odontológica total
- Cobertura de Evaluación del desarrollo Psicomotor de niños/as de 12 a 23 meses bajo control.
- Cobertura de Diabetes Mellitus tipo 2 en personas de 15 años y más.
- Cobertura HTA en personas de 15 y más años.
- Cobertura visita domiciliaria integral a familias
- Porcentaje de Reclamos respondidos antes de 20 días.

# ANEXOS



Secretario General de la Corporación Municipal de Natales entregó importantes detalles con respecto al inicio del año escolar 2014.



Jardín Infantil Shenu Aike conmemoró el día mundial de la actividad física.



Con una serie de actividades, CESFAM de Natales celebrará "Día Internacional de la Mujer".



Con gran evento se dio el vamos a talleres acles 2014 de Establecimientos Municipales.



Alcalde de Natales presentó a nueva Directora de Educación de la Corporación Municipal.



Con nuevo sistema de calefacción cuenta escuela Capitán Juan Ladrillero de Puerto Natales.



Programa de Integración Escolar, realizó proceso de Valoración de salud 2014.



Alcalde de Natales entregó huevitos de chocolate a niños y niñas del Jardín Infantil Shenu Aike.



Escuela Capitán Juan Ladrillero inauguró huerto escolar con el apoyo de la Embajada de Australia.



Evento solidario organizado por la Corporación Municipal de Natales, en ayuda de los damnificados del incendio de Valparaíso fue todo un éxito.



Comenzó campaña de vacunación contra la influenza, en Cefam de natales.



Nuevo docente del idioma chino mandarín del Liceo Gabriela Mistral, recibió el saludo de las autoridades de la Corporación Municipal.



Dupla de docentes directivos de la escuela Capitán Juan Ladrillero de Natales, fue la única a nivel regional beneficiada con la Beca Luksic.



Profesor José Emilio Oyarzun de la escuela Coronel Santiago Bueras, recibió certificación en uso de tecnologías.



Gasco Magallanes lanzó concurso de eficiencia energética en Puerto Natales.



Planteles educativos de nuestra corporación participaron en el Carnaval Aniversario organizado por el Municipio Natalino.



Comunidad Educativa de la Escuela Capitán Juan Ladrillero brindó emotivo homenaje de despedida a las docentes María Ester Antúnez Antúnez, Mireya Vera Aguilar y Galy Vera Hernández.



Jardín infantil Shenu Aike, escuelas y liceos municipales se hicieron presentes en desfile aniversario de Puerto Natales.



Comunidad Educativa de la Escuela Libertador Bernardo O'Higgins brindó emotivo homenaje de despedida a la docente Erica Vera Vargas.



Destacada participación tuvieron estudiantes de nuestros establecimientos en el campeonato regional de atletismo escolar.



CONAF celebró el Día del Medioambiente con importante participación de estudiantes de nuestros establecimientos.



Resultados primera fecha comunal de Hándbol escolar categoría sub 14.



Con una solemne ceremonia Liceo Gabriela Mistral conmemoró un nuevo aniversario de su fundación.



Alumnos de octavos años y público en general pudieron conocer más de cerca las actividades de los estudiantes del Liceo Politécnico Luis Cruz Martínez, con la Muestra de Especialidades que realizó el establecimiento.



Con mucho éxito se desarrolló en Puerto Natales etapa regional de tenis de mesa escolar.



Con diferentes actividades CESFAM de Natales se prepara para celebrar Semana Mundial de la Lactancia Materna.



Importante capacitación están recibiendo funcionarios del área educación de la Corporación Municipal de Natales.



Alumnos de las escuelas municipales de la comuna participaron del Encuentro Inter-Escolar de Karate-Do Shotokan.



Concejo Municipal de Natales entregó saludo a jóvenes en su día.



Con Campeonato de Futbolito CESFAM de Natales comenzó actividades del "Mes del Corazón".



Con diferentes actividades CESFAM de Natales conmemoró la Semana Mundial de la Lactancia Materna.



Escuelas Baudilia Avendaño de Yousuff, Nicolás Mladinic y Liceo Gabriela Mistral, fueron beneficiados con el Fondo Concursable de Desarrollo Comunitario 2014 que entrega la empresa Aguas Magallanes.



Con Esquinazo Corporación Municipal de Natales comenzó actividades de Fiestas Patrias.



Con una emotiva ceremonia se celebró el Día del Profesor.



Autoridades de la Corporación Municipal de Natales, brindaron un desayuno para felicitar a cinco docentes que han sido beneficiados con la beca Plan de Formación de Directores.



Municipalidad de Natales dio el vamos a la Plaza de Seguridad Vial.



Corporación Municipal de Natales, está invitando a toda la comunidad a presenciar la quinta versión del Pasacalle Cultural.



Escuela Capitán Juan Ladrillero obtiene importantes logros educativos.



Alumnos de las escuelas que administra la Cormunat participaron de primera jornada de limpieza barrial que se desarrolló en la población Octavio Castro.



Liceo Politécnico Luis Cruz Martínez inauguró kiosco de comida saludable.



Alumnos de la escuela Profesor Miguel Montecinos de Puerto Edén, participaron en importante actividad para conmemorar el día internacional de la Limpieza de Playas.



Gracias al Proyecto Integración Social y Cultural alumnos de los establecimientos educacionales que administra la Cormunat, realizaron excursiones a diferentes lugares de la provincia.



Centro de Educación Integral de Adultos Carlos Yáñez Moya de Puerto Natales, realizó ceremonia de licenciatura de sus estudiantes.



Jardín Infantil Shenu Aike, realizó ceremonia de premiación de párvulos del nivel medio mayor.



Escuela Coronel Santiago Bueras licenció a sus alumnos de kínder.



Hijos de funcionarios de la Administración central de esta Corporación, tuvieron una tarde entretenida en estas fiestas de fin de año.



Escuela Capitán Juan Ladrillero realizó ceremonia de licenciatura de sus alumnos de octavos años básicos.



Estudiantes del Liceo Gabriela Mistral y Centro de Educación Integral de Adultos Carlos Yáñez Moya obtuvieron destacados resultados en la Prueba de selección universitaria (PSU).



Escuela Coronel Santiago Bueras licenció a sus alumnos de octavos años básicos.



Escuela Baudilia Avendaño de Yousuff, licenció a sus alumnos de kínder.