



El primer paso, el más importante.

ORD.: N°015/ P000952

ANT: No hay

MAT: Envía Informe de fiscalización.

IQUIQUE,

02 OCT 2012

**DE : RONEL TORRES FERNÁNDEZ  
DIRECTOR REGIONAL JUNJI TARAPACÁ**

**A : MANUEL FERNÁNDEZ IBACACHE.  
SEREMI SALUD TARAPACÁ**

Junto con saludarlo le remito a Ud., "Informe de fiscalización" efectuado a partir de la visita realizada el día 20 De Junio del 2012, al jardín "Semillita De Camiña" ubicado en Camino Publico S/N, por la fiscalizadora Pamela Sánchez Ruiz.

El informe detalla las observaciones que deben ser subsanadas a la brevedad y especifica la falta de documentos del área normativa de salud, por lo tanto es derivado para realizar las acciones de su competencia.

La derivación de este informe es para colaborar a la acción fiscalizadora, de esta manera aseguramos la calidad de la atención y enseñanza que se entrega en los establecimientos de educación parvularia de la región.

Saluda Atte. a Ud.,



**RONEL TORRES FERNÁNDEZ**  
DIRECTOR REGIONAL  
JUNJI- TARAPACÁ

RTF/PSR/psr.

Distribución:

- Manuel Fernández Ibacache, Seremi Salud Tarapacá.
- Unidad de Fiscalización
- Oficina partes

**I ANTECEDENTES DE LA FISCALIZACIÓN**

Institución remitente : Junta Nacional de Jardines Infantiles I Región, de Tarapacá.

Representante legal, Institución y/o : Sixto García Cáceres

Entidad destinataria : Municipalidad De Camiña.

C.C

Directora del establecimiento: Mirta Coria Coria.  
 Encargado(a) de Transferencias del Municipio.  
 Subdirectora técnica Josefina Rivera.  
 Sección de Cobertura e Infraestructura. Nicolás Toledo.  
 Encargado de Transferencias Ángelo Rodríguez.

Fecha de Fiscalización : 20/06/2012

Fecha de emisión Informe de Fiscalización : 20/08/2012

Correlativo de la Fiscalización (Nº) : PSR-01-02-1-03-2012-06-17.

Nombre del Fiscalizador/a : Pamela Sánchez Ruiz

**II ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre del Establecimiento : Jardín Semillita De Camiña.

Directora del Establecimiento : Mirta Coria Coria.

Tipo de establecimiento : Vía Transferencia de Fondos (3)

Código GESPARVU o RUE : 01.402.006

Dirección del establecimiento : Camino Público S/N

Comuna : Camiña

Capacidad autorizada : Sala Cuna 12, Grupo Heterogéneo 12.

**INFORME EJECUTIVO.****III NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

La fiscalización realizada comprendió el siguiente nivel de cumplimiento:

**TABLA DE CUMPLIMIENTO**

ITEMS FISCALIZADO	CUMPLIMIENTO %
GESTIÓN ORGANIZACIONAL (normativa establecimiento, coeficiente técnico, títulos del personal, situación laboral, asistencia personal, asistencia párvulos)	69%
GESTIÓN PROCESOS EDUCATIVOS (procesos educativos, planificación curricular)	100%
BUEN TRATO Y FAMILIA (buen trato infantil, buen trato laboral, participación de la familia)	54%
HIGIENE Y ALIMENTACIÓN (normas de higiene, programa de alimentación)	91%
SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA (normas de infraestructura, seguridad)	90%
GESTIÓN FINANCIERA (administrativa, material didáctico, equipamiento)	68%
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO TOTAL</b>	<b>79%</b>

**IV CONCLUSIONES GENERALES:**

El nivel global de cumplimiento es de un 79 %, lo que representa que el establecimiento se encuentra en nivel Medio; en comparación a la fiscalización anterior realizada el 22/08/2011 en la que obtuvo un 63% se presenta una mejora de 16 puntos por el levantamiento de las observaciones dejadas en la visita anterior. La Baja matrícula y asistencia es una variable que se repite en las fiscalizaciones anteriores. Se orienta el retiro del televisor de la sala cuna, como una medida de seguridad para los lactantes.

Las observaciones detectadas se sintetizan en lo siguiente:

- 1) No cuenta con informe sanitario, ni resolución sanitaria. =
- 2) Los registros de asistencia no se encuentran al día y debidamente cerrados en el momento de la visita. =
- 3) El establecimiento no lleva bitácora de los niños que ingresan atrasados o se retiran antes. ✓
- 4) La asistencia de la sala cuna y grupo heterogéneo es inferior al 75% de la capacidad.
- 5) La infraestructura no cuenta con comedor para el personal. =
- 6) El establecimiento no cuenta con reglamento de derechos y deberes de los padres y apoderados. ✓
- 7) El establecimiento no publica en un lugar visible la nómina de oficinas regionales Junji OIRS.
- 8) El establecimiento no mantiene a la vista de los usuarios un buzón y libro de reclamos y sugerencias. =
- 9) El establecimiento no cuenta con un procedimiento claro respecto del uso del buzón y del libro de reclamos. =
- 10) No se mantiene a la vista la publicación del periodo anual y jornada diaria de funcionamiento. ✓
- 11) El personal manipulador no usa uniforme completo.
- 12) No se evidencia la presencia de extintores con recarga y sello de inspección al día. ✓
- 13) No cuenta con señalética instalada en el frontis que indique ser financiado con fondos Junji.
- 14) No cuenta con el instructivo programa de transferencias de fondos versión actualizada. =
- 15) No cuenta con la copia de la planilla de rendición de cuentas mensuales. =
- 16) El establecimiento no cuenta con las planillas murales actualizadas de inventarios dispuestas a la vista en cada espacio de destino. =
- 17) Los bienes en estado de deterioro o desuso no han sido retirados del establecimiento.
- 18) No cuenta con balanza preescolar con cartabón.

**INFORME DETALLADO****V OBSERVACIONES POR ÍTEMS FISCALIZADO****1. ORGANIZACIONAL****Normativa Del Establecimiento.**

No cuenta con informe sanitario, ni resolución sanitaria.

***Compromiso - Plazo:***

En la fiscalización anterior realizada el 22 de Agosto 2011, el establecimiento no contaba con ningún documento normativo, en esta visita se encuentra la recepción definitiva entregada por la construcción, falta el informe y resolución sanitaria respectivamente, la directora lo solicitará de manera formal a la entidad en un plazo de 5 días desde la recepción del informe de fiscalización.

**Registros de Asistencia en la sala de actividades:**

Los registros de asistencia no se encuentran al día y debidamente cerrados en el momento de la visita.  
 El establecimiento no lleva bitácora de los niños que ingresan atrasados o se retiran antes.  
 La asistencia de la sala cuna y grupo heterogéneo es inferior al 75% de la capacidad.

**Compromiso - Plazo:**

La Directora que cumple además funciones de educadora se compromete a aplicar este registro según instructivo de Gesparvu en forma inmediata, además de implementar bitácora que permita verificar el ingreso de los niños atrasados o que se retiran antes del horario, estos medios verificadores deben permanecer en el jardín de manera operativa, de la misma manera ser socializados con las familias.  
 La variable asistencia es recurrente que sea baja, el día de la fiscalización se encontraban 5 lactantes, ningún párvulo del grupo heterogéneo.

**. BUEN TRATO Y FAMILIA****Participación de la Familia:**

El establecimiento no cuenta con reglamento de deberes y derechos de los padres.  
 El establecimiento no publica en un lugar visible la nómina de oficinas regionales junji OIRS.  
 El establecimiento no mantiene a la vista un Buzón y libro de reclamos debidamente foliado.  
 El establecimiento no cuenta con un procedimiento claro, respecto del uso del buzón y libro de reclamos  
 No se mantiene a la vista publicación del periodo anual y jornada diaria de funcionamiento.

**Compromiso – Plazo**

La directora se compromete a contar con reglamento de derechos y deberes de los padres y socializarlo con las familias, en un plazo de 15 días a partir de la fecha de fiscalización.

La directora se compromete a publicar en lugar visible nómina de OIRS, dentro de un plazo no superior a una semana desde la fecha de la fiscalización.

La directora en gestión con la entidad colocará el buzón y libro de reclamos en un lugar visible para los/as usuarias.

La directora en conjunto con la entidad implementará un procedimiento claro de su funcionamiento que sea conocido por la comunidad. Puede apoyarse con ORIS regional. 15 días plazo para comenzar a gestionar su implementación.

La Directora del establecimiento instalará en un lugar visible el horario de funcionamiento y período anual inmediatamente llegado el informe de fiscalización.

**. HIGIENE Y ALIMENTACIÓN****Programa De Alimentación.**

El personal manipulador no usa uniforme completo.

**Compromiso – Plazo**

La persona que se encontraba en el servicio de alimentación el día de la fiscalización correspondía a un reemplazo, velar por que cuando sucedan estas situaciones la persona que asuma cuente con la indumentaria adecuada.

Cód: PSR 01-02	Versión: 01	Fecha de elaboración: 20/08/2012	Página 3 de 4
		Junta Nacional de Jardines Infantiles	
		Sección de Fiscalización	

**. SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA:**

**Seguridad.**

No se evidencia la presencia de extintores con recarga y sello de inspección al día.

**Compromiso – Plazo:**

Los extintores se encuentran vencidos el año 2009, esta observación es necesario abordarla con prontitud, tiene directa relación con la integridad de los lactantes, además los extintores deben estar colgados en los lugares que están definidos para su función. 5 Días de plazo.

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Administrativa.**

No cuenta con señalética instalada en el frontis que indique ser financiado con fondos Junji.

No cuenta con el instructivo programa de transferencias de fondos versión actualizada.

No cuenta con la copia de la planilla de rendición de cuentas mensuales.

**Compromiso – Plazo**

La directora debe solicitar de manera formal, el instructivo programa de transferencias versión actualizada ya que en él se encuentran contenidas las orientaciones y normas del buen funcionamiento del establecimiento que ella conduce. Además debe contar con la planilla de rendición de cuentas mensuales ya que no maneja ni lleva registros de los montos transferidos, ni de los gastos inherentes al funcionamiento del jardín.

**Aspectos Generales Del Equipamiento:**

El establecimiento no cuenta con las planillas murales actualizadas de inventarios dispuestas a la vista en cada espacio de destino.

Los bienes en estado de deterioro o desuso no han sido retirados del establecimiento.

No cuenta con balanza preescolar con cartabón.

**Compromiso – Plazo.**

La directora solicitará los formatos y procedimientos respectivos para elaboración de inventarios de los bienes muebles para ser colocados en los espacio de destino correspondiente, de igual manera que sean retirados los bienes en estado de deterioro o desuso, mediante un procedimiento formal.

  
NOMBRE Y FIRMA  
FISCALIZADOR/A

