



CORMUNAT
CORPORACIÓN MUNICIPAL
DE NATALES

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN, SALUD Y MENORES DE PUERTO NATALES



MEMORIA
AÑO 2013

INDICE

CARTA DE PRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN, SALUD Y MENORES DE PUERTO NATALES	04
ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA	06
DIRECTORIO.....	07
ADMINISTRACIÓN CENTRAL.....	08
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	09
- Organigrama de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.....	09
- Organigrama Área Salud	10
RESEÑA HISTÓRICA.....	12
UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO.....	13
UNIDAD JURÍDICA.....	22
UNIDAD DE COMUNICACIÓN	25
ÁREA EDUCACIÓN.....	27
- Nuestros Colegios.....	31
- Ubicación de nuestros Establecimientos Educativos Rurales.....	33
- Ubicación de nuestros Establecimientos Educativos Urbanos.....	33
JARDÍN INFANTIL “SHENU AIKE”	44
- Actividades realizadas desde Marzo a Diciembre	46
- Programas realizados desde Marzo a Diciembre	50
PROGRAMAS	54
- Programa Comunal de Integración Escolar	55
- Programa Habilidades para la vida.....	58
- Programa de Becas.....	65
DEPARTAMENTO ADMINISTRACION Y FINANZAS	66
DEPARTAMENTO FINANZAS	68
- Estado de Costo de Personal de Enero a Diciembre	72
- Estado de Funcionamiento de Personal Enero a Diciembre	73
- Análisis de Subvención recibida v/s Sueldos	74
- Subvención Subsecretaría de Educación	77
- Balance General Año 2013 Educación.....	78

- Balance General Año 2013 Cementerio	80
DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS.....	82
- Remuneraciones	84
ÁREA CEMENTERIO	87
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.....	94
UNIDAD DE PROYECTO Y MANTENCIÓN.....	96
INVENTARIO.....	103
UNIDAD DE INFORMATICA Y SOPORTE.....	105
ÁREA SALUD	108
UBICACIÓN CENTROS DE ATENCIÓN.....	111
- Centro de Salud Familiar Puerto Natales	111
- Posta de Salud Rural de Villa Dorotea	111
- Posta de Salud Rural de Puerto Edén	111
DIAGNÓSTICO DE LA COMUNA DE NATALES	112
- Cesfam Puerto Natales	114
PLANIFICACIÓN EN RED	116
CARTERA DE SERVICIOS ENTREGADOS EN ATENCION PRIMARIA.....	119
OTROS ANEXOS.....	129

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 2013, cumpliendo 29 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 2013, 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) que plantea un compromiso de 4 años para mejorar la Educación Pública.

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 2013, 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 Instituciones:

Cargo	Nombre	Institución
Presidente	Fernando Paredes Mansilla	Alcalde Municipalidad de Natales
Secretaria	Nancy Leiva Bustamante	Colegio de Profesores
Tesorera	Claudia Erebitis Gallardo	Universidad de Magallanes
Primera Directora	Carolina Vargas Hermosilla	PRODEMU
Segunda Directora	Telma Bustamante Pacheco	Unión Comunal Juntas de Vecinos



Presidente.



Secretaria



Tesorera



Directora



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 Mansilla Guerrero
Administrador Cementerio	Mario Cárdenas Cárcamo



Secretario General



Directora de Educación



Director de Salud

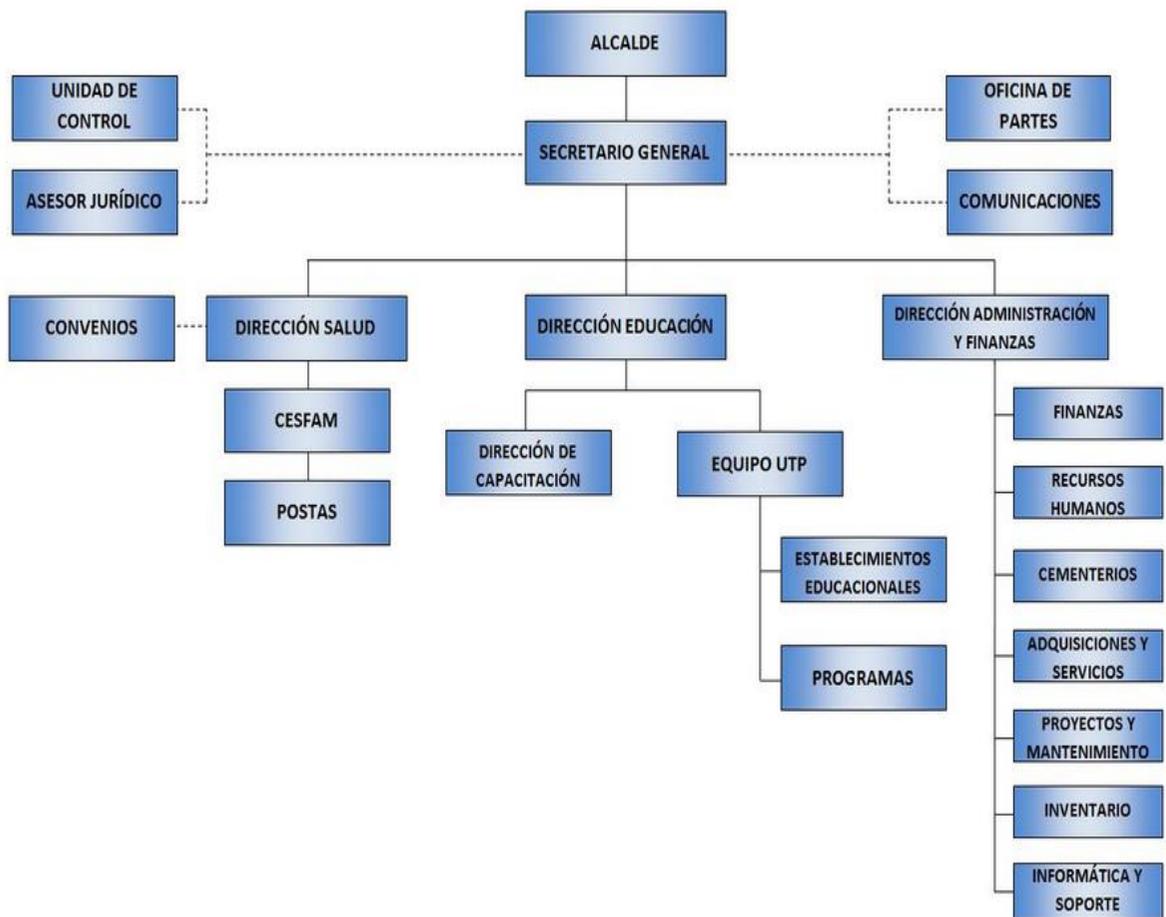


Administrador Cementerio

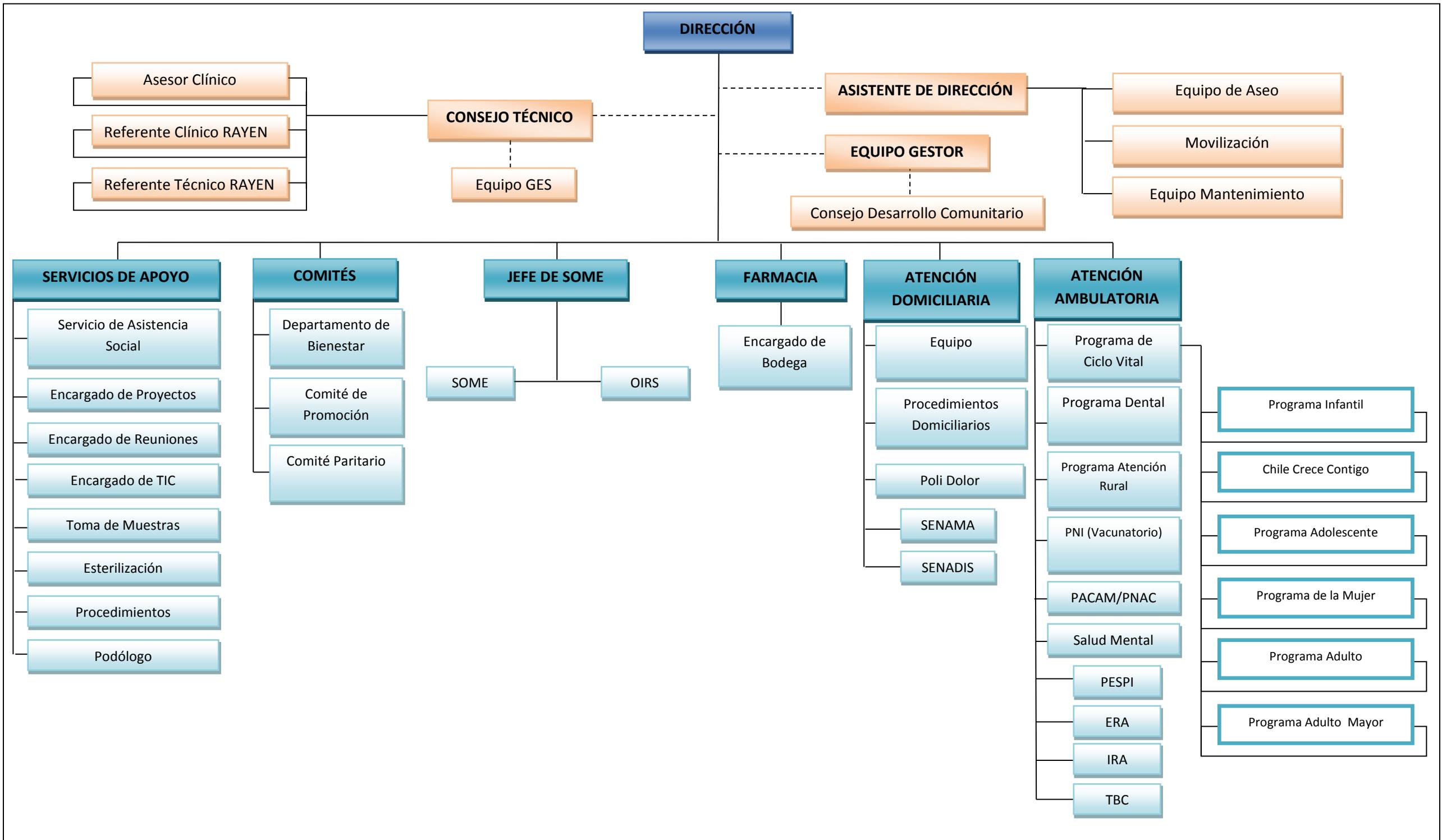
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL...

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 Área Salud



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 2013 cumple 29 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), tres de enseñanza media (uno Científico-Humanista, un Politécnico y un Centro Integrado de Adultos), 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
OBJETIVOS	<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"> 1. La Protección de los intereses, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada. 2. La Promoción de los intereses, incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diversas fases de las operaciones. <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 align="center">Algunos Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control. 2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para el control. 3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro de propiedad de la Corporación. 4. Promover la eficiencia organizacional de la Corporación para el logro de los objetivos y su misión. 5. Asegurar que todas las acciones institucionales se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros. • Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria. • Apoyar el proceso de rendiciones de cuentas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Velar porque la información administrativa y financiera sea oportuna, correcta y confiable para la toma de decisiones. • Auditar las adquisiciones, la recepción y liquidación, pagos y contrataciones de obras y servicios, con base en las normas y procedimientos que se preparen. • Auditar el inventario de bienes y velar porque las altas y bajas del mismo estén debidamente operadas, actualizadas y respaldadas. • Rendir informes que le correspondan por la naturaleza del puesto o que le sean requeridos por el Secretario General. • Vigilar el buen funcionamiento de la Corporación, mediante el cumplimiento de las normas legales y técnicas. • 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. • Mantener colaboración y control con todas las dependencias administrativas de la Corporación, especialmente con las vinculadas al tema administrativo y financiero.
<p>ACCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión aranceles Cementerios Municipales de Puerto Natales. • 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. • Confección informe de ingresos y gastos año 2012 del Área Cementerio, preparado en Mayo 2013. • Intervención en situación planteada por Flia. Leiva Soto del Área Cementerio. • Entrega información sobre disposiciones relativas a las obligaciones tributarias de los

Establecimientos Educativos, en relación con el Impuesto al Valor Agregado.

- Revisión informes de subvención de mantenimiento y asignación mensual entregados a Establecimientos Educativos.
- Revisión Contratos y Convenios del Área Educación:
 - Convenio intercultural bilingüe.
 - Anexo convenio intercultural bilingüe.
 - Convenio equinoterapia.
 - Contrato mantenimiento preventivo sistema calefacción central con empresa WHD climatizaciones.
 - Convenio clínica dental Natales.
 - Convenio con Corcin.
 - Convenio habilidades para la vida.
 - Convenio programa residencia familiar.
 - Convenio programa transporte rural con Secreduc.
 - Convenio proyecto enlaces.
 - Contrato de cooperación con Constructora Salfa S.A.
 - Convenio programa corporalidad y movimiento.
 - Modificaciones convenio programa de residencia familiar.
 - Modificación convenio habilidades para la vida.
 - Contrato de movilización escolar con Sr. Luis Alvarado.
 - Convenio colaboración con Verogym.
 - Contrato empresa Canon
 - Revisión contratos de trabajo.
- Revisión Contratos y Convenios del Área Salud:
 - Programa desarrollo de recursos humanos en Atención Primaria.
 - Contrato de prestación de servicios de Medipass.
 - Contrato mantenimiento preventivo sistema

calefacción central con empresa WHD climatizaciones.

- Convenio apoyo gestión local en Atención Primaria de Salud.
- Convenio con clínica Magallanes.
- Convenio complementario GES APS Municipal.
- Convenio chile crece contigo.
- Convenio de colaboración salud oral entre Junaeb y Corporación.
- Convenio fármacos nuevas patologías GES.
- Convenio programa de imágenes.
- Convenio programa de desarrollo de recursos humanos en Atención Primaria.
- Formulario postulación programa asistencia para proyectos comunitarios de seguridad humana – Embajada del Japón en Chile.
- Convenio programa de mantenimiento de infraestructura de Establecimientos APS Municipal.
- Convenio programa salud mental.
- Convenio apoyo al programa de capacitación funcionaria para la atención primaria municipalizada.
- Convenio reforzamiento consultorios.
- Convenio Sala IRA.
- Convenio vida sana.
- Convenio programa de rehabilitación integral en la Red de Salud.
- Revisión Contratos y Convenios del Área Cementerio:
- Convenio de cooperación entre Cormunat y Universidad de Magallanes Centro Puerto Natales.
- Revisión y control de asistencia semanal y mensual del Jardín Infantil Intercultural "Shenu Aike".
- Cálculo pago subvención Jardín Infantil Intercultural "Shenu Aike".
- 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.
- Participación en Reglamento Interno Cementerios Municipales de Puerto Natales.
- Confeción Reglamento Velatorio Municipal de Puerto Natales.
- 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.
- Revisión contratos.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Representante del Sostenedor en Consejo Escolar de Escuela G-4 "Baudilia Avendaño de Yousuff".
- Confeción formulario solicitud arriendo Velatorio Municipal de Puerto Natales.
- Resoluciones Área Cementerio por:
 - Aranceles Cementerios de Puerto Natales.
 - Exenciones de pago.
 - Reasignación de funcionario.
 - Traslado de funcionaria.
- Aprobación Reglamento Velatorio Municipal.
- Aprobación Reglamento Interno Cementerios Municipales de Puerto Natales.

- Informe bono zona extrema.
- Auditoría selección de contratos, permisos, licencias médicas y haberes del Área Salud.
- Informe comparativo asistencia Jardín Infantil.
- Informe auditoria a Jardín Infantil "Shenu Aike".
- Solicitud información legal Coopeuch.
- Solicitud información legal Caja Los Andes.
- Certificado Contraloría por proyectos del Área Salud.
- Revisión presentación ONG Canales.
- Encargada reloj control de asistencia del personal.
- Control de asistencia del personal.
- Revisión registro de salidas.
- Revisión rendiciones de cuentas.
- Revisión de informes.
- Revisión de inventarios.
- Revisión uso de celulares del Área Salud.
- Recopilación y envío de antecedentes para reconocimiento oficial del estado de Establecimientos Educativos.
- Confección memoria anual.
- Participación en concursos de directores Establecimientos Educativos.
- Revisión informe financiero final del proyecto emprendimiento juvenil en alumnos de Cormunat.
- Revisión rendición de cuentas por fondos propios de los establecimientos Educativos.
- Apertura y análisis licitación de seguros contra incendios.
- Informe procedimientos administrativos.
- Fiscalización Administración Área Cementerio.
- Revisión postulación Proyecto Biblioteca Viva Leer 2013 de Escuela E-5.
- Revisión postulación Proyecto Fondo Concursable de Desarrollo Comunitario 2013 de Escuela F-2.

	<ul style="list-style-type: none">• Cotización suscripción a La Prensa Austral.• Revisión Memoria Anua.• Informes requeridos por Sr. Secretario General.• Trabajar directamente con el Sr. Secretario General en actividades asignadas en el ámbito de su competencia.
RESPONSABLE	Jefa Unidad de Control Administrativo Financiero.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre 2013.



UNIDAD
JURÍDICA

DEPARTAMENTO	UNIDAD JURÍDICA
<p style="text-align: center;">OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del Secretario General, de todos aquellos juicios en que la Corporación Municipal sea parte o tenga interés. • Defensa frente a procedimientos iniciados por Órganos de la Administración del Estado. • Informar en derecho todos los asuntos legales que el Secretario General o las respectivas Direcciones de Área le planteen. • Orientar al Secretario General y a todas las Direcciones de Área respecto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. • Mantener al día los títulos de los bienes Corporativos. • 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. • Mantener archivos de reglamentos, instructivos, convenios y contratos dictados y firmados por la Corporación Municipal a través de su Secretario General. • Otras funciones que el Secretario General le asigne, de conformidad con la legislación vigente.
<p style="text-align: center;">METAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar y asumir la defensa, en aquellos juicios en que la Corporación Municipal sea parte o tenga interés. • Asumir defensa n procedimientos iniciados por Órganos del Estado. • Informar en derecho los asuntos legales que sean requeridos. • Orientar al Secretario General y a todas las Áreas sobre de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. • Mantención actualizada de los títulos de los bienes Corporativos. • Efectuar, las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, a requerimiento del Secretario General. • Mantención de archivos de instrumentos en que tenga interés la Corporación. • Cumplir otras funciones que el Secretario General asigne.

<p style="text-align: center;">ACCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Defensa en causas O-5-2013 y O-7-2013 del juzgado de letras y Garantía de Puerto natales. <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estrategias. - Elaboración y Presentación de escritos - Comparecencia en audiencias. - Entrega de Información a Secretario General y Departamentos. • Elaboración de estrategias y Tramitación en materas de: <ul style="list-style-type: none"> - Sumarios Sanitarios. - Sumarios Superintendencia de Educación. - Sumarios Contraloría General de la República. - Denuncias ante la Inspección del trabajo. • Informes en derecho respecto a todos los asuntos legales que el Secretario General o las respectivas Direcciones de Área plantearon durante 2013. • Informes en materias de Derecho Laboral (Código del trabajo, Estatuto docente, Estatuto asistentes de la Educación y Estatuto Atención Primaria de Salud Municipal) • Orientación legal en temas específicos al Secretario General y a todas las Direcciones de Área, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. • Mantención y saneamiento de los títulos de los bienes Corporativos. <ul style="list-style-type: none"> - Creación archivo con títulos e inscripciones de dominio de bienes Corporativos. - Regularización situación inmueble Escuela Nicolás Mladinic. • Tramitación, a requerimiento del Secretario General de investigaciones sumarias y sumarios administrativos, tanto en el área salud como Educación. • Mantención de archivos de reglamentos, instructivos, convenios y contratos dictados y firmados por la Corporación Municipal a través de su Secretario General. • Redacción de instrumentos requerida por las distintas áreas. • Revisión de instrumentos requerida por las distintas áreas.
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Asesor Jurídico</p>
<p>PERIODO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Marzo a Diciembre año 2013</p>



UNIDAD DE
COMUNICACIONES

DEPARTAMENTO	UNIDAD DE COMUNICACIONES
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Publicación de informaciones y fotografías en nuestro sitio web: www.cormunat.cl
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - La unidad de comunicaciones es el nexo con las empresas graficas de la creación de pendones u otros materiales para nuestras áreas.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Encargado Unidad de Comunicación.
PERIODO DE EJECUCION	<ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Diciembre del 2013

Seremi de Educación y JUNAEB, entregaron 105 computadores y dieron una clara señal de apoyo a los Alumnos vulnerables de Última Esperanza.



El Secretario Regional Ministerial de Educación de Magallanes y Antártica Chilena y el Director Regional de la Junta de Auxilio Escolar y Becas, hicieron entrega de 105 computadores personales a un número similar de alumnos de escuelas municipalizadas de la provincia de Última Esperanza. El profesor Raúl Muñoz llegó hasta el gimnasio de la Escuela Bernardo OHiggins, de Puerto Natales, acompañado de su colega Jorge Cabezas y encabezaron la ceremonia de entrega de los computadores, en la que estaban presentes, la Alcaldesa de Torres del Payne, Anahí Cárdenas; el Secretario de la Corporación Municipal, Alejandro Velásquez; [...]

Saludo de la Corporación de Educación Salud y Menores de Puerto Natales, en conmemoración al aniversario de nuestra ciudad.



Este saludo sale a su vez publicado en el Suplemento "102 años de Natales" que circula el día de hoy junto al diario La Prensa Austral. [...]



ÁREA EDUCACIÓN

MISIÓN:

“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 Educativos, (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 Nº 748
Teléfono : 2411 586
Director : Liliana Cárcamo Morales
Matricula : 603 Alumnos

Escuela Santiago Bueras

Dirección : Camilo Henríquez Nº 665
Teléfono : 2411 205
Director (I) : Eloisa Morales Caro
Matricula : 326 Alumnos

Escuela Juan de Ladrillero

Dirección : Sarmiento de Gamboa Nº 1484
Teléfono : 2411 249
Director : José Martínez Chiguay.
Matricula : 159 Alumnos.

Escuela Especial Nicolás Mladinic Dobronic

Dirección : O'Higgins Nº 310
Teléfono : 2411 322
Directora (I) : Marita Oldenis Larrañaga Mellado
Matricula : 27 Alumnos.

Escuela Baudilia Avendaño de Youssuff

Dirección : Avda. Libertad S/Nº
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.

- **UBICACIÓN DE NUESTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RURALES**



- **UBICACIÓN DE NUESTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES URBANOS**



PROGRAMA O ACCIÓN	SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL AÑO 2013.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Aportar recursos para la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes matriculados en los establecimientos con Plan de Mejoramiento, dependientes de nuestra administración
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - 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"
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de Profesionales de apoyo. - Adquisición de material didáctico, recursos de aprendizaje, equipamiento pedagógico en general
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados SIMCE de los alumnos y alumnas de los establecimientos con Planes de Mejoramiento.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico - Jefe Departamento Administrativo - Jefa Departamento Finanzas - Directores de Establecimientos Educativos. - Docentes de cada establecimiento.
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Diciembre año 2013

PROGRAMA O ACCIÓN	PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
OBJETIVOS	- Fortalecer las competencias de los docentes en relación al Marco para la Buena Enseñanza.
METAS	- Mejorar el ejercicio docente en el aula e impactar positivamente en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
ACCIONES	- Contratación de Cursos de Perfeccionamiento.
RESULTADOS	- Practicas Metodológicas docentes significativas y contextualizadas - Mejora de los Aprendizajes de los estudiantes de la Educación Municipal.
PRESUPUESTO FUENTE	- Franquicia Tributaria.
RESPONSABLES	- Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico - Jefe Departamento Administración
PERIODO DE EJECUCIÓN	- Julio de 2013



PROGRAMA O ACCIÓN	EVALUACION DOCENTE 2013
OBJETIVOS	- Aplicar Sistema de Evaluación del Desempeño Profesional Docente a los Profesionales de la Educación que corresponda en el año.
METAS	- Desarrollo normal del proceso de Evaluación Docente.
ACCIONES	- 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.
RESULTADOS	- Fortalecer la Profesión Docente, favoreciendo el reconocimiento de las fortalezas y la superación de las debilidades de los docentes.
PRESUPUESTO FUENTE	- Sin Presupuesto.
RESPONSABLES	- Secretario General - Directora Educación - Coordinador Equipo Técnico Pedagógico - Jefe Departamento Administrativo
PERIODO DE EJECUCIÓN	- Marzo a Diciembre 2013

RESULTADOS EVALUACION DOCENTE COMUNA NATALES 2005 – 2013.

CATEGORIAS	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
INSATISFACTORIO	01	01	00	00	03 *	01	01	04	02
BÁSICO	09	09	04	10	18	05	13	15	14
COMPETENTE	08	08	08	17	13	08	09	15	22
DESTACADO	00	01	00	03	00	01	00	-	2
TOTAL	18	19	12	30	34	15	14	34	40

- 02 corresponden a Insatisfactorio por rebeldía.

PROGRAMA O ACCIÓN	PLAN DE SUPERACION PROFESIONAL 2013
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo normal del proceso de Evaluación Docente.
ACCIONES	<p>Las propias del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del PSP. - Inscripción de 40 Docentes. - Selección de Ejecutor - Coordinación de la ejecución (lugar, materiales, otros) - Pago del Ejecutor
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar prácticas y estrategias metodológicas, de planificación y evaluación de los aprendizajes. (Debilidades de los docentes manifestadas en la Evaluación Docente).
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Mineduc - Corporación Municipal Puerto Natales
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico - Jefe Dpto. Administración - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013



PROGRAMA O ACCIÓN	HABILIDADES PARA LA VIDA 2013
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar el éxito en el desempeño escolar observable en altos niveles de aprendizaje, baja repetición y abandono escolar (Objetivo a corto plazo). - Elevar calidad de vida (bienestar, competencias parentales, personales y esperanza de vida) y prevenir daños en salud mental asociados a conductas violentas, depresión, consumo abusivo de alcohol y drogas.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar la deserción escolar de los estudiantes atendidos. - Mejorar los aprendizajes de los estudiantes atendidos. - Minimizar las conductas de riesgo en los escolares atendidos.
ACCIONES	<p>Las propias del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Programa anual. - Reuniones de Coordinación con equipo supervisor de la JUNAEB. - Desarrollo de Talleres con estudiantes, padres, apoderados y profesores. - Reuniones de coordinación con Directora Educación, Equipo Técnico CORMUNAT, Equipos de Gestión y docentes de cursos de las escuelas Bernardo O´Higgins R., Coronel Santiago Bueras, Baudilia Avendaño y Capitán Juan de Ladrillero.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer el éxito en el desempeño pedagógico de los estudiantes atendidos. - Favorecer al bienestar y desarrollo de las competencias personales de los estudiantes, con el fin de tener una mejor convivencia escolar.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Junaeb - Corporación Municipal Puerto Natales
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo HPV - Equipo de Técnico CORMUNAT - Jefe Dpto. Administrativo - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013.

PROGRAMA O ACCIÓN	IMPLEMENTACION DECRETO 170
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Comprometer a los diferentes estamentos educativos en la atención y solución de situaciones problemáticas que afectan a los alumnos con N.E.E.
METAS	<p>-Equiparar 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>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Despistaje, evaluación y diagnóstico - Intervención Profesional Multidisciplinaria. - Apoyo Psicopedagógico dentro y fuera del aula - Adaptaciones Curriculares - Evaluación Diferenciada - Reuniones de coordinación Técnica - Información oportuna a los padres.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de aceptación y apoyo de la comunidad educativa. - Grados de participación y compromiso de los diferentes estamentos educativos. - Realización de las adaptaciones organizativas y curriculares, necesarias para facilitar la integración. - Apoyo coordinado y permanente desde y hacia las Escuelas y Liceos en forma directa e indirecta, especialmente al profesor de aula
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Mineduc - Corporación Municipal Puerto Natales
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Comunal Programa - Equipo Multidisciplinario del Programa - Jefe Dpto. Administración - Jefa Departamento Finanzas - Directores Establecimientos. - Docentes Programa Integración de cada Establecimiento.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre 2013

PROGRAMA O ACCIÓN	SUBVENCION PRO RETENCION 2013
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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 la categoría de familias indigentes.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar deserción y repitencia de los estudiantes más vulnerables
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Postulación al Fondo - Apoyo social de los alumnos y alumnas. - Elaboración de Informes.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia regular de los alumnos y alumnas beneficiarios. - Mejoras en las competencias y conocimientos básicos.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Mineduc.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico - Jefe Departamento Administrativo - Jefa Departamento Finanzas - Directores establecimientos.
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Diciembre 2013.



PROGRAMA O ACCIÓN	ASIGNACION EXCELENCIA PEDAGOGICA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la calidad de la educación a través del reconocimiento al mérito profesional de los docentes de aula.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar a los profesores y profesoras que, en su desempeño profesional, demuestren tener conocimientos, habilidades y competencias de excelencia.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Promover inscripción de docentes - Apoyar la distribución de materiales. - Motivar ingreso de docentes con buenos resultados a Red Maestro de Maestros.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar las prácticas pedagógicas de los y las docentes que permitan una mejora en los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Mineduc.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013



PROGRAMA O ACCIÓN	EQUIPO TECNICO PEDAGÓGICO COMUNAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar el mejoramiento de la gestión escolar en los establecimientos educacionales, que favorezca los aprendizajes y el desarrollo de prácticas institucionales y pedagógicas que sustenten la implementación curricular, estimulando procesos de innovación. - Generar acciones que favorezcan la convivencia escolar anticipando futuros escenarios. - Gestionar la capacitación y desarrollo profesional del equipo docente
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar herramientas técnicas y pedagógicas de acuerdo a las normas vigentes, procurando permanentemente establecer las condiciones para mejorar la calidad de la educación de nuestros alumnos y alumnas, enmarcado en un espíritu Corporativo común, alineado a nuestra Misión y Visión.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar, sugerir, acompañar y/o fiscalizar la acción pedagógica y administrativa, centrado en aprendizajes de calidad de los estudiantes matriculados en los diferentes establecimientos dependientes de la administración municipal.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar de manera continua los procesos de aprendizaje. - Mejorar la convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad educativa
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Corporación Municipal de Puerto Natales
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico Cormunat
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013

PROGRAMA O ACCIÓN	SISTEMA NACIONAL EVALUACIÓN DESEMPEÑO DOCENTE
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad de la Educación impartida en nuestros establecimientos, mediante el incentivo y reconocimiento entregado por el MINEDUC, a los Docentes y Asistentes de la Educación de los establecimientos con mejor desempeño.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Lograr aprendizajes de calidad, significativos y contextualizados, que sean reconocidos por el MINEDUC, involucrando a toda la comunidad educativa.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelar a cada uno de los funcionarios y funcionarias de los establecimientos con mejor desempeño - Oficiar a establecimientos para determinar cálculo - Coordinar con Recursos Humanos y Remuneraciones forma de pago.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad de la educación que se imparte en los establecimientos Educativos Municipales.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Mineduc.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Equipo Técnico Pedagógico CORMUNAT - Jefe Departamento Administración - Jefe Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013



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 17 tías: 5 educadoras de Párvulos, 9 asistentes de párvulos, 2 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 sus personas.
- 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 respecto 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.
- Conocer y crear redes de apoyo y de integración 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 104 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 2013 de 103 niños y niñas.

Programas realizados desde Marzo a Diciembre del 2013.

PROGRAMA O ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional (PEI) • Plan de acción
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ 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. ➤ 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. ➤ 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. ➤ Asumir los derechos de la infancia como sustento básico común en la construcción de una pedagogía intercultural. ➤ Promover el respeto por la persona, por el otro, por la familia y por la comunidad, así como por el respeto por el entorno, y el amor y cuidado de la naturaleza. ➤ Fomentar el pluralismo como condición de desarrollo de una sociedad democrática.

METAS	Desarrollar PEI en todas sus dimensiones.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar a conocer a padres y apoderados el proyecto institucional y el tipo de curriculum que se desarrolla. ➤ Llevar a cabo los objetivos propuestos a través de las planificaciones y proyecto de aula en cada nivel.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La ejecución de las diferentes actividades que permiten el logro de los aprendizajes esperados y propuestos para los diferentes niveles. ➤ Evaluación a fin de año de plan de acción que permite el desarrollo de los objetivos propuestos en PEI.
RESPONSABLE	Directora, Educadoras y Tías Técnicos de sala, comunidad educativa en general.
PERIODO DE EJECUCIÓN	02 años.

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

PROGRAMA O ACCIÓN	Incentivar asistencia constante de niños y niñas
OBJETIVOS	Lograr mejorar asistencia.
METAS	Alcanzar entre un 78% y 80% anual.
ACCIONES	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
RESULTADOS	Haber logrado un 77%, siendo la meta propuesta por la institución (Junji) de un 76,2%.
RESPONSABLE	Directora, Educadoras y Tías Técnicos.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013.

PROGRAMA O ACCIÓN	Implementar con aprendizajes significativos el desarrollo integral de niños y niñas
OBJETIVOS	Buscar nuevas estrategias para mayores logros de aprendizaje.
METAS	Logros de aprendizajes en un 90%.
ACCIONES	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.
RESULTADOS	Haber obtenido un alto logro de aprendizajes evidenciado mediante instrumento de evaluación IEPA.
RESPONSABLE	Comunidad educativa del Jardín Infantil.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2013.

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

PROGRAMA O ACCIÓN	Proveer de diferentes materiales pedagógicos en cada nivel
OBJETIVOS	Implementar salas de actividades con mayores recursos pedagógicos necesarios y pertinentes para el logro de mayores y mejores aprendizajes.
METAS	100%.
ACCIONES	Crear zonas de trabajo, confeccionar material de apoyo, estimular el hábito de la lectura.
RESULTADOS	Haber logrado un alto porcentaje en los aprendizajes esperados en los diferentes niveles de atención.
RESPONSABLES	Directora, Educadoras, tías técnicas, padres y apoderados.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Anual.

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

PROGRAMA O ACCIÓN	Fomentar la equidad de género
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Incorporar en las prácticas diarias la igualdad de género a través de diferentes actividades y estrategias implementadas.
METAS	100%.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prácticas diarias de igualdad de género en aula. ➤ Opciones de juegos.
RESULTADOS	100% en aplicación de prácticas.
RESPONSABLES	Junji, Directora, educadoras y técnicos.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Anual.

Actividades Realizadas desde Marzo a Diciembre del 2013.

MARZO	
Día 04	Inicio a las actividades con los párvulos nuevo.
Día 11	Se incorporaran a las actividades los párvulos antiguos.
Día 21	Se realiza asamblea general de padres y apoderados en salón de eventos de Biblioteca municipal.

ABRIL	
Día 01	Celebración pascua de conejo con once
Día 11	Se realiza primera reunión de padres y apoderados por nivel.
Día 16	Se realizó primer simulacro de prevención de emergencia, con todos los niños/as y personal del establecimiento.
Día 19	Paramédicos de Cesfam realizan vacunación por meningitis e influenza a párvulos menores de 02 años y vacunación por influenza al personal del establecimiento.
Día 24	Se realiza reunión de CC.PP con Directora para definir cargos directiva 2013.
Día 25	Se define integrantes de "Comité de Seguridad" del establecimiento.

MAYO	
Día 10	Once por celebración día de la madre
Día 24	Jornada de la tarde personal del establecimiento participa en taller de "Habilidades sensoriales" impartido por Srta. Johana Almonacid Terapeuta Ocupacional de Cesfam.
Día 25	Niños/as, padres, apoderados y funcionarias del establecimiento participan en carnaval de invierno por aniversario de la comuna presentando carro alegórico y murga denominado "Fantasía Étnica"
Día 29	Nuestro establecimiento participa en "Día del Desafío" realizando ejercicios de psicomotricidad en todos los niveles.
Día 31	Niños y niñas de los niveles medios junto a tías del establecimiento participan en desfile cívico en conmemoración a aniversario de nuestra comuna.

JUNIO	
Día 06	Se realiza reunión mensual de padres y apoderados por nivel.
Día 17	Once por celebración día del Padre.
Día 28	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.

JULIO	
Día 02	Se recibe visita del Colegio Natales, en la cual niños/as de su establecimiento realizan una presentación de baile y entregan de regalo útiles de aseo e higiene al Jardín Infantil. Funcionarias tiene reunión con Secretario General de Corporación de Educación.

AGOSTO	
Día 08	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles, donde se da a conocer las actividades programadas para aniversario del establecimiento.
Día 12	Once por celebración día del niño.
Día 21	Desde las 14:30 hrs. en conmemoración a aniversario de nuestro establecimiento, se realiza tarde recreativa con niños/as padres y apoderados en sala de uso múltiple con disfraces, finalizando la tarde con una caravana por la ciudad.
Día 22	A las 15:00 hrs. niños/as de nivel medio mayor visitan hogar de ancianos y realizan donación de útiles de higiene, aportado por padres y apoderados de todos los niveles.

SEPTIEMBRE	
Día 05	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles, donde nutricionista de Junji realiza charla sobre alimentación a los padres y apoderados.
Día 06	Un grupo de menores de nivel medio mayor, participan en muestra folclórica interescolar organizada por escuela especial club de leones cruz del sur.
Día 12	Jardín Infantil participa en desfile escolar en conmemoración de las fiestas patrias.
Día 16	En jornada de la tarde se realiza día a la chilenidad, donde niños presencian unos pies de cueca de la pareja campeona regional juvenil, para luego compartir once con platos típicos de nuestro país.
Día 25	Los niños/as asisten en la jornada de la mañana al establecimiento y a las 15:00 hrs. se presentan los padres y apoderados con sus hijos/as en sala de uso múltiple para llevar a cabo acto del establecimiento en conmemoración al mes de la patria, en la cual están presente autoridades de la comuna.
Día 27	Niños y niñas de nivel medio mayor participan en pasacalle. Desde las 16:30 hrs. personal de Carabineros y centro de la mujer dictan charla sobre violencia intrafamiliar a personal del establecimiento.

OCTUBRE	
Día 03	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles, donde Kinesiólogo Sr. Rodrigo Magas de Cefsam dicta charla sobre tabaquismo en todos los niveles.
Día 18	Niños/as junto a sus padres y tías del establecimiento participan en "Corrida de los vientos" organizada por I. Municipalidad.

NOVIEMBRE	
Día 07	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles, menos nivel medio mayor, se realizan confirmaciones de matrícula para el año 2014.
Día 11	Nivel medio mayor realiza reunión mensual de apoderados donde se da a conocer actividades programadas para este mes y temas propios del nivel.
Día 19	En jornada de la tarde niños/as de nivel medio menor

	asiste a escuela G-4 para participar con un número artístico en acto inaugural de semana del párvulo.
Día 20	En jornada de la tarde niños/as de nivel medio mayor asisten a escuela E-3 para participar en muestra comunal de psicomotricidad.
Día 21	En jornada de la mañana funcionario de Mutual de Seguridad, Sr. Patricio Casanueva, realiza exámenes preventivos a personal del establecimiento.
Día 27	En jornada de la tarde niños y niñas de nivel medio mayor junto a sus tías, directora y dos apoderadas realizan visita al museo de Pto. Bories.
Día 28	En jornada de la tarde niños y niñas de nivel medio mayor, un grupo del nivel medio menor y todas las tías del establecimiento realizan visita a granja interactiva de Km. 10 sector Dumestre.
Día 29	Entre las 10:00 y 11:00 hrs. niños y niñas de nivel medio mayor realizan visita a estadio municipal.

DICIEMBRE	
Día 05	Se realiza reunión de apoderados en todos los niveles.
Día 06	Niños y niñas de nivel medio mayor, participan en muestra de psicomotricidad por programa vida saludable.
Día 09	Se recibe visita de Carabineros de Chile, quienes realizan actividad de tránsito con niño/as de los niveles medios del establecimiento.
Día 18	En jornada de la tarde se realiza once navideña en todos los niveles.
Día 20	Los niños y niñas asisten en media jornada al jardín infantil y a las 18:00 hrs. en salón de eventos de liceo politécnico con presencia de secretario general y directora de educación de corporación de educación, salud y menores, se realiza ceremonia de premiación de nivel medio mayor, en la que todos los niveles realizan presentaciones artísticas por navidad.



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° 005378 del 04 de julio de 2013 que reconoce para el año 2013 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 de Acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 94 del DS N° 170 de 2009 del Ministerio de Educación, desarrollado en todos los Establecimientos Educativos dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto 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 Yáñez Moya" .

Este Programa cuenta con un Equipo Multiprofesional que el año 2013 está conformado por:

Verónica Vidal Leal	- Coordinadora Comunal - Educadora diferencial
Sandra Mella Arteaga	- Asistente Social
Cristian Barría Vera	- Psicólogo
Cristina Alarcón Paz	- Psicóloga
Annie Vásquez Ordenes	- Fonoaudióloga
Nelson Wladimir Zúñiga Millao	- Kinesiólogo

Además de los siguientes profesionales distribuidos de acuerdo a la matrícula y los diagnósticos de los alumnos beneficiarios en los diferentes establecimientos ya mencionados:

- 10 Educadores Diferenciales
- 5 Psicopedagogos
- 3 Asistentes Técnicos Educativos
- 1 Auxiliar responsable de mantención y Funcionamiento

NOMBRE	PROGRAMA COMUNAL INTEGRACION ESCOLAR
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Comprometer a los diferentes estamentos educativos en la atención y solución de situaciones problemáticas que afectan a los alumnos con N.E.E. - 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.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer características diagnósticas y socio familiares de los alumnos integrados, en todos los establecimientos involucrados en el Programa. • Realizar catastro diagnóstico de necesidades educativas especiales para el cumplimiento de la Normativa Vigente (DS N°170) en establecimientos dependientes de nuestra administración. • Realizar jornadas de inducción, reflexión, intercambio de experiencias u otras respecto a temas relacionados con el Programa. • Participar de Jornadas de Reflexión, Capacitación y/o Evaluación de la Integración Escolar a nivel Regional y Nacional. • Orientar y Capacitar, dentro de los establecimientos, sobre las adecuaciones curriculares necesarias para el trabajo en aula común de los alumnos con nee. • Cautelar declaración de asistencia mensual de alumnos integrados para el pago oportuno de subvenciones especiales diferenciales correspondientes. • Afianzar redes de apoyo entre Corporación y otras Instituciones externas a nuestra administración.

	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar y potenciar Programa de Hipoterapia • Continuar y potenciar Programa de Natación • Continuar y potenciar taller de Habilitación Laboral. • Desarrollar entrevistas y/o visitas domiciliarias con fines de intervención a familias que sean derivadas a Integración. • Lograr el compromiso y responsabilidad de los docentes de aula común respecto a logros y fracasos de los alumnos integrados. • Potenciar el trabajo del Invernadero del Liceo C-1, con el propósito de convertirlo en centro de práctica productivo. • 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.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de aceptación y apoyo de la comunidad educativa. • Grados de participación y compromiso de los diferentes estamentos educativos. • Realización de las adaptaciones organizativas y curriculares, necesarias para facilitar la integración. • Apoyo coordinado y permanente desde y hacia las Escuelas y Liceos en forma directa e indirecta, especialmente al profesor de aula. • Trabajo en red con otras instituciones • Desarrollo de habilidades sociales que favorezcan la inserción laboral
PRESUPUESTO	\$ 550.156.686.-

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

Objetivos.

a. 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).

b. 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.

1. Población Objetivo.

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

2. 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 que direccionan el trabajo realizado:

I Unidad Promoción.

PROGRAMA O ACCION	Promoción del bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa de los niveles incorporados al programa.
OBJETIVOS	Reforzar y favorecer ambientes y factores protectores de la salud mental en los niños.
METAS	Favorecer a padres y docentes herramientas que ayuden a crear relaciones entre padres e hijos.
ACCIONES	Talleres para padres en reuniones de curso: -Trabajando juntos por la Salud Mental en la Escuela -Autocuidado al Profesor -Actividades de Promoción en Reuniones de Padres.
RESULTADOS	Apoderados y profesores involucrados que favorezcan procesos de desarrollo y aprendizaje de comportamientos saludables y

	<p>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>
PRESUPUESTO FUENTE	<p>-Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales</p> <p>-Junaeb</p>
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2013

II. Unidad Detección.

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

RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2013

III Unidad Prevención.

PROGRAMA O ACCION	Prevención de Problemas psicosociales y conductas de riesgo en los niños y niñas.
OBJETIVOS	<p>Objetivo a largo plazo: Mejorar logros sociales y educacionales y elevar el nivel de bienestar psicosocial.</p> <p>Objetivo a corto plazo: Desarrollo de competencias y habilidades personales y sociales.</p>
METAS	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 2º básico que presenten perfil de riesgo, los cuales participan de 10 sesiones de 2 horas cronológicas, con un máximo de 12 niños por taller.
ACCIONES	Se realiza taller preventivo: Intervención se realiza en torno a áreas problema: Aprendizaje, Competencia Social, Madurez Emocional, Hiperactividad- Agresividad.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Reduce impacto (negativo) de los factores de riesgo: agresividad, bajos logros cognitivos (atención y concentración). Hiperactividad, timidez y falta de autonomía. - Potenciar factores protectores: competencia social, autoeficiencia, autocontrol. - Estimulación del desarrollo de competencias de manera integral y adaptativa.
PRESUPUESTO FUENTE	-Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales -Junaeb.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Octubre de 2013

IV Unidad Derivación.

PROGRAMA O ACCION	Derivación, Atención y Seguimiento de niños y niñas detectados con problemas de Salud Mental y/o Psicosocial.
OBJETIVOS	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.
METAS	<p>-Detectar y derivar niños con nivel crítico de riesgo de problemas de salud mental y que requieren atención especializada.</p> <p>-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.</p>
ACCIONES	<p>Derivación según criterios estadísticos y clínicos: 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.</p> <p>Seguimiento de niños derivados: estrecha coordinación con equipos de salud mental tratante de nivel primario y secundario.</p>
RESULTADOS	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.
PRESUPUESTO FUENTE	Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales Junaeb.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2013

V. Unidad Desarrollo de Red de Apoyo Local.

PROGRAMA O ACCION	Desarrollo de Red de Apoyo Local a la escuela y al Programa de Habilidades para la Vida.
OBJETIVOS	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.
METAS	Lograr sensibilizar y comprometer a las instancias locales relacionadas con el programa.
ACCIONES	Realización de diagnóstico situacional (por escuela y comuna) Realización de Concurso de Pintura en el mes de la Salud Mental "Trabajando juntos por la Salud Mental". Programar reuniones de articulación y coordinación en red. Acción en difusión, creación de afiches en el mes de la salud mental, además de presentar notas televisivas en canal local. Catastro de Red.
RESULTADOS	Programar reuniones de articulación y coordinación con la red, manteniendo seguimiento de casos, incluyendo aquí a los casos de seguimiento.
PRESUPUESTO FUENTE	Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales Junaeb.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento Unidad Técnica de Gestión
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2013

VI. Unidad Evaluación y Seguimiento.

PROGRAMA O ACCION	Evaluación y Seguimiento de las acciones y resultados del Programa.
OBJETIVOS	Conocer el estado del programa al finalizar cada semestre, incluyendo un informe final de la ejecución año 2013, el cual resume cada uno de los procesos anuales desarrollado y su sistematización de las actividades realizadas.
METAS	El equipo debió informar los resultados correspondientes, acorde con las actividades comprometidas para el año 2013 en su programación semestral y anual.
ACCIONES	Reuniones de Coordinación con equipo supervisor de la Junaeb.
RESULTADOS	Se realización de dos informes de avances y un informe de finalización del año 2013.
PRESUPUESTO FUENTE	-Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales -Junaeb.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Directora Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2013

PROGRAMA DE BECAS

Estadística, Programas Especiales Becas

Beca Indígena: (Mantención) Escuelas y Liceos Municipalizados

- Postulantes : 48
- Renovantes : 47

Beca Presidente de la República: (Mantención) Liceos Municipalizados

Renovantes:

- Educación Básica: 103.
- Educación Media : 61
- TOTAL: 164.

Postulantes:

- Educación Básica: 44
- Educación Media: 46
- Total: 90
- TOTAL GENERAL 254

Beca de Residencia Familiar

- Total: 24 usuarios (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.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<p>OBJETIVOS y FUNCIONES</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Administrar los recursos físicos y económicos de la SUBDERE, velando por su correcta utilización para el logro de los objetivos institucionales</p> <p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. • Elaboración y control de presupuestos. • Revisar los cheques emitidos por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores, pagos de servicios, aportes, fondos funcionamiento y otras asignaciones especiales. • Aprobar y firmar el reporte de honorarios profesionales bajo la modalidad de prestación de servicios. • Aprobar y firmar la emisión de cheques, órdenes de compra, entre otras, para la adquisición de bienes y servicios. • Apoyar a la organización en todas las gestiones legales y reglamentarias. (asesorías externas fiscales, contables y/o laborales, etc). • Controlar y registrar por separado los gastos de los trabajos realizados de diferentes contratos que mantenga la empresa. • Otras que le sean asignadas por el Secretario General dentro del ámbito de su competencia.
<p>ACCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y acompañamiento a la gestión del Secretario General y de los directores de educación y salud. • 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.
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Jefe Departamento Administración y Finanzas.</p>
<p>PERIODO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Enero a Diciembre año 2013</p>



DEPARTAMENTO FINANZAS

1. ROLES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	UNIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABLE
<p>OBJETIVOS</p>	<p>*Asesorar al Presidente de la Corporación y/o su representante legal en los aspectos de la administración financiera contable y bienes de la Organización.</p> <p>*Analizar, evaluar los ingresos.</p> <p>*Recaudar, percibir y visar ingresos y egresos de fondos de las entidades proveedoras de recursos, fiscales, municipales y particulares.</p> <p>*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.</p> <p>*Efectuar los pagos, manejar cuentas bancarias respectivas y rendir cuentas a las entidades proveedoras de recursos y organismos fiscalizadores.</p>
<p>ACCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Depósitos bancarios • Comprobantes de Ingresos y Egresos • Cotizaciones • Órdenes de Compra • Recepción de Correspondencias • Oficios • Entrega de Cheques • Despacho materiales y útiles a Escuela G-6 de Puerto Edén • Licitación de Seguro de Incendio de todos los Establecimientos administrados por la Corporación. • Revisión diaria de páginas Web de Banco Santander Chile, Servicio Impuestos Internos, Sinim., Comunidad Escolar y otras • Revisión diaria de Correos Electrónicos del Departamento • 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. • Revisión y rendiciones de Cuentas por aportes recibidos • 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. • Cuadros informativos de Control de Subvenciones, Aguinaldos, Inversiones,

	<p>Sum., Cajas Chicas, Bono 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"> • Solicitudes de Aportes • Tramitación de Boletas de Garantía Bancarias y Letras de Cambio Notariales
<p>ACCIONES DE CONTROL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Contables: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Libro de Cheques ❖ Libro Bancos ❖ Tarjetas de Registros de Ejecución Presupuestaria de Ingresos ❖ Tarjetas de Registros de Ejecución Presupuestaria de Egresos ❖ Libro de Gastos por cada Establecimiento • Informes Mensuales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. ❖ Informe de Gastos Municipales Mensuales Ley Nro. 20.237 (Gastos Devengados Acumulados) • Informes Trimestrales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Balance de Ejecución Presupuestaria ❖ Informe de Pasivos • Informes Anuales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memoria ❖ Información financiera confección Padem ❖ Apoyo en elaboración de Presupuestos ❖ Balance General
<p>RESPONSABLES</p>	<p>Funcionarios del Departamento Finanzas y Departamento de Remuneraciones</p>
<p>PERIODO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Enero a Diciembre año 2013</p>

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

AREA	EDUCACION
OBJETIVOS	Analizar los estados y servicios traspasados a la Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores
METAS	Recepción y administración de la totalidad de los recursos ingresados.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Egresos. • Informe Mensual, Trimestral y Anual • Estado de Costo de Personal • Estado de Costo de Funcionamiento • Análisis Subvención Recibida v/s Sueldos • Subvención años 2007 al 2013
RESULTADOS	Balance General Año 2013
FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial año 2013 \$ 16.176.388.- • Ministerio de Educación \$ 3.520.569.830.- • Tesorería General de la Republica \$ 134.228.292.- • Ministerio de Hacienda \$ 173.048.835.- • Aporte Municipal \$ 375.061.188.- • Aporte Municipal Adicional \$ 15.100.000.- • Reembolsos por Licencias Médicas \$ 114.436.752.- • Otro \$ 832.078.897.- • Otros Deudores Financieros \$ 757.264.147.-
INGRESOS ANUAL	\$ 5.937.964.329.- (Cinco mil novecientos treinta y siete millones novecientos sesenta y cuatro mil trescientos veinte y nueve pesos)
RESPONSABLES	Secretario General Dpto. Finanzas, Dpto. Remuneraciones
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2013

ESTADO DE COSTO PERSONAL ENERO A DICIEMBRE AÑO 2013

ESTABLECIMIENTOS	SALDO INICIAL DE CAJA	INGRESOS SUBVENCIONES	LICENCIAS MEDICAS	AGUINALDOS F. PATRIAS Y NAVIDAD	BONOS DE ESCOLARIDAD Y OTROS	BONO ZONA EXTREMA	INGRESOS VARIOS	APORTES MUNICIPALES	TOTAL INGRESOS	GASTOS EN PERSONAL	SUPERAVIT	DEFICIT	SALDO FINAL DE CAJA
B-11	0	394.772.318	6.999.408	3.633.989	597.169	8.560.876	84.132.106	0	498.695.866	480.563.980	18.131.886	0	0
C-1	0	404.735.396	30.055.269	6.715.894	1.004.536	15.996.254	84.132.106	0	542.639.455	829.820.833	0	287.181.378	0
C.E.I.A.	0	123.522.679	712.421	1.867.016	111.052	6.420.657	84.132.106	0	216.765.931	243.925.483	0	27.159.552	0
E-1	0	710.151.150	5.851.481	5.500.498	1.176.182	21.138.540	84.132.106	0	827.949.957	601.915.982	226.033.975	0	0
E-3	0	478.660.387	11.946.847	4.045.147	939.932	13.365.513	84.132.106	0	593.089.932	524.864.943	68.224.989	0	0
E-5	0	495.590.858	20.626.434	4.843.567	852.104	14.776.816	84.132.106	0	620.821.885	594.462.163	26.359.722	0	0
F-2	0	132.526.181	4.138.083	1.180.389	458.354	4.187.385	84.132.106	0	226.622.498	153.872.187	72.750.311	0	0
G-4	0	191.782.429	1.736.204	3.216.118	513.880	7.214.709	84.132.106	0	288.595.446	313.243.628	0	24.648.182	0
G-6	0	26.683.945	1.943.624	536.486	78.750	2.233.272	84.132.106	0	115.608.183	57.191.144	58.417.039	0	0
G-7	0	28.831.735	15.709.926	701.977	0	1.116.636	0	0	46.360.274	106.698.532	0	60.338.258	0
SENO OBSTRUCCION	0	36.149.436	1.997.621	104.315	0	9.523.754	0	0	47.775.126	19.766.811	28.008.315	0	0
ADMIN. CENTRAL	0	0	12.462.178	28.576.071	273.091	0	35.464.995	297.452.400	374.228.735	493.863.750	0	119.635.015	0
S.U.M.	0	0	0	163.541	0	837.477	0	0	1.001.018	9.373.545	0	8.372.527	0
H. P. V.	0	0	257.256	508.138	78.750	0	15.820.856	0	16.665.000	31.590.703	0	14.925.703	0
SUB.VARIAS, OTROS	595.688	83.356.531		0	0	0	0	0	83.952.219	0	83.952.219	0	0
SALDO FINAL CAJA	0			0	0	0	0	0	0		0	0	39.617.841
TOTAL GENERAL	595.688	3.106.763.045	114.436.752	61.593.146	6.083.800	105.371.889	808.474.805	297.452.400	4.500.771.525	4.461.153.684	581.878.456	542.260.615	39.617.841

NOTA: APORTE MUNICIPAL ENTREGADO AL 31.12.2013 \$ 297.452.400.-

ESTADO DE COSTO DE FUNCIONAMIENTO ENERO A DICIEMBRE AÑO 2013

ESTABLECIMIENTOS	SALDO INICIAL DE CAJA	SUBVENCION DE MANTENIMIENTO	SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL	INGRESOS D.L. 889	DERECHOS DE MATRICULAS	INGRESOS S.U.M.	INGRESOS PROPIOS (Economato)	INGRESOS VARIOS	APORTES MUNICIPALES	TOTAL INGRESOS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SUPERAVIT	DEFICIT	SALDO FINAL DE CAJA		
														Funcionamiento	SEP	TOTAL
B-11	0	2.979.589	6.126.710	20.474.698	94.500	0	0	0	0	29.675.497	24.674.263	5.001.234	0	\$ 3.474.904	\$ 1.526.330	5.001.234
C-1	0	4.197.072	8.277.139	28.193.484	486.500	0	0	0	0	41.154.195	45.457.558	0	4.303.363	-\$ 9.674.751	\$ 5.371.388	-4.303.363
C.E.I.A.	0	697.551	0	6.292.166	0	0	0	0	0	6.989.717	2.888.804	4.100.913	0	\$ 4.100.913	\$ -	4.100.913
E-1	0	5.811.972	115.194.268	17.720.493	0	0	0	0	0	138.726.733	79.735.224	58.991.509	0	-\$ 3.153.246	\$ 62.144.755	58.991.509
E-3	162.500	4.214.508	76.375.066	13.030.037	0	0	0	0	0	93.782.111	49.987.035	43.795.076	0	-\$ 5.708.123	\$ 49.503.199	43.795.076
E-5		4.865.798	96.658.100	15.388.994	0	0	0	0	0	116.912.892	66.373.125	50.539.767	0	\$ 8.709.733	\$ 41.830.034	50.539.767
F-2	60.000	1.299.178	0	4.390.949	0	0	0	0	0	5.750.127	8.755.710	0	3.005.583	-\$ 3.005.583	\$ -	-3.005.583
G-4		2.389.105	38.798.176	9.374.699	0	0	0	0	0	50.561.980	31.492.585	19.069.395	0	\$ 3.180.774	\$ 15.888.621	19.069.395
G-6		83.211	2.584.589	1.797.512	0	0	0	0	0	4.465.312	22.207.238	0	17.741.926	-\$ 21.086.483	\$ 3.344.557	-17.741.926
G-7		168.829	3.781.105	2.309.832	0	0	0	0	0	6.259.766	7.518.572	0	1.258.806	-\$ 1.908.779	\$ 649.973	-1.258.806
SENO OBSTRUCCION		30.321	567.534	416.809	0	0	0	0	0	1.014.664	1.526.720	0	512.056	-\$ 1.060.690	\$ 548.634	-512.056
ADMIN. CENTRAL	15.862.453	0	38.468.047	14.421.810	0	0	5.935.057	1.605.240	92.708.788	169.001.395	140.479.932	28.521.463	0	\$ 21.498.691	\$ 7.022.772	28.521.463
S.U.M.	-265.336	0	0	416.809	0	1.052.500	0	0	0	1.203.973	837.530	366.443	0	\$ 366.443		366.443
ITEM 114/214	0	0	0	0	0	0	0	771.276.122	0	771.276.122	746.931.156	24.344.966	0	\$ 24.344.966		24.344.966
TOTAL GENERAL	15.819.617	26.737.134	386.830.734	134.228.292	581.000	1.052.500	5.935.057	772.881.362	92.708.788	1.436.774.484	1.228.865.452	234.730.766	26.821.734	\$ 20.078.769	\$ 187.830.263	207.909.032

NOTA: APORTE MUNICIPAL FUNCIONAMIENTO ENTREGADO AL 31.12.2013 \$ 77.608.788.-

ANALISIS SUBVENCION RECIBIDA V/S SUELDOS

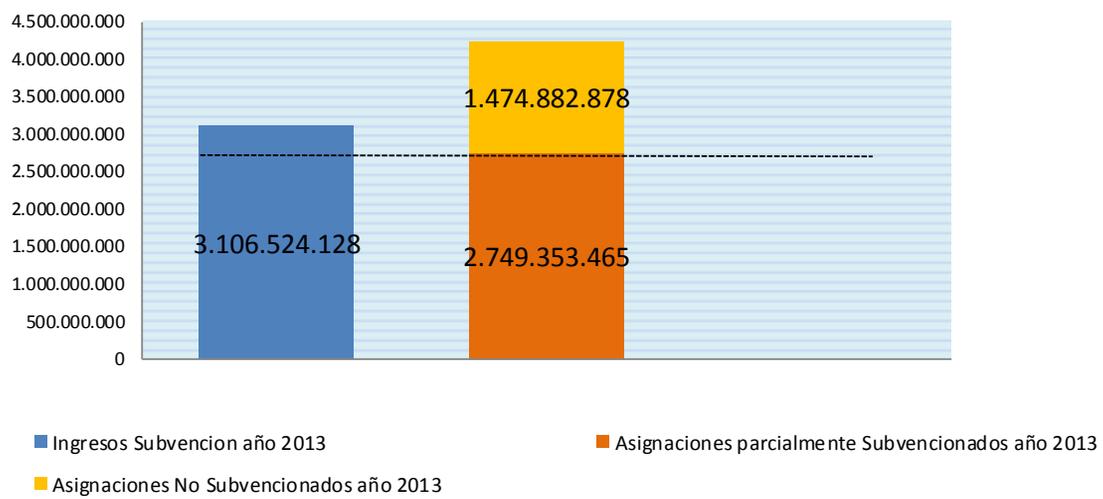
1.- SUBVENCION RECIBIDA POR AÑOS	2013
TOTAL	3.106.524.128

2.1.- ASIGNACIONES PARCIALMENTE SUBVENCIONADO	2013
Sueldos Base	808.137.223
Asignación de Experiencia, Art. 48, Ley N° 19.070	487.334.787
Asignación de Zona, Art. 7 y 25, D.L. N° 3.551	707.069.623
Unidad de Mejoramiento Profesional, Art.54 y Sgtes., Ley N° 19.070	4.574.025
Bonificación Proporcional Art. 8, Ley N° 19.410	43.263.605
Bonificac. Especial Profes. Encarg. de Escuelas Rurales, Art. 13, Ley N° 19.715	6.635.946
Remuneración Adicional, Art. 3 Transitorio, Ley N° 19.070	21.135.007
Asignación de Responsabilidad	31.631.209
Asignación por Desempeño en Condiciones Dificiles, Art. 50, Ley N° 19.070	122.691.418
Asignación de Perfeccionamiento	141.661.993
Otros Haberes Imponibles	8.944.470
Bono Reconocimiento Profesional (B.R.P.)	95.021.958
Ley N° 20.158 Adicional Especial	19.336.625
Reintegro Imponible	6.455.878
Otros Haberes No Imponibles	5.473.986
Reintegro No Imponible	1.408.691
D. L. N° 18.566	1.935.881
Indemnizaciones	188.471.005
Asignación de Excelencia Pedagógica	2.632.909
Bonificación Excelencia	798.000
Asignación Variable por Desempeño Individual	9.302.791
Asignación Art. 1, Ley N° 19.464	35.436.435
TOTAL	2.749.353.465

DIFERENCIA INGRESOS - ASIGNACIONES PARCIALMENTE SUBVENCIONADO	357.170.663
--	--------------------

2.2.-ASIGNACIONES NO SUBVENCIONADO	2013
Bonificación de Avenimiento (1)	41.969.683
Unidad Complementaria Mejoramiento Profesional (U.C.M.P.)	2.333.749
Asignación Familiar	124.092
Asignación de Movilización	1.066.960
Indemnizaciones	107.000.697
Cotización Mutual (Achs.)	31.363.851
Seguro de Cesantía	8.317.817
Seguro de Invalidez y Supervivencia	39.931.349
Seguro Bono Laboral	11.513.520
Bonificación de Avenimiento (2-3)	235.761.953
Honorarios	58.795.524
Remuneración Regular por el Código del Trabajo	820.200.546
Otras Personas Código Trabajo	116.503.137
TOTAL	1.474.882.878

Ingresos Subvencion año 2013	3.106.524.128
Asignaciones parcialmente Subvencionados año 2013	2.749.353.465
Asignaciones No Subvencionados año 2013	1.474.882.878



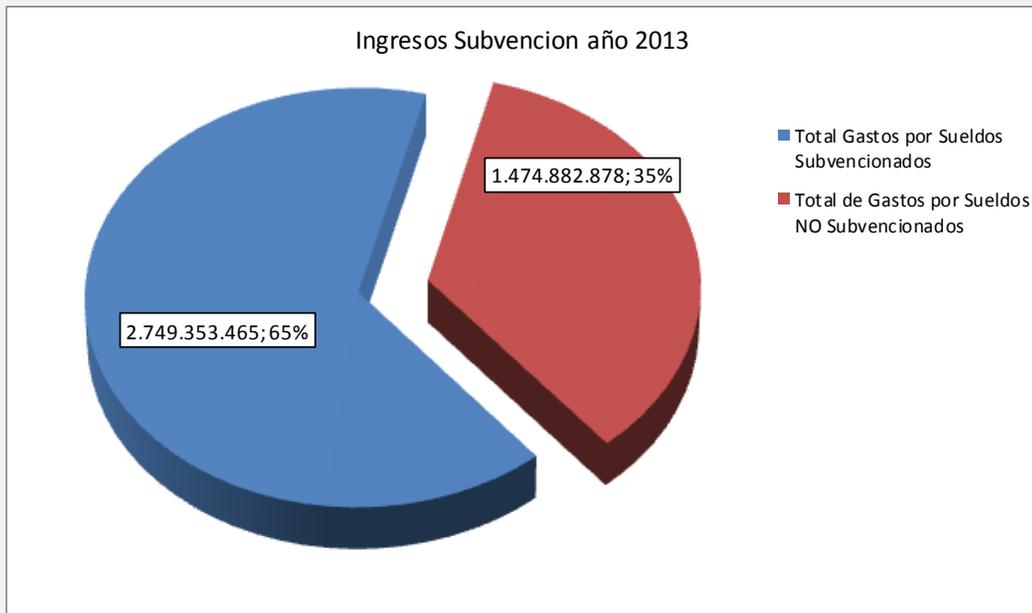
Ingresos Subvencion año 2013

3.106.524.128

Total Gastos por Sueldos Subvencionados	2.749.353.465
Total de Gastos por Sueldos NO Subvencionados	1.474.882.878

Total Sueldos año 2013

4.224.236.343



Subvención Subsecretaría de Educación

SUBVENCIONES	AÑOS						
	2.007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Subvención de Escolaridad	1.066.826.294	1.320.200.286	1.315.774.299	1.216.124.237	1.271.656.075	1.251.017.356	1.299.149.435
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
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
Subvención Proyecto de Integración	0	62.967.774	39.611.883	34.504.745	69.506.867	-	-
Otras Subvenciones	1.089.301.596	148.292.035	1.575.521.913	1.747.975.284	1.791.251.872	1.825.603.676	2.221.420.395
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
Subvención Piso Rural	16.746.626	23.773.884	25.959.871	27.105.721	27.770.895	26.658.476	29.237.467
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
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
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
Subvención de Mantenimiento	28.826.052	18.697.597	19.661.170	18.665.170	19.755.150	20.943.085	26.737.134
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
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
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
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
Subvención de Pro - Retención	562.572	4.803.054	7.488.101	15.327.073	16.541.672	19.797.280	21.740.953
Bonificación de Profesores Encargados	0	602.931	660.211	689.754	719.204	755.161	6.701.748
Bono de Reconocimiento Profesional	0	46.854.573	60.206.919	60.596.383	63.987.081	68.957.545	74.221.879
Asignación Variable Desempeño Individual	0	3.342.255	6.539.936	6.516.628	8.779.923	9.883.055	9.302.791
Subvención Especial Preferencial	0	49.273.656	156.436.793	306.569.469	195.399.580	273.558.706	387.308.568
Asignación de Excelencia Pedagógica	0	1.344.000	1.680.000	1.092.000	2.016.000	798.000	3.430.909
Asignación Varias	0	0	18.288.742	11.182.000	78.990.445	57.696.210	79.484.805
Anticipo de la Subvención de Escolaridad - Educación	0	0	0	0	61.673.666	37.338.099	229.092.829
Total Subvención	2.156.127.890	1.468.492.321	2.891.296.212	2.964.099.521	3.062.907.947	3.076.621.032	3.520.569.830

BALANCE GENERAL 2013

SUB ITEM ITULO	ASIG.	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)
114				ANTICIPO Y APLICACION DE FONDOS		756,845,827	12.75%	214	09	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS (TESORO PUBLICO)		775,245,604	13.06%
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4,218,008,145	71.03%	21		GASTOS EN PERSONAL		4,374,372,407	73.67%
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	0		0.00%	21	01	PERSONAL DE PLANTA	2,417,683,249		40.72%
								21	02	PERSONAL A CONTRATA	783,063,748		13.18%
								21	03	OTRAS REMUNERACIONES	1,173,625,410		19.77%
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	4,218,008,145		71.03%	22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		472,665,410	7.96%
05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	3,520,569,830		59.29%	22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	760,973		0.01%
05	03	003	001	Subvención de Escolaridad	1,299,149,435		21.88%	22	02	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	2,543,243		0.04%
05	03	003	002	Otros Aportes	1,992,327,566		33.55%	22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,442,432		0.02%
05	03	003	003	Anticipo de la Subvención de Escolaridad - Educación	229,092,629		3.85%						
05	03	999		De Otras Entidades Públicas	322,377,127		5.43%	22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	8,084,768		0.14%
05	03	999	001	Ingresos D.L. B89	134,228,292		2.26%	22	05	SERVICIOS BÁSICOS	126,076,952		2.12%
05	03	999	002	Aporte Cultura Municipal	10,000,000		0.17%	22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	30,429,341		0.51%
05	03	999	003	Aportes Varios Municipales	5,100,000		0.09%	22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	601,420		0.01%
05	03	999	004	Aporte Específico	173,048,836		2.91%	22	08	SERVICIOS GENERALES	287,180,552		4.84%
05	03	101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	375,061,188		6.32%	22	09	ARRIENDO	8,725,000		0.15%
05	03	101	001	Aporte Municipal	375,061,188		6.32%	22	010	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	3,899,104		0.07%
								22	011	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES			0.00%
								22	012	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,821,834		0.05%
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES		946,515,649	15.94%	23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		0	0.00%
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	114,436,752		1.93%	23	01	PRESTACIONES PREVISIONALES	0		0.00%
08	01	001		Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345	565,581		0.01%						
08	01	001	001	Accidentes del Trabajo y Seguro de Cesantía	565,581		0.01%	24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4,800,000	0.08%
08	01	002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	113,871,171		1.92%	24	01	AL SECTOR PRIVADO	4,800,000		0.08%
08	01	002	001	Devolución Licencias Médicas	113,871,171		1.92%	26		OTROS GASTOS CORRIENTES		61,550,318	1.04%
									01	Devoluciones	61,550,318		1.04%
08	99			OTROS	832,078,897		14.01%	29		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		1,485,388	0.03%
08	99	999		Otros	832,078,897		14.01%	29	04	MOBILIARIO Y OTROS	650,000		0.01%
08	99	999	001	Derecho de Matriculas	581,000		0.01%	29	05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	244,600		0.00%
08	99	999	002	Ingresos Sala de Usos Múltiples	1,052,500		0.02%	29	06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	584,580		0.01%
08	99	999	003	Combustible Programa Alimentación Escolar (Junaeb)	1,605,240		0.03%	29	07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0		0.00%
08	99	999	004	Porcentaje Convenios	5,935,057		0.09%						
08	99	999	005	Habilidades para la Vida (Junaeb)	15,820,856		0.27%	34		SERVICIO DE LA DEUDA		0	0.00%
08	99	999	006	Ingresos Varios	807,084,244		13.59%	34	07	DEUDA FLOTANTE	0		0.00%
15				SALDO INICIAL DE CAJA AL: 01/01/2013		16,176,388	0.27%	35		SALDO FINAL DE CAJA AL: 30/12/2013		247,526,873	4.17%
				TOTALES		5,937,546,009	100.00%			TOTALES		5,937,546,009	100.00%

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN MONTAÑARES
 JEFE DEPTO. DE FINANZAS
 PTO. NATALES
 GMA. MONTAÑARES MONTAÑARES
 Depto. Finanzas de Corporación de Educación Salud y Menores

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN MONTAÑARES
 SECRETARIO GENERAL
 PTO. NATALES
 SECRETARÍA GENERAL
 ELASQUEZ RUIZ
 Secretario General

AREA	CEMENTERIO
OBJETIVOS	Analizar los estados y servicios traspasados a la Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores desde la Administración de Cementerio
METAS	Recepción y administración de la totalidad de los recursos ingresados. Según movimiento contable
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Egresos. • Informe Mensual, Trimestral y Anual
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Balance General Año 2013
FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial año 2013 \$ 19.012.985.- • Tesorería General de la Republica \$ 5.375.406.- • Ministerio de Hacienda \$ 6.216.114.- • Reembolsos por Licencias Médicas \$ 4.114.090.- • Aranceles \$ 93.269.223.- • Otros Deudores Financieros \$ 163.171.868.-
INGRESOS ANUAL	\$ 297.799.102.-.-(Doscientos noventa y siete millones setecientos noventa y nueve mil ciento dos pesos)
RESPONSABLES	<p>Secretario General</p> <p>Departamento de Finanzas - Administración Cementerio</p>

BALANCE GENERAL 2013

AREA CEMENTERIO

SUR TITULO	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	SUR TITULO	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)
114					ANTICIPO Y APLICACION DE FONDOS		153,171,868	56.04%	214	09				OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS (TESORO PUBLICO)		163,171,858	58.04%
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES		11,691,620	3.99%	21					GASTOS EN PERSONAL		90,839,162	31.29%
05	03				DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	11,691,620			21	03				OTRAS REMUNERACIONES	90,839,162		
05	03	099			De Otras Entidades Públicas	11,691,620		3.99%	21	03	001			Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	-		0.00%
05	03	099	001		Ingresos D.L. 849	5,375,406		1.85%	21	03	004			Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	70,051,205		24.06%
05	03	099	002		Aparte Especifico	6,216,114		2.14%	21	03	006			Personal a Trato y/o Temporal	-		0.00%
									21	03	999			Otras	20,787,957		7.14%
08					OTROS INGRESOS CORRIENTES		97,283,313	33.44%	22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		26,023,874	8.34%
08	01				RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	4,114,090		1.41%	22	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	77,454		0.03%
08	01	001			Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345				22	02				TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	493,699		0.17%
08	01	001	001		Accidentes del Trabajo y Seguro de Cesantía	0		0.00%	22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	838,072		0.29%
08	01	002			Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196				22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	7,970,847		2.74%
08	01	002	001		Devolución Licencias Médicas	4,114,090		1.41%	22	05				SERVICIOS BÁSICOS	2,966,619		1.02%
									22	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3,329,785		1.14%
									22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	149,440		0.05%
									22	08				SERVICIOS GENERALES	10,078,034		3.46%
									22	010				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	82,074		0.03%
									22	011				SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	17,850		0.01%
									22	012				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-		0.00%
08	99				OTROS	93,269,223		32.83%	29					ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		2,119,838	0.73%
08	99	999			Otros	93,269,223			29	04				MOBILIARIO Y OTROS	2,119,838		0.73%
08	99	999	001		Venta de Terrenos	36,151,155		13.10%	29	06				EQUIPOS INFORMÁTICOS	-		0.00%
08	99	999	002		Derechos de Construcción	17,140,973		5.89%	29	05				MAQUINA Y EQUIPOS	-		0.00%
08	99	999	003		Arriendo de Nichos Murales por 20 Años	12,390,132		4.26%	26					C X P OTROS GASTOS CORRIENTES		2,886,406	1.03%
08	99	999	004		Arriendo de Nichos Murales por 05 Años	2,290,622		0.79%	26	01				DEVOLUCIONES	2,886,406		1.03%
08	99	999	005		Arriendo de Nichos Murales por 01 Año	1,822,455		0.56%	31					INICIATIVAS DE INVERSION		1,375,000	0.47%
08	99	999	006		Venta de Nichos Murales	13,106,256		4.50%	31	02	004			OBRAS CIVILES	1,375,000		0.47%
08	99	999	007		Derechos Varlos	6,452,373		2.22%									
08	99	999	008		Derechos por Transferencias	358,050		0.12%									
08	99	999	009		Tapajes	1,241,147		0.43%									
08	99	999	0010		Retiro de Escombros	302,199		0.10%									
08	99	999	0011		Varios	204,951		0.07%									
16					SALDO INICIAL DE CAJA				35					SALDO FINAL DE CAJA			
					AL: 01/01/2013		19,012,985	6.53%						AL: 31/12/2013		4,843,638	1.69%
					TOTALES:		291,169,886	100.00%						TOTALES:		291,169,876	100.00%



 Jefe

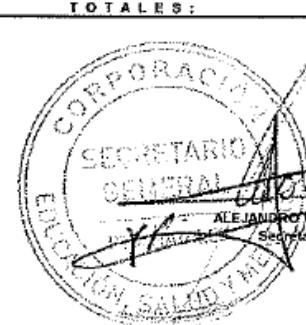
 DEPTO DE FINANZAS

 PTO. GUILLERMO MONTECARMOS MONTANARES

 Jefe Depto. Finanzas

Puerto Ricalte, 30 de Diciembre del 2013

 AVR/GMM/pim



 SECRETARIO GENERAL

 ALEJANDRO VELASQUEZ RUIZ

 Secretario General

AREA	PROYECTOS
OBJETIVOS	Implementación de registros contables independientes para el manejo de fondos entregados a la Corporación, por concepto de adjudicación de proyectos y/o programas externos.
METAS	Administración de la totalidad de los recursos ingresados.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Egresos. • Informe Mensual, Trimestral y Anual
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de proyecto. • Balance Contable Acumulado
FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Otros Ingresos \$ 61.052.892.- • Secretaria Ministerial \$ 1.040.841.459.- • Junta Nacional Escolar y Becas \$ 46.446.636.- • Proyectos Municipales \$ 209.677.908.- • Gobierno Regional \$ 34.445.765.- • Junta Nacional de Jardines Infantiles \$ 156.346.324.- • Corporación de Fomento (Corfo) \$ 19.264.621.-
INGRESOS ANUAL	\$ 1.568.075.605.- (Un mil quinientos sesenta y ocho millones setenta y cinco mil seiscientos cinco pesos).
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Departamento Finanzas - Entidad Beneficiaria del Proyecto
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2013



DEPARTAMENTO
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 2013, 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) Firma de convenio con Comercial Chelech S.A.
- e) Realización Ceremonia Día del Profesor, incluyendo el reconocimiento de 30 años de servicio de la función docente; mes de octubre.
- f) Organización Ceremonia Distinción al Esfuerzo; mes de noviembre.
- g) Confección y gestión de finiquitos, personal SEP y tercera jornada Educación de Adultos.
- h) Dictación de resoluciones de comisiones de servicio, feriados legales y permisos especiales.
- i) Realización de Diplomado en Instituto "Les Halles" para personal del Departamento, especializado en cada una de sus áreas.
- j) Aplicación de las cláusulas del convenio colectivo del Sindicato Asistentes de la Educación firmado en Octubre 2012.

- k) Con motivo de conmemorarse un aniversario más de la creación de la Corporación de Educación, se realizan actividades recreativas y una cena aniversario.
- l) Realización de capacitaciones dirigidas al personal docente, asistentes de la educación y funcionarios de la administración central.
- m) 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>OBJETIVO GENERAL</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>ACCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de la información; y recepción de informe de RRHH. • 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. • Confección mensual de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores. • Revisión de liquidaciones y despacho de información, a los establecimientos y/o Centros de Costos de la Institución. • Preparación de: Informes de Remuneraciones, Planillas Electrónicas de Pagos de Imposiciones. • Transmisión de Información Bancaria (Santander Office Banking) y Previsional (Previred.com). • Informes de Remuneraciones <u>personalizados</u>, en base a las solicitudes de información de la Administración y de Finanzas. • Tramitación, control y captación de valores por Licencias Médicas. • Control de Licencias por Accidentes de Trabajo. • Atención y ayuda de Funcionarios para la obtención de beneficios crediticios, bonificaciones y otros. Además, atención de consultas remuneracionales de los Funcionarios.
<p>RESULTADOS</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 m², 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
OBJETIVOS	<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"> - Administración del Velatorio Municipal: Ofrecer un nuevo servicio que viene a satisfacer una necesidad presentada por la comunidad. - 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. - 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. - 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"> • 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. • 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. • 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.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Las funciones generales del área, están dadas principalmente por el cumplimiento del Reglamento General de Cementerios, el Reglamento Interno y objetivos planteados anualmente.

NOMBRE	NUEVA OFICINA ADMINISTRATIVA AREA CEMENTERIO
OBJETIVO	Ofrecer un mejor espacio de atención a nuestros usuarios.
ACCIONES	Habilitación de casa habitación, como oficina administrativa.
RESULTADO	Se realiza el cambio de oficina el 15 de Julio del 2013.
PRESUPUESTO	\$ 7.000.000.-

NOMBRE	IMPLEMENTACION VELATORIO MUNICIPAL
OBJETIVO	-Satisfacer una necesidad de los habitantes de la Comuna de Natales. -Dar cumplimiento al Artículo No.62 del Título V de la Ley General de Cementerios.
ACCIONES	Se implementa Velatorio Municipal con mobiliario y artículos de cocina.
RESULTADOS	Ofrecer un mejor Servicio.
PRESUPUESTO	\$ 718.917.-

NOMBRE	REPOSICION DE ACERAS EN PATIO 1, 2 Y 3 DEL CEMENTERIO PADRE ALBERTO HURTADO
OBJETIVO	Dar cumplimiento al Artículo 25 de la Ley General de Cementerios
ACCIONES	Licitación Pública, Proyecto FNDR – FRIL. Administración directa Municipalidad de Natales.
RESULTADOS	Durante el mes de Noviembre del 2013, se da inicio a la obra.
PRESUPUESTO	\$ 49.641.000.-

NOMBRE	REPOSICIÓN ACERAS EN PATIO 1, 2 Y 3 DEL CEMENTERIO PADRE PEDRO MARIA ROSSA
OBJETIVO	Dar cumplimiento al artículo 25 de la Ley General de Cementerios.
ACCIONES	Licitación pública, Proyecto FNDR – FRIL. Administración directa de la Municipalidad de Natales.
RESULTADOS	-En el mes de Junio se finaliza la confeccionan de aceras en sectores del patio 1 y patio 3 del cementerio Padre María Rossa. -Proyecto total por 4.643 mts ² .
PRESUPUESTO	\$ 125.544.000.-

NOMBRE	MANTENIMIENTO CEMENTERIOS PRIMERO DE NOVIEMBRE
OBJETIVO	Hermoseamiento de los Cementerio para el 1º de Noviembre
ACCIONES	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	\$ 574.305.-

NOMBRE	ACTIVIDAD EXTRAPROGRAMATICA FUNCIONARIOS ÁREA DE CEMENTERIOS
01/10/2013	DÍA DEL FUNCIONARIO PANTEONERO
OBJETIVO	Otorgar una vez al año, una instancia para que todo el personal del área cementerios comparta una actividad extra laboral.
ACCIONES	Se organiza un paseo y cena en "Quincho Las Yuntas" ubicada en sector Dorotea.
RESULTADOS	Instancia de recreación y camaradería entre Funcionarios.
PRESUPUESTO	\$ 40.000.- pesos de aporte Caja de Compensación "Los Andes" y \$ 40.000.- pesos aporte de Corporación Municipal de Puerto Natales.

15/12/2013	CENA FIN DE AÑO
OBJETIVO	Otorgar a los funcionarios un momento de distensión en esta especial época del año
ACCIONES	Se realiza cena en "Quincho" Caja de Compensación Los Andes.
RESULTADOS	Instancia para compartir entre Funcionarios.
PRESUPUESTO	\$ 60.000.-



CUADRO PORCENTUAL DE INGRESOS AÑO 2013

Descripción de ingresos año 2013	Pesos (\$)	Porcentaje
Venta terreno	\$38.151.155.-	40,90%
Arancel construcción y revestimiento en granito	\$17.140.973.-	18,37%
Arriendo nicho x 20 años	\$12.399.132.-	13,29%
Arriendo nicho x 5 años	\$2.290.522.-	2,45%
Arriendo nicho x 1 año	\$1.622.455.-	1,73%
Venta nicho mural perpetuo	\$13.106.256.-	14,05%
Varios	\$6.452.373.-	6,91%
Arancel enajenación x transferencias	\$358.060.-	0,38%
Tapiaje de nichos	\$1.241.147.-	1,33%
Retiro de escombros	\$302.199.-	0,32%
Varios	\$204.479.-	0,21%
Totales	\$93.268.751.-	100%

ADQUISICIONES MÁS RELEVANTES DEL AÑO 2013

MATERIAL	VALORES APROXIMADOS
Vestimenta, calzado, guantes	\$ 419.500.-
Pintura y materiales diversos	\$ 3.430.314.-
Silla, escritorio, hervidor eléctrico y vajillas.	\$ 1.512.980.-



DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES Y
SERVICIOS

PROGRAMA O ACCIÓN	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Supervisar que se proporcionen los bienes solicitados, cotizando, realizando las respectivas órdenes de compra verificando la disponibilidad del presupuesto, y recepcionando. - 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. - Supervisar y recepcionar la relación de facturas de proveedores que proporcionan los bienes y enviarlas al departamento de finanzas para su pago respectivo. - 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. - Elaborar el registro del padrón de proveedores de la organización con sus requisitos legales. - Evaluar en conjunto con Finanzas la disponibilidad del presupuesto. - Hacer seguimiento a las compras realizadas muy en especial a proveedores de otras zonas del país.
COMPRAS Y MANTENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Compra de una ambulancia para la Posta de Villa Dorotea. - Adquisición de un nuevo equipo de esterilización. - Medicamentos e insumos médicos al Centro de Salud familiar de Puerto Natales. - Mantenimiento de los equipos del Centro de salud Familiar, vehículos, mantenimiento de equipos informáticos, redes. - Adquisición de material de oficina y material de aseo para la oficina administrativa, escuelas, Cesfam, Postas y cementerio.



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

ABRIL	
Día 07	- Limpieza del filtro de la caldera y purga de los radiadores (despiche) del Cesfam.
Día 08	- Limpieza del filtro de la caldera del Cesfam. - Limpieza de bodega en la Corporación de Philippi. - Limpieza de área a trabajar para radier de la Escuela E-5. - Limpieza del filtro de caldera del Cesfam.
Día 09	- Limpieza del filtro de caldera del Cesfam. - Cambios de dos planchas laterales del gimnasio de la Escuela E-5.
Día 10	- Limpieza de filtro de caldera del Cesfam. - Reparación de instalación eléctrica de la sala de audio visual Escuela E-1.
Día 11	- Limpieza de filtro de Cesfam. - Curso de caldera a vapor ACHS
Día 12	- Limpieza del filtro del Cesfam. - Observación del mantenimiento IMPA Jardín Shenu Aike.
Día 13	- Limpieza del filtro del Cesfam.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de calderas y radiadores loza radiante Jardín Shenu Aike. - Termino del curso de caldera a Vapor.
Día 15	<ul style="list-style-type: none"> - Destape de cañería, fijación de llave lava mano, destape del desagüe del lava mano, cambio de juego de estanque de 2 baños del Jardín Shenu Aike. - Revisión de instalación y cambio de 2 canoas doble fluorescentes en Dorotea. - Cambio de bisagra y regulación puerta de entrada E-5. - Limpieza del filtro de Cesfam.
Día 16	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza del filtro del Cesfam. - Preparación de hormigón y relleno de radier E-5.
Día 17	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza filtro del Cesfam. - Mantenimiento y reparación de calentador de sala de computación de CORMUNAT. - Colocación de timbre de puerta de entrada E-5. - Mantenimiento, drenaje y limpieza de quemadores de 2 termotanques del jardín Shenu Aike.
Día 18	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de filtro del Cesfam. - Colocación de carteles en la corporación, realización de mantenimientos y reparación de oficina de don José Luis Ampuero. - Reparación canoa en Bodega de la Corporación Phillipi.
Día 19	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de manilla y tapa del wc, en oficina de Junaeb. - Reparación de canoa doble de la bodega de la Corporación de Phillipi. - Limpieza de radiadores en el Cesfam.

Mayo	
Día 03	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de tubos e instalaciones Liceo B-11. - Limpieza de canaletas Liceo Politécnico.
Día 06	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de ventanas Liceo B-11. - Colocación de plancha lateral de gimnasio escuela Dorotea.
Día 13	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de estante de archivo, reparación de válvula de seguridad del termo de la corporación Phillipi. - Inspección y reparación de caldera y termo Escuela G-5. - Inspección de corte de luz en CORMUNAT
Día 16	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de marcos G-4. - Colocación de ventanas en CEIA. - Cambio de cerradura de la corporación y traslado de archivo.
Día 22	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de piso flotante oficina de Informática. - Destape del baño de la corporación.

Día 29	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de canoa en la corporación y cambio de fluorescente y partidores en oficinas. - Colocación de canoa caída, preparación de tapa de cámara de la Corporación Phillipi.
Días 31	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación y colocación de tapa de cámara de la corporación de Phillipi.

Junio	
Día 03	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de canoa Dorotea
Día 06	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación de llave de paso de la red de agua de manguera de incendio en la G-4. - Cambio de fluorescente quemados y cambios de canoa sala de caldera de CORMUNAT.
Día 07	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación de instalaciones eléctrica del 2º piso, cambio de techos de luz del tablero módulo 6, 7, 8, 9, 10 y 11, y cambio de tubos de fluorescente y partidores E-1. En el 1º piso se cambió de tubo fluorescente de la secretaria, pasillo y cocina. Cambio de sensor de movimiento en baño de discapacitados y cambio de 2 techas en el tablero de la Escuela E-1.
Día 08	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de lavamano e instalación de cañerías y desagüe cavando zanja y perforando muros Cesfam.
Día 10	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de pizarrón salas de clase del B-11. - Reparación de chapas y tapa de cañería. - Limpieza de techo y canaleta del Cesfam.
Día 12	<ul style="list-style-type: none"> - Retiro de puertas, se realizó tabiquería y cierre con chapa vota agua y dentro del establecimiento se cerro con plancha de trupan en CEIA. - Colocación de farol G-4
Día 17	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de 3 cerradura, 1 línea telefónica, 1 techa de luz y 3 manija de puerta en la escuela E-5.
Día 18	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de fitting de 8 tanques de baño del gimnasio E-5. - Colocación de canaletas caídas del liceo B-11.
Día 20	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó cambios de 2 canillas, 2 válvulas de corte, 1 pizarrón, 1 fitting de tanque y 2 matrices de fuego en el establecimiento educacional Nicolás Mladinic.

Julio	
Día 17	- Se pintó y se colocó piso flotante en la escuela E-1 hasta el día 19 de Julio.
Día 22	- limpieza y colocación de cerámico en la sala de reuniones y desarme de parrilla en la corporación de Phillipi.
Día 25-27	- colocación de piso flotante de la oficina de la secretaria de la E-1.
Día 29-30	- arreglo de la oficina de la inspectoría E-5

Agosto	
Día 05-06-07	- Reparación de las oficinas y la cocina de la Corporación Municipal de Educación, salud y menores de Puerto Natales.
Día 12	- Arreglo de cocina de escuela E-1.
Día 19-23	- Reparación de cañerías, electricidad y se cemento afuera del establecimiento educacional E-1.
Día 21	- Reparación de escritorio de CORMUNAT.
Día 26	- Reparación de baños mujeres de la corporación de Phillipi.
Día 27	- Se pintó liceo Politécnico.
Día 28-29	- Reparación de caldera de la escuela E-3.

Septiembre	
Día 04	- Arreglo de pérdida del termo en el cementerio.
Día 05	- Arreglo del radiador de la escuela E-1. - Arreglo de pérdida de agua del lavamano en el establecimiento educacional Nicolás Mladinic. - Colocación de seguros en ventana de recepción de CORMUNAT. - Reparación de caldera en Jardín Shenu Aike.
Día 10-11	- Reparación de comedores de la escuela E-5. - Se realizaron trabajo de pintura en el Liceo Politécnico.
Día 12-13	- Trabajos de reparaciones en el Cesfam. - Trabajos de pinturas en corporación de Phillipi.
Días 14- 16	- Trabajo de pintura en la Corporación de Phillipi. - Soldadura de mástil de bandera Jardín Shenu Aike.
Días 23-24	- Colocación de piso flotante en la Corporación de Phillipi. - Destape de tasa de baño y lavamano de la escuela E-5.

Octubre	
Día 04	- Preparación de fiesta y montaje de tableros.
Días 07-09	- Colocación de puerta de la escuela E-1. - colocación de lava plato y expandido de puerta. - Colocación de luz, 2 carteles del cementerio y reparación de piso flotante. - Reparación de tablero del Liceo Gabriela Mistral.
Días 10-11	- Reparación de 2,5m ² del piso del gimnasio de la escuela E-5. - Reparación de 1m ² del piso del gimnasio de la escuela E-5. - Cambio de cerradura en puerta de salida de emergencia y reparación de puerta de la biblioteca, reparación de puerta en baños damas y centrar las cerraduras de baño del Liceo Gabriela Mistral.
Día 14-15	- Reparación y destapación de cámara. - Reparación del cerco, corte de caño y hormigón.
Día 17-19	- Soldaduras de rejas del Liceo politécnico. - Colocación de planchas de fibra y ajuste de planchas sueltas.
Día 21-22	- Cambio de puerta de bisagra, cerradura, ventana, número y chapones de Integración de escuela E-1. - Colocación de vinilo, sócalos e instalación de luz de emergencia en el consultorio dental de la escuela E-1. - Colocación caño de campana y ubicación de corto circuito de la bodega de cocina; escuela E-1
Día 24-25	- Reparación de marco de la puerta de Phillipi. - Reparación del techo del C.E.I.A. - Reparación de llave de paso y limpieza de inundación en la escuela E-3.

Noviembre	
Día 19	- Colocación de 4 cámaras de video y un reloj digital escuela E-5.
Día 27-28	- Reparación puerta de la corporación, cambio de fluorescente en Phillips. - Reparación de cañerías de cobre del radiador, colocación de cerámico del Liceo Politécnico.

Diciembre	
Día 02-05	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación de Invernadero. - 2 destape de baños del B-11.
Día 09-10	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de cerámico y cortinas en el consultorio de la escuela E-1. - Reparación de tabiques del C.E.I.A.
Día 18-19	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de pernos del escenario cine de la escuela E-1. - Colocación de pie de caldera. - Soldadura de unión patente del liceo Gabriela Mistral.
Día 26-27	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación de sillas del Jardín Mirador - Corte de Mueble en Cormunat. - Reparación y trabajo de pintura en la corporación de Phillipi.
Día 28-30	<ul style="list-style-type: none"> - Armado de muebles en la Corporación de Calle Ramírez. - Traslado de cosas de Integración a la escuela E-3.



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
OBJETIVOS	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.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Control, Identificación y revisión física de los bienes en los establecimientos educacionales.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los Inventarios de los Establecimientos Educacionales de dependencia Municipal. • 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. • Transcribir todos los inventarios a un sistema digital. • Mantener en orden y al día el stock en bodega de Administración Central. • Verificar la existencia de códigos, medidas y modelos de los distintos bienes en general. • Revisar las altas, bajas y otros movimientos de los inventarios de los establecimientos. • Realizar los cotejos digitales con los inventarios físicos • Confeccionar cartillas murales. • Confeccionar y tramitar resoluciones de enajenación o destrucción bienes dados de baja. • Velar por el control y manejo bodega
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizar los inventarios de los establecimientos educacionales, lo que no se había realizado desde el año 2007. ➤ Elaboración y diseño de un sistema digital de control de inventario (planilla Excel activa). ➤ Inventario actualizado de los establecimientos educacionales
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Departamento Administración y Finanzas - Encargado de Inventario CORMUN - Establecimientos Educacionales. - Administrador Cementerio
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Enero a Diciembre año 2013



UNIDAD
DE INFORMÁTICA
Y SOPORTE.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico y diseño de presentaciones en distintas reuniones y eventos realizados por nuestra corporación en forma directa e indirecta. • Nuevo servidor de Correos electrónicos, con más capacidad de espacio y cuentas. • Implementación de un nuevo diseño para la página de la Corporación. • Implementación de Sistemas de Bases de datos para las áreas de Comunicaciones, Calendario Actividades, Cementerio, Bodega CESFAM, Bitácora Digital, TV Noticias. • Implementación de Cámaras de Seguridad del Liceo Politécnico. • Implementación de Máquinas Fotocopiadoras nuevas a Establecimientos Educativos y Administración Central.
RESPONSABLES	Funcionarios de la Unidad de informática y Soporte
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2013



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, resolutivas, con una Atención de Calidad en Salud con Enfoque Familiar, favoreciendo la Promoción, el Autocuidado en Salud y la Satisfacción Usuaria, 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 8:00 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. Macarena Soto Ormazábal

Aux. Servicio: Sra. Elizabeth del Carmen Melipichún Vera

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 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 km².

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/Nº, 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 20.000 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**

Total de Población Percapitada	18.247
---------------------------------------	--------

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.

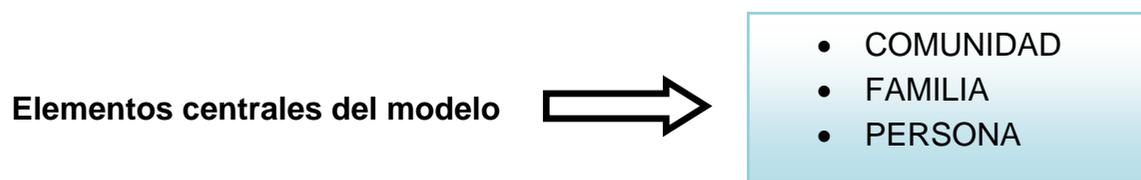
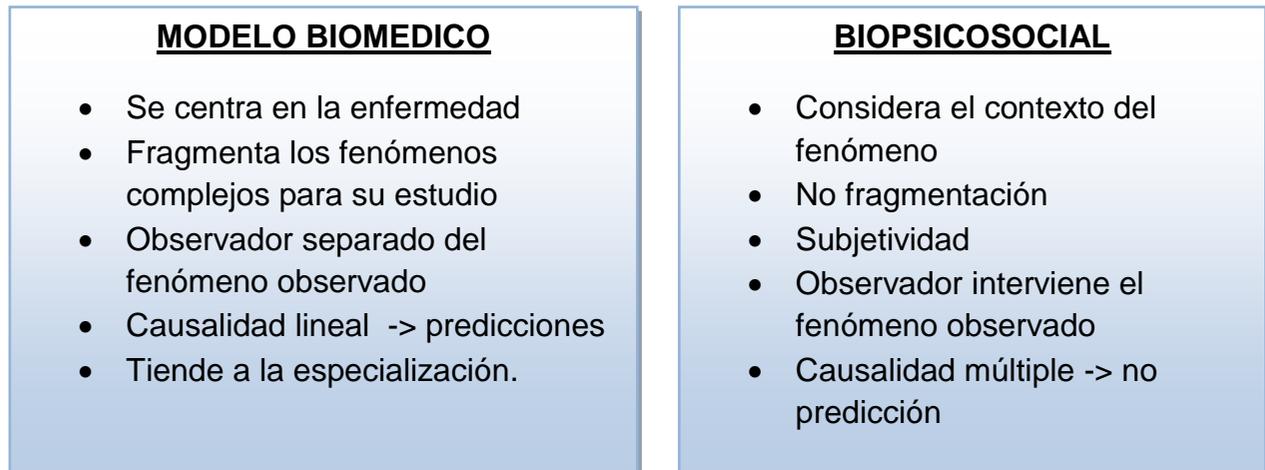
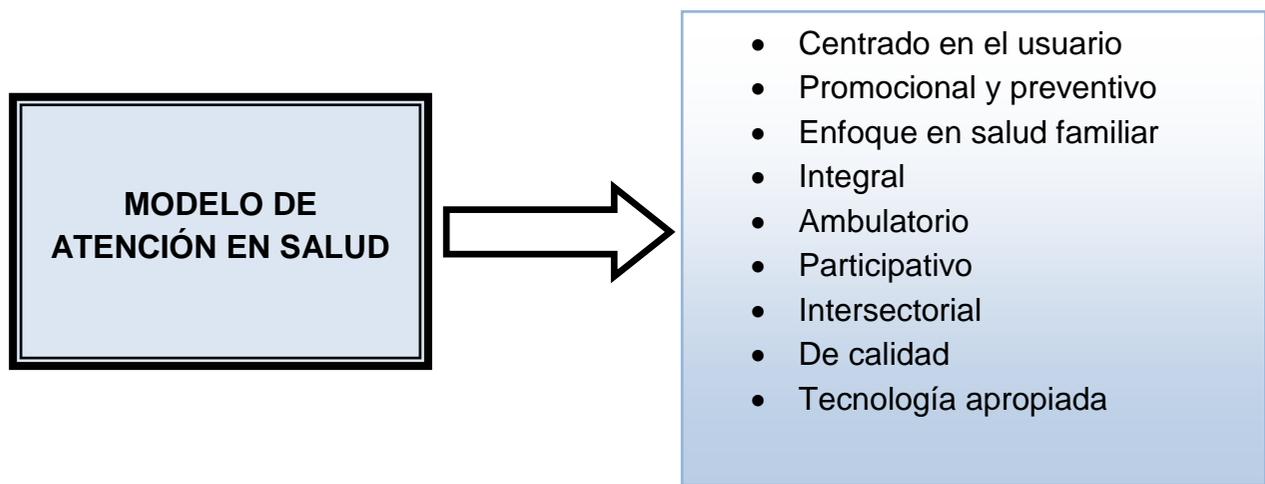
La elaboración del Plan de salud para el año 2013 tiene una visión en red considerando en su esencia la participación del Centro de Salud Familiar, y dos Postas de Salud Rural como lo son Villa Dorotea y Puerto Edén.

- **Marco Jurídico**

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

Ley 19.966	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.
Ley 19.378	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.
Ley 19.813	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.
DFL N° 725 1967	Código sanitario. Trata materias relacionadas con la salud pública del país y sus habitantes.
Ley 20.157	Crea incentivos para los funcionarios de APS y modifica ley 19.813
Ley 20.250	Crea incentivos a los funcionarios de APS y prolonga incentivo al retiro.

MODELO DE SALUD FAMILIAR



CARTERA DE SERVICIOS ENTREGADOS EN ATENCIÓN 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 multidisciplinario 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
TOTAL DE NIÑOS EN CONTROL		1.333			9	6	7	7	10	13	11	11
INDICADOR PESO/EDAD	- 1 D.S.	66			1		1	1	3	1		2
	- 2 D.S.	7			1	1						
	TOTAL	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
	TOTAL	549			2	2	3	2	2	5	3	2
	- 1 D.S.	29										
	- 2 D.S.	4			1	1						
TOTAL	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
	TOTAL	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
	SUBTOTAL	1.333			9	6	7	7	10	13	11	11
	DESNUTRICIÓN SECUNDARIA											
TOTAL	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	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres												
NUMERO DE PERSONAS EN PSCV	2.529	3		1	7	12	23	45	85	12	26	24	39	14	20	39	58
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR	BAJO	357	3		1	5	12	15	30	26	62	29	69	17	27	17	39
	MODERADO	1.130			2	5	7	20	45	67	15	13	23	66	12	90	18
	ALTO	710				2	2	9	5	19	31	47	53	33	35	19	27
	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	10	20	20	29	13	18	36
	DIABETICOS	668			2	3	2	9	33	33	73	66	12	3	29	78	14
	DISLIPIDEMICOS	949	2		1	4	8	11	15	41	40	12	16	80	49	72	21
	TABAQUISMO	293	1		1	2	6	3	11	19	30	52	46	56	17	10	27
	OBESIDAD	1.101	1		1	4	8	16	27	49	57	17	11	20	4	56	96
	ANTECEDENTES DE INFARTO (IAM)	43									5	1	3	1	8	2	14
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	11	25	23	37	13	19	33
	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	11	25	24	38	13	20	37

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

- **PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR**

- **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		
SUBTOTAL (EFAM)	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											
SUBTOTAL (INDICE BARTHEL)	15	4	11			2	3	2	8		
TOTAL ADULTOS MAYORES EN CONTROL	616	279	337	63	81	152	174	64	82		

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

- **PROGRAMA DE SALUD MENTAL**

- 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 jo me n or de 2 a ñ o s	Pueblo s Origina rios	
	A m b o s e x o s	Ho m b r e s	M u j e r e s	Ho m b r e s	M u j e r e s	Ho m b r e s	M u j e r e s	Ho m b r e s	M u j e r e s	Ho m b r e s	M u j e r e s	Ho m b r e s	M u j e r e s	Ho m b r e s	M u j e r e s			Ho m b r e s	M u j e r e s
NÚMERO DE PERSONAS EN CONTROL EN EL PROGRAMA	286	128	158	25	12	17	10	41	30	7	13	31	78	7	15		3		1
FACTORES DE RIESGO Y CONDICIONANTES DE LA SALUD MENTAL																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	VICTIM A	9	2	7					1	1	1	1	5						
	AGRES OR	6	6							1	5								
VIOLENCIA HACIA EL ADULTO MAYOR																			
MALTRATO INFANTIL																			
ABUSO SEXUAL																			
CONSUMO BAJO RIESGO DE ALCOHOL	AUDIT C: Hombres (4 o menos pts)																		
	Mujeres (3 o menos pts)																		
	AUDIT : 7 o menos pts	48	31	17				30	17			1							
CONSUMO RIESGOSO DE ALCOHOL	AUDIT: 8-15 pts	1	1					1											
CONSUMO RIESGOSO DE DROGAS																			

(Fuente: REM mes Junio 2012 CESFAM Puerto Natales)

- **PROGRAMA DE SALUD DE LA MUJER**

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:

- **Cobertura de Actividad General**

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.



OTROS ANEXOS.

Proyectos y Actividades realizada durante el año 2013



Director y Alumnos de la Escuela Baudilia Avendaño de Yousuff Entregaron saludo a Carabineros de la Subcomisaria de Casas Viejas por un nuevo aniversario institucional.



Equipo de Veterinarios sin Fronteras-Canadá, realizó actividad "Día de Salud Comunitario en tu escuela" con los alumnos y profesores de la comunidad educativa de la Escuela Baudilia Avendaño de Yousuff.



Programa Chile Conectado de TVN exhibió reportaje a Escuela de Seno Obstrucción.



Con diferentes actividades alumnos de los establecimientos municipales, celebraron el Día Internacional del Libro.



Se efectuó Cuarta versión del Torneo de Hándbol "Aniversario de Puerto Natales", organizado por la Escuela Libertador Bernardo O'Higgins.



Personal del Cesfam Puerto Natales, se capacitó en Atención y Trato al Usuario.



Seremi de Educación y JUNAEB, entregaron 105 computadores y dieron una clara señal de apoyo a los Alumnos vulnerables de Última Esperanza.



El Jardín Infantil intercultural Shenu Aike y otros planteles educativos municipales participaron en el Carnaval de Invierno organizado por el Municipio Natalino.



Alumnos de las Escuelas Coronel Santiago Bueras y Capitán Juan Ladrillero, visitaron el Monumento Natural "Cueva del Milodon", en el marco de la celebración del Día del Patrimonio.



Alcalde Fernando Paredes Mansilla recibió nueva ambulancia para la localidad de Villa Dorotea.



Jefes de UTP sostuvieron importante reunión con autoridades y equipo técnico pedagógico de esta corporación.



Con miras al comunal de fútbol correspondiente a los Juegos Deportivos Escolares 2013, alumnos de los establecimientos educacionales de nuestra ciudad jugaron primera fecha del torneo de apertura.



Con éxito se realizó Taller de Alzheimer en el Centro de Salud Familiar de Puerto Natales.



Equipo Femenino de Basquetbol de la Cormunat, ocupó el segundo lugar en campeonato organizado por el Hospital Augusto Essmann.



CONAF premió a los alumnos de los establecimientos municipales que se destacaron en la segunda versión del concurso "Pintando para Forestín"



Se lanzó oficialmente Fondo de Protección Ambiental en la Escuela Capitán Juan Ladrillero.



Programa de Integración Escolar realizó Jornada de Evaluación del primer semestre.



La entrega de recurso es gracias a un convenio entre el municipio local y la Seremi de Salud MUNICIPALIDAD DE NATALES ENTREGA RECURSOS A ESCUELAS PROMOTORAS DEL PROGRAMA PROMOCION DE SALUD.



Con importantes charlas y reuniones dirigidas a la comunidad continúa su plan de trabajo el Consejo de Desarrollo del CESFAM.



Con entusiasmo funcionarios de la Cormunat participaron de una charla de capacitación donde el eje principal era la felicidad.



Docentes directivos de los establecimientos municipales de Puerto Natales recibieron importante capacitación en el tema de las Competencias Sociales y Emocionales para la convivencia escolar.



Seremi de Educación y Director de JUNAEB Entregaron 43 Becas Indígenas en Puerto Natales.



Profesores y asistentes de la educación de los establecimientos municipales de Puerto Natales participaron de importante capacitación denominada "Títeres en la Práctica Pedagógica".



Cormunat realizó ceremonia de premiación Perseverancia y Responsabilidad Escolar 2013.



Infraestructura de 168 metros cuadrados con una inversión que supera los 124 millones de pesos. AUTORIDADES INAUGURAN NUEVO VELATORIO MUNICIPAL PARA PUERTO NATALES.



ALUMNOS DE PUERTO NATALES JUNTARON 750 KILOS DE LATAS PARA SER REUTILIZADAS La iniciativa fue organizada por la municipalidad a través de un concurso, obteniendo el primer lugar la Escuela Municipal Coronel Santiago Bueras.



Pertencientes a establecimientos educacionales municipalizados
AUTORIDADES ENTREGARON RECONOCIMIENTO A DESTACADOS ALUMNOS NATALINOS.



Corporación Municipal de Natales realizó ceremonia "Distinción al Esfuerzo 2013".



Programa de Integración Escolar de la comuna de Natales realizó importante donación al cementerio Padre Pedro María Rossa.



120 personas disfrutaron de esta iniciativa **PUERTO NATALES FOMENTA EL SENDERISMO GRACIAS AL APOYO DEL IND Y LA MUNICIPALIDAD.**



Estudiantes natalinos participaron de la primera versión del Cross Country escolar.



Primera versión de la Feria E-Week organizada por la red de docentes de inglés de la comuna de Natales, demostró que se puede aprender también este idioma de manera lúdica.



Alumnas del Liceo Gabriela Mistral de Puerto Natales triunfan en Feria de Emprendimiento Juvenil, JumpStar Chile, realizada en la décima región con su "Brownie de lentejas".



Con la participación de establecimientos educacionales y el centro de salud familiar. **MUNICIPALIDAD DE NATALES ORGANIZA 1ERA FERIA SALUDABLE.**



Programa Habilidades para la Vida, realiza actividad de cierre año 2013: "Desarrollo de Habilidades que favorecen una buena Salud Mental en los niños y niñas de la escuelas de Puerto Natales.



CESFAM de Natales realizó Primera Feria de la Discapacidad.



Por parte de la Fundación Jorge Sharp Corona y Aguas Magallanes que supera los \$ 2 millones de pesos. ALCALDE FERNANDO PAREDES AGRADECE IMPORTANTE DONACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES.



Estudiantes de los liceos Gabriela Mistral y Luis Cruz Martínez obtuvieron importantes resultados en la Prueba de selección universitaria (PSU).



Funcionarios del CESFAM realizaron emotiva celebración de Navidad a los niños(as) que asisten a la Ludoteca de nuestra ciudad.



Niños y niñas del Jardín Infantil Shenu Aike celebraron la Navidad.