

PRESENTACIÓN ESTÁNDAR DE MEMORIA Y BALANCE DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL “FECU SOCIAL”



Fecha de publicación: 30 de septiembre de 2021

Período reportado: 1 de enero al 31 de diciembre de 2020

1. Carátula

1.1 Identificación

a. Nombre de la Organización	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD MENTAL FAMILIAR. CODESAM
b. RUT de la Organización	65.180.050-1
c. Tipo de Organización	Corporación de derecho privado sin fines lucro.
d. Relación de Origen	Los socios fundadores de CODESAM fueron las siguientes personas: Hilda Páxedes Tapia Tapia, RUT 4.942.200-8; Carmen Gloria Greve Silva, RUT 7.627.590-4, Psicóloga; Italo Alex García Jara, RUT 9.279.395-8, Psicólogo; Tatiana Isabel Alarcón Pineda, RUT 12.066.004-7, Fonoaudióloga; Luz María Cuevas Alarcón, RUT 10.061.217-8, Profesora de Educación Diferencial; Jeannette Lorena Guerrero Vallejos, RUT 11.749.086-6, Asistente Social; Marcos Antonio Fuentes Ríos, RUT 8.802.664-0, Psicólogo; Patricio Gerardo fernández Tapia, RUT 9.385.039-4, Administrativo; María Victoria Quezada Aránguiz, RUT 6.531.663-3, Administrativa; Pamela del Carmen Alvarado Ponce, RUT 8.701.580-7, Profesora de Educación Diferencial; Paula María Mujica Pérez, RUT 10.943.490-6, Terapeuta Ocupacional; Patricio García Ascenci, RUT 8.776.027-8; Licenciado en Psicología; Paula Marcela Quirós Bustamante, RUT 9.766.204-5, Psicóloga.
e. Personalidad Jurídica	Decreto N° 993 con fecha 05-11-2002. N° inscripción Registro Civil 33137 con fecha
f. Domicilio de la sede principal	Santa Corina 8629. Pudahuel. Región Metropolitana.
g. Representante legal	Natalia Carolina Saldaño Gamboa RUN 16.478.735-4 (Presidenta Directorio) Carmen Gloria Greve Silva RUN 7.627.590-4 (Mandatada por Directorio)
h. Sitio web de la organización	www.codesam.cl , www.cosampudahuel.cl
i. Persona de contacto	Carmen Gloria Greve Silva, Directora Ejecutiva. Correo: codesam8629@gmail.com . Teléfono: 997455125.

1.2 Información de la organización

a. Presidente del Directorio	Natalia Carolina Saldaño Gamboa. RUN 16.478.735-4.
b. Ejecutivo Principal	Carmen Gloria Greve Silva, RUN 7.627.590-4. Directora Ejecutiva.
c. Misión / Visión	Contribuir al desarrollo de la intervención, formación e investigación en salud mental y políticas públicas aportando con ello al bienestar biopsicosocial de la población, consolidando una estructura técnico-administrativa que permita posicionar y visibilizar el trabajo de CODESAM.
d. Área de trabajo	Salud Mental
e. Público objetivo / Usuarios	Población de todos los grupos etarios, residentes de la comuna de Pudahuel y beneficiarios de Fonasa. Estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación de escuelas Públicas y Particulares Subvencionada de la comuna de Pudahuel.
f. Número de trabajadores	Total promedio: 68. Contratados: jornada parcial 32, jornada completa 12. Horarios jornada parcia 20, jornada completa 5.
g. Número de voluntarios	Permanentes:1 Ocasionales: 0

1.3 Gestión

		2020	2019			2020	2019
a. Ingresos Operacionales(M\$)		731.176	724.915	c. Patrimonio total al cierre del ejercicio (M\$)		11.171	(12.935)
a.1 Privados (M\$)	Donaciones			d. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)		24.106	25.357
	Proyectos			e. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso	1. Municipalidad de Pudahuel 2. Servicio de salud Metropolitano Occidente 3. SENDA	1. Municipalidad de Pudahuel 2. Servicio de salud Occidente 3. SENDA	
	Venta de bienes y servicios						
	Aportes y cuotas sociales	187	0				
Otros							
a.2 Públicos (M\$)	Subvenciones	240.000	233.499	f. Número total de usuarios directos			
	Proyectos	490.990	491.416	g. Indicador principal de gestión y su resultado			
b. Aportes extraordinarios (M\$)							

Índice

1. Carátula	1
2. Información general y de contexto.....	1
2.1 Carta del máximo responsable de la organización.....	1
2.2 Estructura de gobierno.....	3
2.3 Estructura operacional	3
2.4 Valores y/o Principios	4
2.5 Principales actividades y proyectos	4
Centro de Salud Mental Comunitario COSAM Pudahuel.....	5
Habilidades para la Vida.....	7
2.6 Identificación e involucramiento con Grupos de interés.....	10
2.7 Prácticas relacionadas con la evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios..	10
2.8 Participación en redes y coordinación con otros actores.....	11
2.9 Reclamos o Incidentes.....	12
2.10 Prácticas de gestión ambiental	13
3. Información de desempeño	13
3.1 Objetivos e indicadores de gestión	13
3.2 Indicadores financieros	15
4. ESTADOS FINANCIEROS.....	16
4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Balance General)	16
4.2 ESTADO DE ACTIVIDADES	18
4.3 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.....	19
4.4 ESTADO DE MOVIMIENTOS PATRIMONIALES	20
4.5 NOTAS EXPLICATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS	21
5. Informe de terceros.....	28
Opinión de los auditores independientes.....	28
6. Manifestación de responsabilidad de la Dirección.....	28

2. Información general y de contexto

2.1 Carta del máximo responsable de la organización

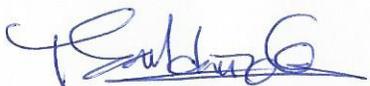
(Debe presentar un análisis conciso de la misión de la organización, sus objetivos y la estrategia para dar cumplimiento a los mismos. Debe explicar, de ser necesario, el contexto en el que opera la organización, incluyendo aspectos regulatorios, geográficos, demográficos, etc. en la medida en que éstos sean relevantes para el quehacer de la organización. También debe incluir hechos los relevantes del período y los desafíos futuros, tanto en sus aspectos operacionales como financieros, así como las barreras o dificultades enfrentadas)

La Corporación para el Desarrollo de la Salud Mental Familiar CODESAM es una corporación de derecho privado sin fines de lucro con una larga trayectoria en la comuna de Pudahuel, que pretende contribuir al desarrollo de la intervención, formación, investigación en salud mental y políticas públicas relacionadas, generando acciones y conocimientos que aporten al bienestar biopsicosocial de personas, grupos y organizaciones en un marco que promueva el respeto por las personas y sus derechos. Desde sus inicios en el año 1993, primero como CAP Pudahuel y desde el año 2002 como CODESAM, a través de sus proyectos COSAM Pudahuel (Centro de Salud Mental Comunitario) y Habilidades para la Vida (HPV), ha implementado diferentes acciones e intervenciones de prevención, tratamiento y rehabilitación de diferentes problemas psicosociales y patologías de salud mental. Durante estos años ha establecido diferentes convenios con organizaciones públicas y privadas del país, lo cual ha permitido aumentar la oferta de prestaciones e iniciativas de atención, que van en directo beneficio de los/as habitantes de la comuna de Pudahuel. Cabe destacar la implementación de prestaciones de salud mental para las personas beneficiarias de FONASA a través del convenio de licitación con el Servicio de Salud Metropolitano Occidente, Programas de Tratamiento y Rehabilitación en Adicciones, mediante convenio con SENDA y FONASA. Además los convenios con FOSIS para favorecer el desarrollo de hábitos prosumidores y emprendimiento en los usuarios/as; con la Fundación San Carlos de Maipo que durante el año 2013-2014 financió un proyecto para trabajar con familias que vivían vínculos sostenidos de violencia, cuyos niños y niñas estaban siendo gravemente vulnerados en sus derechos de protección. Además durante el año 2015 apoyó en el desarrollo del Proyecto: "Construcción de un Modelo de Atención Integral en Violencia Intrafamiliar" y el seguimiento de los resultados del programa ejecutado el año 2013 y 2014. Así mismo, durante los años 2018 a 2020 ha apoyado técnicamente un programa que aborda de manera conjunta la violencia y el consumo de drogas en mujeres que participan del programa de adicciones. También cabe destacar la implementación del Programa Habilidades para la Vida en el primer y segundo ciclo básico en las escuelas de la comuna de Pudahuel, a través del convenio establecido entre el municipio y JUNAEB hasta el año 2018, y ejecutado por CODESAM hasta la fecha vía convenio directo entre JUNAEB y nuestra corporación en la actualidad. Finalmente, se han establecido distintos convenios con distintas universidades que apuntan a fortalecer vínculos en la docencia, investigación y capacitación.

El aumento de cobertura y problemáticas para ser abordadas, así como la mayor complejidad de éstas, ha significado un crecimiento del equipo profesional de CODESAM, desarrollando un abordaje de mayor multi, inter y transdisciplinariedad, lo que ha permitido implementar una intervención más integral de las dificultades y patologías que afectan a las personas, apuntando a realizar intervenciones cada vez más especializadas. Asimismo, se ha requerido ampliar la infraestructura del centro y acceder a mejoras tecnológicas, lo cual ha favorecido una atención y servicio de mayor calidad y eficiencia.

Durante el año 2020 se mantuvo de manera activa la ejecución de prestaciones de salud mental por parte del COSAM CODESAM Pudahuel y del Programa Habilidades para la Vida, teniendo que adaptarse a la situación sanitaria y restricciones debido a la pandemia por COVID-19, realizando en el caso de COSAM atenciones de salud mental vía remota con un menor número de atenciones presenciales, y en el caso de HPV cambiar toda su actividades de modo presencial a remoto junto con la creación de material de difusión para niños, apoderados y personal educativo a través de distintas redes sociales.

Durante el año 2021 se pretende continuar adaptando la atención y realización de actividades de salud mental a la situación sanitaria del país, siempre brindando una atención de calidad y de acuerdo a las necesidades de nuestros usuarios (COSAM) y de las comunidades educativas (HPV) de la comuna. Respecto a COSAM se pretende consolidar un sistema de gestión clínica que permita hacer más eficiente la programación, registro y otorgamiento de horas a nuestros usuarios, y en el caso de HPV reprogramar las actividades de acuerdo a las orientaciones técnicas de JUNAEB según las actividades se realicen de manera remota, presencial o mixta. Finalmente señalar que CODESAM comienza el año 2021 un nuevo Plan Estratégico a tres años (2021-2023), cuyos focos de desarrollo son sostenibilidad y operación programática. El primero incluye sustentabilidad económica, desarrollo de innovación e incidencia en políticas públicas y transparencia; y el segundo foco contiene gestión administrativa-financiera y de recursos humanos, gestión operación COSAM Pudahuel y gestión operación Programa Habilidades para la Vida.



Natalia Carolina Saldaño Gamboa
Presidenta Directorio CODESAM



2.2 Estructura de gobierno

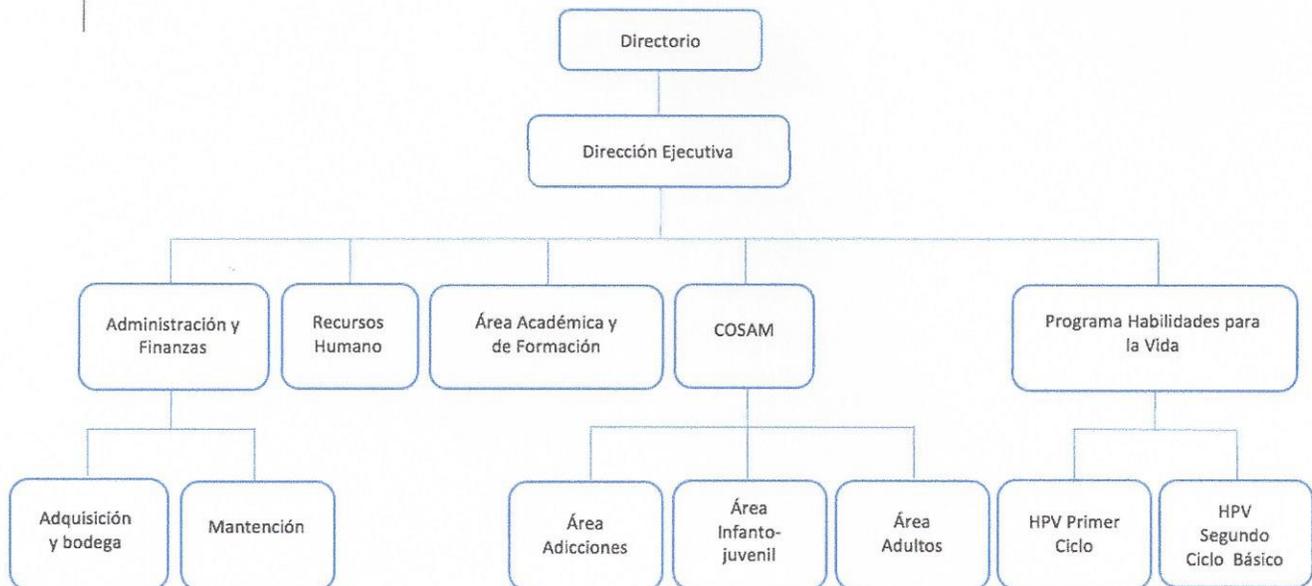
(Indicar mecanismo de elección y duración en el cargo, así como los cambios ocurridos durante el ejercicio. Si existen casos en que los fundadores se han mantenido permanentemente en el Directorio, señalar los eventuales planes de sucesión)

Los miembros del directorio son elegidos por los socios de la corporación por votación en la Asamblea General Ordinaria de Socios que se realiza anualmente. Los miembros del Directorio duran un año en sus funciones y pueden ser reelegidos sin límite. Los cargos del Directorio son elegidos a través de una votación de los mismos miembros elegidos en Sesión Ordinaria del Directorio.

DIRECTORIO	
Nombre y RUN	Cargo
Natalia Carolina Saldaño Gamboa RUN 16.478.735-4	Presidenta
Jeannette Lorena Guerrero Vallejos RUN 11.749.086-6	Secretaria
Bárbara Andrea Molina Ramírez RUN 16.470.438-6	Tesorera
Pamela del Carmen Alvarado Ponce RUN 8.701.580-7	Directora
Paula María Mujica Pérez RUN 10.943.490-6	Directora

2.3 Estructura operacional

(Narrativa y/o organigrama. Individualizar a quienes ostenten cargos de responsabilidad y resumir tareas y responsabilidades)



Director/a Ejecutivo/a: Psicóloga Carmen Gloria Greve. Cargo de confianza del Directorio. Su misión es asegurar la administración y ejecución de la misión de CODESAM, supervisando la realización de sus objetivos, darle seguimiento y controlar su cumplimiento de acuerdo a lo programado y conforme a las disposiciones legales y reglamentos internos. Sus funciones son representar a CODESAM en los ámbitos legal, administrativo, de gestión, actividades públicas, académicas, institucionales y otras; dirigir el correcto funcionamiento de la Corporación; presentar al Directorio los planes y programas de las distintas direcciones de la Corporación, el plan estratégico, presupuesto y estados financieros de cada período; administrar y controlar el correcto uso de los recursos; diseñar y presentar al Directorio y ejecutar la estrategia para la obtención de recursos; convocar a reuniones periódicas con los directores de área y de proyecto, con el fin de evaluar cumplimiento de metas; velar que se cumpla la correcta supervisión y control del personal de la Corporación; evaluar los resultados de la planificación estratégica; realizar los contratos que sean necesarios y que contribuyan a un mejor funcionamiento de CODESAM; investigar, recabar y analizar información que permita contribuir a una mejor gestión de CODESAM; representar a la corporación en que se relacionen con la misión y objetivos de la corporación.

Director/a de COSAM: Psicóloga Paula Quirós Bustamante. La misión del cargo es liderar procesos de gestión organizacional y administrativa, clínico comunitarias, de recursos humanos, financieros, operacionales, docentes y de investigación para que el centro logre la satisfacción de las necesidades de su población objetivo. Sus funciones son conducir el proceso de elaboración del Plan Estratégico y Plan Anual de actividades del Centro; organizar la estructura interna del Centro, de acuerdo al modelo de gestión y normas e instrucciones del Ministerio de Salud; resguardar el cumplimiento de las estrategias de articulación para la continuidad de cuidados en la Red de salud mental; participar en el proceso de formulación presupuestaria anual del Centro, conducir la gestión del recurso humano; conducir el proceso de mejora continua de la calidad de la atención, liderar procesos de gestión financiera y operacional que permitan el desarrollo y continuidad del programa (licitaciones, convenios); elaborar informes de gestión interna contrapartes y monitoreo; representar a COSAM y CODESAM técnica y administrativamente en instancias de coordinación, capacitación y difusión requeridas por la red local y extensa de salud y otras, o que la dirección ejecutiva considere relevante para alcanzar la misión y objetivos estratégicos de CODESAM.

Coordinador HPV: Psicóloga María Francisca Galleguillos. La misión del cargo es garantizar la gestión técnica y administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación pertinentes, además del seguimiento y evaluación del programa HpV. Sus funciones son conducir el proceso de planificación anual del programa considerando orientaciones técnicas de JUNAEB en concordancia con misión CODESAM, organizar la estructura del equipo de acuerdo a los lineamientos técnicos y necesidades de ejecución del programa, resguardar el cumplimiento de las estrategias de articulación con la red intersectorial para la óptima ejecución y cumplimiento de los objetivos del programa, participar en la elaboración de propuesta anual del presupuesto y flujo anual de gastos, conducir la gestión del recurso humano del Equipo Ejecutor, supervisar técnicamente la ejecución del programa y el equipo ejecutor a través de la revisión de informes, reuniones de equipo y actividades en terreno, liderar procesos de gestión financiera y operacional que permitan el desarrollo y continuidad del programa (licitaciones, convenios), elaborar de informes que den cuenta de la gestión tanto a nivel interno como para las contrapartes.

2.4 Valores y/o Principios

- Sentido del hacer centrado en las personas y basado en el **buen trato**, el respeto y la genuina empatía.
- **Ética e integralidad** en las acciones y en las relaciones con las personas y el entorno.
- **Responsabilidad y compromiso social** promoviendo la generación de buenas prácticas y conocimiento en salud mental.
- Actuar centrado en la calidad, la reflexión en el hacer y la **búsqueda de excelencia**.

2.5 Principales actividades y proyectos

a. Actividades

(Breve descripción de las actividades que desarrolla la organización, detallada al nivel que cualquier lector pueda entender el quehacer de la organización. Si se estima pertinente compartir mayores detalles, se sugiere incluirlos en un anexo)

Centro de Salud Mental Comunitario COSAM Pudahuel

COSAM Pudahuel es un Centro Ambulatorio y multidisciplinario que brinda prestaciones especializadas de Salud Mental y Psiquiatría a personas y familias de Pudahuel que presentan condiciones de complejidad, severidad y vulnerabilidad asociada a su estado de salud mental, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria y el Modelo Comunitario de Atención en Salud Mental.

El trabajo del COSAM-CODESAM se estructura en tres áreas programáticas de intervención prioritarias:

Área Infanto Juvenil (Líneas programáticas desde SSMOC)	Área Adultos (Líneas programáticas desde SSMOC)
Área Adicciones (Líneas programáticas desde SENDA)	

b. Proyectos sujetos a rendición a terceros (públicos o privados)

NOMBRE DEL PROYECTO	COSAM Pudahuel: prestaciones de salud mental
Patrocinador/financista	Servicio de Salud Metropolitano Occidente
Público Objetivo / Usuarios	
Área Infanto-juvenil	Niños, niñas y adolescentes que presentan inquietud psicomotriz, hiperactividad, falta atención y concentración, problemas de aprendizaje, bajo rendimiento, y sospecha de trastorno de aprendizaje; problemas de conducta, agresividad, conflictos con pares, dificultad para acatar normas y reglas, transgresión, inhibición social, timidez y descontrol de impulsos; trastornos emocionales de comienzo específico en la niñez (entre 3 y 6 años), y en menores de 15 años episodios depresivos.
Área Adultos	Mujeres y hombres, mayores de 18 años que presenten Trast. Ansiosos. Se incluye también dificultades en las relaciones familiares y dificultades de pareja. Personas con diagnóstico de Esquizofrenia, Trast. Esquizotípico e Ideas Delirante; mayores de 15 años con diagnóstico de trastorno bipolar. Familias en las cuales existe violencia en las relaciones de pareja y/o hacia los niños, niñas y adolescentes
Objetivos del proyecto	Otorgar prestaciones especializadas de Salud Mental y Psiquiatría a personas y familias de Pudahuel que presentan condiciones de complejidad, severidad y vulnerabilidad asociada a su estado de salud mental, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria y el Modelo Comunitario de Atención en Salud Mental.
Número de usuarios directos alcanzados	2.257
Actividades realizadas	10.118
Área Infanto-juvenil	Entrevista de ingreso: 123 Consulta de salud mental: 1.496 Psicodiagnóstico: 34 Evaluación psicológica: 608 Psicoterapia individual: 778 Psicoterapia familiar: 144 Tratamiento psicosocial individual: 2.045 Intervención psicosocial grupal: 14 Psicoterapia grupal: 30

	Intervención y abordaje en ámbito escolar: 21 Visita domiciliaria: 36 TOTAL: 5.329
Área Adultos	Entrevista de ingreso: 159 Consulta de salud mental: 1.833 Psicodiagnóstico: 4 Evaluación psicológica: 453 Psicoterapia individual: 869 Psicoterapia familiar: 28 Tratamiento psicosocial individual: 1.105 Intervención psicosocial grupal: 254 Psicoterapia grupal: 2 Intervención y abordaje en ámbito escolar: 1 Visita domiciliaria: 33 Terapia Complementaria: 48 TOTAL: 4.789
Resultados obtenidos	
Lugar geográfico de ejecución	Comuna de Pudahuel, Región Metropolitana.
¿Concluido al cierre del ejercicio?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> (marque con una X)

NOMBRE DEL PROYECTO	COSAM Pudahuel: meses de planes de tratamiento para personas con consumo perjudicial de drogas y/o alcohol.
Patrocinador/financista	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)
Público Objetivo / Usuarios	
Programa Ambulatorio Básico	Hombres y mujeres mayores de 20 años que presenten consumo problemático de drogas (con dg. de consumo perjudicial o dependencia, y con un compromiso biopsicosocial leve a moderado).
Programa Ambulatorio Intensivo Mujeres	Mujeres mayores de 20 años que presenten consumo problemático de drogas (con dg. de consumo perjudicial o dependencia, y con un compromiso biopsicosocial moderado a severo). Mujeres embarazadas (o no), con hijos o sin ellos.
Programa Ambulatorio Intensivo Hombres	Hombres mayores de 20 años que presenten consumo problemático de drogas (con dg. de consumo perjudicial o dependencia, y con un compromiso biopsicosocial moderado a severo).
Programa Ambulatorio para personas condenadas a Libertad Vigilada y Libertad Vigilada Intensiva	Hombres y mujeres mayores de 18 años de edad que se encuentran en situación de condena a Libertad Vigilada o Libertad Vigilada Intensiva y que presentan consumo problemático de drogas.
Programa Ambulatorio Intensivo para adolescentes medio libre	Adolescentes con consumo de droga con riesgo biopsicosocial moderado a severo, que se encuentren condenados por la ley 20.084 (Ley de responsabilidad penal adolescente) y deben estar cumpliendo sanción en los siguientes programas: Programa de medidas cautelares (MCA), Programa de libertad asistida (PLA), Programa de libertad asistida especial (PLE), o centro semi cerrado (CSC).
Objetivos del proyecto	Facilitar los procesos de rehabilitación y recuperación de los proyectos de vida de adolescentes y personas adultas de Pudahuel y otras comunas del sector poniente, que presentan un consumo problemático de alcohol y drogas con un compromiso biopsicosocial moderado a severo, por medio de una atención multidisciplinaria, teniendo en cuenta el enfoque familiar, de derechos y de trabajo en red.
Número de usuarios directos alcanzados	818

Actividades realizadas	Entrevista de ingreso: 138 Consulta de salud mental: 1.031 Psicodiagnóstico: 12 Evaluación psicológica: 232 Psicoterapia individual: 1.063 Psicoterapia familiar: 10 Tratamiento psicosocial individual: 1.493 Intervención psicosocial grupal: 468 Psicoterapia grupal: 95 Visita domiciliaria: 128 TOTAL: 4.670
Resultados obtenidos	
Lugar geográfico de ejecución	Comuna de Pudahuel, Región Metropolitana.
¿Concluido al cierre del ejercicio?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> (marque con una X)

Habilidades para la Vida

NOMBRE DEL PROYECTO	Programa Habilidades para la Vida (HPV)
Patrocinador/financista	Junta Nacional de Auxilio Escolar y BECAS (JUNAEB)
Público Objetivo / Usuarios	
HPV 1	29 escuelas de la comuna de Pudahuel: Equipos de Gestión, Equipos Docentes, Apoderados de prebásica y de primer ciclo básico, estudiantes de primer ciclo básico.
HPV 2	11 escuelas de la comuna de Pudahuel: Equipos de Gestión, Equipos Docentes, Apoderados de segundo ciclo básico, estudiantes de segundo ciclo básico.
Objetivos del proyecto	Aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar (asistencia, permanencia y rendimiento académico) de los y las estudiantes del país, mediante una intervención de salud mental escolar en las comunidades educativas, y que a largo plazo, eleve la calidad de vida, las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales) y disminuya daños en salud de la población.
HPV 1	Favorecer en niños y niñas una adaptación exitosa durante la primera etapa de la vida escolar a través de un programa de intervención en salud mental que permita el desarrollo de competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas.
HPV 2	Favorecer el logro de una buena convivencia escolar y bienestar psicosocial en los y las estudiantes de quinto a octavo básico, a través de un programa de intervención en salud mental que desarrolle competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas.
Número de usuarios directos alcanzados	
HPV 1	Educadoras: 90 profesionales Se envían infografías semanales y cápsulas cada dos semanas. Profesores: 209 docentes Se realizan sesiones virtuales y en aquellos establecimientos donde no se lograr abrir espacios para la ejecución a través de videoconferencia, se envía videos con los contenidos abordados. Estudiantes: 7.037 matrícula total de estudiantes de 1° a 4° básico. Es importante mencionar que no se realizan actividades directas con estudiantes desde la unidad de promoción del Programa HPV. En el caso de talleres preventivos se detectan 311 estudiantes, sin embargo la propuesta adaptada del Programa HPV al contexto remoto considera la

	<p>implementación preventiva para los y las apoderadas de los estudiantes. En cuanto a la unidad de derivación, se detectan 88 estudiantes, siendo sus apoderados/as contactados para llevar a cabo una entrevista y derivar en el caso de ser necesario.</p> <p>Apoderados: 9.674 matrícula total desde NT1 a 4° básico. La propuesta del Programa HPV adaptada al contexto remoto, considera el envío semanal de infografías a los y las apoderadas de prebásica y envió cada dos semanas de cápsulas informativas, alcanzando a un total de 2.601 madres, padres y adultos significativos.</p>
<p>HPV 2</p>	<p>Profesores: 82 docentes. Se realizan sesiones virtuales y en aquellos establecimientos donde no se logra abrir espacios para la ejecución a través de videoconferencia, se envía videos con los contenidos abordados. Por otra parte, en el 2° ciclo se preparan infografías para los y las profesoras a través del área promocional "Promoción de convivencia entre pares".</p> <p>Estudiantes: 2.724 matrícula total de estudiantes de 5° a 8° básico. Se envían infografías a través del área promocional "Promoción de convivencia entre pares". En el caso de talleres preventivos se detectan 98 estudiantes de 7° básico.</p> <p>Apoderados: 2.724 matrícula total desde 5° a 8° básico. Se envían infografías a través del área promocional "Promoción de convivencia entre pares".</p>
<p>Actividades realizadas</p>	
<p>HPV 1</p>	<p>Promoción de crianza positiva y prevención del maltrato: creación, envió y publicación en redes sociales de 12 cápsulas informativas. Creación, envió y publicación en redes sociales de 28 infografías. Los destinatarios corresponden a madres, padres, cuidadores de prebásica y educadoras.</p> <p>Autocuidado: Se crean 6 actividades virtuales y una 7ª lúdica y optativa para las escuelas. Se realizan 84 videoconferencias para Equipos de Gestión, docentes y asistentes de la educación. Se envían 100 cápsulas de las sesiones que no se pudieron llevar a cabo y se ejecutan 2 presentaciones de actividad. Las cápsulas se publican en las redes sociales del programa.</p> <p>Acompañamiento al profesor al trabajo de aula y reuniones de apoderados: Se crean 6 sesiones, las que se llevan a cabo a través de videoconferencia o cápsulas virtuales según la necesidad y disponibilidad de las escuelas. Se realizan 13 videoconferencias a lo largo del año, el resto de las escuelas solicita en envió de las sesiones a través de cápsulas que contengan la información.</p> <p>Detección: Se aplican 1.104 PSC 17 de 1° básico, alcanzado un 65,3% de la matrícula total de aquel curso.</p> <p>Se aplican 1.187 PSC 17 de 3° básico, alcanzando un 63,8% de la matrícula total de aquel curso.</p> <p>Taller Preventivo: El año 2020 se realiza una intervención preventiva, en la que participan los y las apoderadas de los estudiantes detectados. Se implementa la intervención con 108 apoderados/as a través de contacto telefónico y se realiza un total 757 llamados, incluyendo todos los intentos.</p> <p>Derivados: Se realizan 152 llamados telefónicos, incluyendo todos los intentos de contacto. Se concretan 24 entrevistas de derivación.</p> <p>Red: Se participa en una reunión mensual de la Red de Infancia y Adolescencia de Pudahuel. Se administran 87 diagnósticos situacionales a lo largo del año (3 momentos del año: junio, septiembre y diciembre)</p> <p>Se llevan a cabo 307 reuniones con Equipos de Gestión (llamados y videoconferencias). Se realizan 258 reuniones con Encargados/as de convivencia escolar (llamados y videoconferencias).</p> <p>Se gestionan dos jornadas para las escuelas y territorio Barrancas: "Estrategias para la contención y acompañamiento emocional en el contexto escolar" y "Experiencia de duelo en contexto de fragilidad".</p> <p>Evaluación y seguimiento: Se realizan dos Informes a JUNAEB (avance y final). Se realizan registros de las reuniones y actividades realizadas, además de reportar semanalmente las acciones a JUNAEB.</p>
<p>HPV 2</p>	<p>Promoción de convivencia entre pares: creación, envió y publicación en redes sociales de 15 infografías, de las cuales 3 son para docentes de 2° ciclo, 4 para apoderados/as y 7 para estudiantes.</p>

	<p>Autocuidado: Se crean 6 actividades virtuales y una 7ª lúdica y optativa para las escuelas. Se realizan 31 videoconferencias para Equipos de Gestión, docentes y asistentes de la educación. Se envían 39 cápsulas de las sesiones que no se pudieron llevar a cabo. Las cápsulas se publican en las redes sociales del programa.</p> <p>Acompañamiento al profesor al trabajo de aula y reuniones de apoderados: Se crean 6 sesiones, las que se llevan a cabo a través de videoconferencia o cápsulas virtuales según la necesidad y disponibilidad de las escuelas. Se realiza 1 videoconferencia a lo largo del año, el resto de las escuelas solicita en envío de las sesiones a través de cápsulas que contengan la información.</p> <p>Detección: Se aplican 442 PSC Y 17 de 6° básico, alcanzado un 62% de la matrícula total de aquel curso. Se aplican 401 PSC Y 17 de 8° básico, alcanzando un 60,2% de la matrícula total de aquel curso.</p> <p>Taller Preventivo: Se realizan talleres grupales virtuales y llamados individuales dependiendo de la situación de los y las estudiantes. Se implementa la intervención con 32 estudiantes, llevando a cabo 158 videoconferencias o contactos telefónicos, se consideran todos los intentos.</p> <p>Derivados: Se realizan 45 llamados telefónicos, incluyendo todos los intentos de contacto. Se concretan 8 entrevistas de derivación.</p> <p>Red: Se participa en una reunión mensual de la Red de Infancia y Adolescencia de Pudahuel. Se administran 33 diagnósticos situacionales a lo largo del año (3 momentos del año: junio, septiembre y diciembre) Se llevan a cabo 131 reuniones con Equipos de Gestión (llamados y videoconferencias). Se realizan 121 reuniones con Encargados/as de convivencia escolar (llamados y videoconferencias). Se gestionan dos jornadas para las escuelas y territorio Barrancas: "Estrategias para la contención y acompañamiento emocional en el contexto escolar" y "Experiencia de duelo en contexto de fragilidad".</p> <p>Evaluación y seguimiento: Se realizan dos Informes a JUNAEB (avance y final). Se realizan registros de las reuniones y actividades realizadas, además de reportar semanalmente las acciones a JUNAEB.</p>
Resultados obtenidos	
HPV 1	Informe de avance evaluado por JUNAEB: 6,6 Informe final evaluado por JUNAEB: 6,8
HPV 2	Informe de avance evaluado por JUNAEB: 6,7 Informe final evaluado por JUNAEB: 6,6
Lugar geográfico de ejecución	Comuna de Pudahuel, Región Metropolitana.
¿Concluido al cierre del ejercicio?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (marque con una X)

(Repetir la tabla para todos los proyectos o grupos de proyectos que resulten relevantes)

(En la medida que determinada organización estime relevante exponer información más detallada sobre sus distintas áreas de actividad o sobre proyectos internos que no sean de tipo recurrente, se recomienda explicitarlo brevemente en la narrativa del punto a) o en un anexo y, si lo estima pertinente, agregar a continuación cuadros similares al anterior especificando, en todo caso, si se cuenta con control separado de ingresos y costos).

2.6 Identificación e involucramiento con Grupos de interés

(Entidades relacionadas con su organización y que pudieran afectar sus actividades o ser afectadas por ellas)

Grupo de interés	Forma de relacionamiento
Municipalidad de Pudahuel	Subvención Especial
Servicio de Salud Metropolitano Occidente (SSMOCC)	Licitación
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Licitación y Convenio por trato Directo.
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)	Convenio por trato Directo.

2.7 Prácticas relacionadas con la evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios

(Describir las herramientas utilizadas al efecto. Se debe incluir un resumen de los resultados de las evaluaciones efectuadas durante el ejercicio. Los resultados se pueden complementar con detalles/planillas a incluir como anexo al final de la FECU).

COSAM Pudahuel

El proyecto COSAM realiza todos los años una evaluación de satisfacción usuaria. Para ello se aplica una encuesta a una muestra representativa de los usuarios activos. El año 2020, debido al contexto de pandemia, se aplicó de manera virtual a través de una encuesta Google Forms, siendo respondida por 81 personas de aproximadamente 600 usuarios bajo control. La encuesta consiste en una serie de afirmaciones positivas sobre los distintos aspectos evaluados, en que se solicita manifestar el grado de acuerdo o desacuerdo con dicho enunciado.

En relación con las dimensiones evaluadas y resultados obtenidos:

- Acceso a Tratamiento, lo mejor evaluado es la puntualidad en la atención con un 86% de acuerdo y lo peor evaluado el tiempo de espera para ser atendido con un 73% de acuerdo.
- Servicios Entregados, lo mejor evaluado es la disponibilidad de ayuda frente a crisis (84%) y lo peor evaluado la información relacionada con medicamentos (70%).
- Participación, lo mejor evaluado es la información al inicio del tratamiento sobre la confidencialidad de la información personal (92%) y lo peor evaluado es el conocimiento sobre como presentar reclamos durante la modalidad de atención remota (56%).
- Equipo Terapéutico, lo mejor evaluado es la capacidad del equipo terapéutico para acomodarse a necesidades especiales de usuarios (90%) y lo peor evaluado son sus conocimientos y competencia o calificación (83%).
- Experiencia General, un 89% piensa que el tratamiento recibido es de ayuda y un 88% considera que el tratamiento es de alta calidad.

Por último, se consultó sobre la modalidad de atención a distancia comparada con la presencial y un 81% de los usuarios la considera mejor o igual y un 19% peor.

En términos generales se puede señalar que todas las dimensiones y aspectos evaluados obtuvieron de un 70% de acuerdo hacia arriba por lo que es posible afirmar que nuestros usuarios evalúan de manera bastante satisfactoria las prestaciones y servicios entregados por COSAM.

Programa Habilidades para la Vida

JUNAEB solicita la aplicación de “Encuestas de satisfacción usuaria” de forma anual, sin embargo debido al contexto de pandemia y, por lo tanto, la consecuente adaptación de las encuestas a la modalidad virtual, la entrega de éstas por parte de JUNAEB a los equipos ejecutores se retrasa considerablemente, limitando así la cantidad de encuestas aplicadas durante el año 2020.

Bajo este contexto, es posible mencionar que se valora positivamente la experiencia de intervención propuesta por el Programa HPV para las áreas de Autocuidado, Acompañamiento al trabajo de aula y reuniones de apoderados, la visualización de talleres preventivos tanto de apoderadas como estudiantes, y la percepción de los Equipos de Gestión, a diferencia de lo que ocurre en la unidad de derivación, donde se aprecia una baja satisfacción de parte de una usuaria.

En relación a la percepción de cambio, es decir, al reconocimiento de que el conjunto de actividades del Programa HPV ayuda a generar cambios positivos tanto en las dimensiones académicas como psicosociales también se distingue una alta satisfacción, según los parámetros establecidos por la encuesta, en docentes, apoderados, estudiantes y directivos, a excepción de una apoderada en la unidad de derivación.

2.8 Participación en redes y coordinación con otros actores

(A diferencia de los Grupos de interés, corresponde a entidades con las que no hay actividades de beneficio mutuo pero que tienen objetivos similares y/o con las que se desarrollan actividades de coordinación o interacción. Potencialmente incluye a entidades públicas que tienen responsabilidades en el mismo campo de acción de su organización).

Programa COSAM Pudahuel

COSAM Pudahuel se constituye como un articulador de la red de salud mental comunal, participando en las diferentes instancias de coordinación existentes en la comuna relacionadas con la salud y salud mental de las personas, en particular con los Centros de Salud de APS, a fin de potenciar el trabajo que se realiza en los diferentes niveles de intervención. Por otra parte, COSAM se coordina con redes locales, organizaciones comunitarias y de base, para un mayor conocimiento de estas instituciones respecto de nuestro trabajo en la comuna, y para el desarrollo de redes que favorezcan la inserción social comunitaria de nuestros usuarios y usuarias. En relación a lo anterior COSAM Pudahuel, participa en las siguientes redes:

- Red de no Violencia
- Participación una vez al mes en la Red de Infancia de la comuna.
- Mesa Social de PREVIENE
- Redes de Salud Comunal
- Consejos Técnicos del Servicio de Salud Metropolitano Occidente

Programa Habilidades para la Vida

En los Términos de Referencia Técnicos y Administrativos del Programa HPV se consigna el desarrollo de la Unidad de Red del Programa, en la cual se considera tanto la relación que se establece con las escuelas beneficiarias como con las redes de salud mental y proteccionales de la comuna. En el caso de éstas últimas, se consideran las siguientes acciones:

- Participación una vez al mes en la Red de Infancia y Adolescencia de la comuna de Pudahuel.
- Se realiza una reunión mensual con el Área Infanto-Juvenil de COSAM Pudahuel, con el propósito de realizar una derivación asistida de casos, además se llevar a cabo el seguimiento de derivaciones previas.
- En el caso de COSAM Municipal y los consultorios de la comuna, se mantiene comunicación vía correo electrónico y llamados telefónicos, con el propósito de sostener el vínculo con dichas instituciones y mantener actualizados los procesos de derivación y funcionamiento sobre todo considerando el contexto de pandemia.
- Finalmente, se mantienen reuniones con el Servicio Local de Educación Pública Barrancas, quienes están actualmente a cargo de la gestión de las escuelas públicas de la comuna de Pudahuel.

2.9 Reclamos o Incidentes

(Resumir los reclamos e incidentes registrados durante el ejercicio, en particular aquellos que pudiesen afectar el prestigio de la organización, incluyendo sus efectos y situación actual. Además, se debe resumir el protocolo establecido por la organización para enfrentar eventualidades- De no contarse con un protocolo formalmente establecido, así debe indicarse).

Programa COSAM Pudahuel

Durante el año 2020 se realizaron 3 reclamos en nuestra Institución, 2 previos al inicio de la Emergencia Sanitaria, por suspensión de hora con psiquiatra y otro, donde la hermana de una usuaria del Programa de adicciones reclama por no reingresar a su hermana a tratamiento, después de explicarle que en tratamiento anterior realizado con su hermana (el año 2015), no existía motivación a realizar Tratamiento y que por domicilio le correspondía atenderla en Cosam Municipal.

Nuestra Institución cuenta con un Protocolo para registrar y dar respuesta a las Solicitudes Ciudadanas, dentro del marco de la Ley 20.584 de Deberes y Derechos de l@s usuari@s, una vez que el usuario ha registrado su Solicitud en Libro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones o enviado vía correo electrónico en período de emergencia sanitaria:

1. Revisión diaria del libro y correo electrónico, por la Directora Técnica del COSAM Pudahuel, la Sra. Paula Marcela Quirós Bustamante, RUT 9.766.204-5, domiciliada en Santa Corina #8629, Pudahuel.
2. Una vez identificado el reclamo, se comunica de éste al área y programa específico donde pudo haber ocurrido la situación y materia del reclamo. Siendo también notificado el personal involucrado.
3. De forma paralela se inicia una investigación de los hechos ocurridos, recopilando la información necesaria con los involucrados y con terceras personas.
4. Tras tener el conocimiento e información completa de los hechos que son materia del reclamo, se realiza una reunión con el personal involucrado para establecer las medidas de reparación con la persona usuaria.
5. Se elabora la respuesta escrita de las medidas comprometidas en la resolución del reclamo. Considerando:
 - a. Nombre y domicilio del reclamante.
 - b. Enunciación breve de la materia del reclamo y las peticiones concretas del reclamante.
 - c. La respuesta debe estar referida a las peticiones del reclamante, citando o adjuntando antecedentes que lo respaldan.
 - d. Establecer fecha y forma en que se dará cumplimiento de la medida comprometida, si es que procede.
 - e. Firma director técnico de COSAM Pudahuel
6. Notificación de la respuesta al usuario dentro de 15 días hábiles una vez realizado el reclamo. La respuesta se realizará mediante correo tradicional o correo electrónico, si la persona usuaria acepta, o a través de entrevista personal con la persona que realiza el reclamo.
7. Se le informa a la persona que si considera que la respuesta entregada por nuestro centro es insatisfactoria o no hemos cumplido con las medidas comprometidas dentro de 15 días una vez notificada la respuesta, no dude en dirigirse a la Superintendencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez cumplido el plazo máximo de respuesta.
8. Se registra reclamo en Planilla Digital establecida para este fin, donde se registra los datos de Identificación de la persona que realiza reclamo, fecha, contenido de Reclamo; respuesta y medidas correctivas, y se deja una copia de la respuesta enviada de acuerdo a formato establecido por Ministerio de Salud, si la respuesta fue enviada por correo electrónico, y/o una copia de formulario firmado por usuario de que está conforme con la respuesta otorgada, en caso que éste asista a entrevista presencial.

Programa Habilidades para la Vida

Durante el año 2020, es posible mencionar un reclamo realizado por las escuelas y apoderados/as al momento de contestar el instrumento PSC 17, principalmente por dificultades en la plataforma proporcionada por JUNAEB en la medida que no era estable ni tampoco informaba si la encuesta había sido guardada satisfactoriamente.

Esta información se devuelve a JUNAEB, sin embargo el equipo HPV Pudahuel crea el mismo instrumento en otro formato lo que permite mejorar las condiciones de administración mientras JUNAEB resolvía los inconvenientes detectados.

En relación a un protocolo no se cuenta con uno formal, sin embargo las dificultades se derivan a la coordinación del Programa, donde se evalúa la situación y se determina una posible solución o procedimiento a seguir.

2.10 Prácticas de gestión ambiental

(Se deben resumir las actividades de sustentabilidad y cuidado ambiental desarrolladas o patrocinadas por la organización. En la medida que resulten aplicables y que se cuente con ellos, incluir los indicadores/resultados de la gestión anual en esta materia).

La corporación no realiza actividades de sustentabilidad y cuidado ambiental a excepción de reciclaje de papel que recoje la Fundación San José pero no se cuenta con indicadores al respecto.

3. Información de desempeño

3.1 Objetivos e indicadores de gestión

(Los indicadores deben medirse contra las metas establecidas para el ejercicio o, alternativamente, en comparación con lo logrado el ejercicio anterior)

OBJETIVO GENERAL

Objetivo general	Indicador principal de gestión	Meta	Resultado
Contribuir al bienestar y la salud mental de personas en situación de vulnerabilidad social a través de la intervención de calidad y producción de conocimientos a partir de nuestra práctica	<i>(Proyectos implementados satisfactoriamente en 2020/3)*100</i>	<i>100% proyectos implementados satisfactoriamente</i>	<i>Los tres proyectos fueron implementados satisfactoriamente alcanzando 119% de cumplimiento.</i>
	<i>Realizar intervenciones de salud mental con una cantidad igual o superior a las personas atendidas en 2019</i>	<i>1.871 personas atendidas</i>	<i>Las personas atendidas en 2020 fueron 1.222 personas alcanzando un 65,3% del total de 1.871.</i>

(Idealmente el indicador principal debe ser uno solo. Excepcionalmente, en particular, en el caso de organizaciones que tengan más de un área de operación, podrían existir dos o tres indicadores principales de gestión).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo específico	Indicador	Meta	Resultado
Otorgar prestaciones especializadas de salud mental y psiquiatría a personas y familias de Pudahuel que presentan condiciones de complejidad, severidad y vulnerabilidad asociadas a su estado de salud mental	(Prestaciones realizadas 12 meses/ Prestaciones conveniadas 12 meses)*100	Cumplir en un 100% el convenio de prestaciones de salud mental suscrito con el servicio de salud	Se cumplió con el 102% de las prestaciones ya que se realizaron 5.873 prestaciones de 5.764 conveniadas.
Implementar una intervención en salud mental que permita el desarrollo de competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas	Nota de informe evaluación de gestión final igual o superior a 6,3 en HPV I. Nota de informe evaluación de gestión final 2019. igual o superior a 6,3 en HPV II.	Evaluación de gestión final anual de programa igual o mejor a año	Se obtuvo una nota 6,8 para HPV I superior a la nota 6,3 obtenida en 2019. Se obtuvo una nota 6,6 para HPV II superior a la nota 6,3 obtenida en 2019.
Implementar planes de tratamiento para personas afectadas por el consumo de drogas estupefacientes o psicotrópicos y alcohol	(Tratamientos realizados en 12 meses 2020/ Tratamientos mensuales conveniados*12)*100	Cumplir un 100% de los tratamientos mensuales conveniados con SENDA equivalentes a 12 meses	Se cumplió con el 136% ya que se realizaron 1.031 planes de tratamiento de 756 conveniados.

3.2 Indicadores financieros

CUADRO DE INDICADORES FINANCIEROS

a. Ingresos Operacionales (en M\$)	2020	2019
- Con restricciones	730.990	724.915
- Sin restricciones		
TOTAL DE INGRESOS OPERACIONALES	730.990	724.915
b. Origen de los ingresos operacionales:		
$\frac{\text{Ingresos provenientes del extranjero}}{\text{Total de ingresos operacionales}} \times 100$	0%	0%
c. Otros indicadores relevantes:		
$\frac{\text{Donaciones acogidas a beneficio tributario(i)}}{\text{Total de ingresos operacionales}} \times 100$	0%	0%
$\frac{\text{Gastos de dirección y administración(ii)}}{\text{Total costos operacionales}} \times 100$	97%	142%
$\frac{\text{Remuneración principales ejecutivos(iii)}}{\text{Total remuneraciones}} \times 100$	10%	10%

i – Todas aquellas por las que se haya emitido un certificado de donación.

ii – Excluye remuneraciones. Corresponde a la cuenta con el mismo nombre, incluida en el estado de actividades.

iii – Debe coincidir con lo informado en la correspondiente nota explicativa a los estados financieros.

(Se pueden agregar todos aquellos otros indicadores que la organización utilice como parte del control de su gestión).

4. ESTADOS FINANCIEROS

4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Balance General)

31 de diciembre de 2020 y 2019

En el caso y solo en el caso que la entidad requiera preparar estados financieros Consolidados o combinados, el estado de situación financiera que sigue debe ser reemplazado por el formato alternativo que se incluye bajo 4.6

ACTIVOS	2020 M\$	2019 M\$
Circulante		
4.11.1 Efectivo y efectivo equivalente	67.915	6.252
4.11.2 Inversiones temporales	0	0
4.11.3 Cuentas por cobrar (neto)		
4.11.3.1 Donaciones por recibir	0	0
4.11.3.2 Subvenciones por recibir	0	0
4.11.3.3 Cuotas sociales por cobrar	0	0
4.11.3.4 Por cobrar a personas y entidades relacionadas	0	0
4.11.3.5 Varios deudores	0	0
4.11.4 Otros activos circulantes		
4.11.4.1 Existencias	0	0
4.11.4.2 Impuestos por recuperar	0	0
4.11.4.3 Gastos pagados por anticipado	0	0
4.11.4.4 Otros	0	0
4.11.5 Activos circulantes con restricciones	0	0
4.11.0 Total Activo Circulante	67.915	6.252

Activo Fijo		
4.12.1 Terrenos	0	0
4.12.2 Construcciones	0	0
4.12.3 Muebles y útiles	0	0
4.12.4 Vehículos	0	0
4.12.5 Otros activos fijos	0	0
4.12.6 (-) Depreciación acumulada	0	0
4.12.7 Activos fijos con restricciones (neto)	0	0
4.12.8 Activos fijos reservados (neto)	0	0
4.12.0 Total Activo Fijo Neto	0	0

Otros Activos		
4.13.1 Inversiones financieras permanentes	0	0
4.13.2 Otros activos con restricciones	0	0
4.13.3 Otros activos reservados	12.935	38.292
4.13.0 Total Otros Activos	12.935	38.292

4.10.0 TOTAL ACTIVOS	80.850	44.544
-----------------------------	---------------	---------------

PASIVOS Y PATRIMONIO	2020 M\$	2019 M\$
Corto plazo		
4.21.1 Obligación con bancos e instituciones financieras	0	0
4.21.2 Cuentas por Pagar		
4.21.2.1 Proveedores	0	0
4.21.2.2 Por pagar a personas y entidades relacionadas	0	0
4.21.2.3 Varios acreedores	56.744	19.187
4.21.3 Fondos y proyectos en administración	0	0
4.21.4 Otros pasivos		
4.21.4.1 Impuesto a la Renta por Pagar	0	0
4.21.4.2 Retenciones	0	0
4.21.4.3 Provisiones	0	0
4.21.4.4 Ingresos percibidos por adelantado	0	0
4.21.4.5 Otros	0	0
4.21.0 Total Pasivo a Corto Plazo	56.744	19.187

Largo Plazo		
4.22.1 Obligaciones con bancos e instituciones financieras	0	0
4.22.2 Fondos y proyectos en administración	0	0
4.22.3 Acreedores a largo plazo		
4.22.3.1 Préstamos de terceros	0	0
4.22.3.2 Por pagar a personas y entidades relacionadas	0	0
4.22.4 Provisiones	0	0
4.22.5 Otros pasivos a largo plazo	0	0
4.22.0 Total Pasivo a Largo Plazo	0	0

4.20.0 TOTAL PASIVOS	0	0
-----------------------------	----------	----------

PATRIMONIO		
4.31.1 Sin restricciones (libre disponibilidad)	24.106	25.357
4.31.2 Reservado para fines específicos	0	0
4.31.3 Restringido	0	0
4.31.0 TOTAL PATRIMONIO	24.106	25.357

4.30.0 TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	80.850	44.544
--	---------------	---------------

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

4.2 ESTADO DE ACTIVIDADES

1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019

	2020 M\$	2019 M\$
Ingresos Operacionales		
Privados		
4.40.1.1 Donaciones	0	0
4.40.1.2 Proyectos	0	0
4.40.1.3 Aportes y cuotas sociales	0	0
4.40.1.4 Venta de bienes y servicios	0	0
4.40.1.5 Otros	0	0
Estatales		
4.40.1.6 Subvenciones	240.000	233.499
4.40.1.7 Proyectos	490.990	491.416
4.40.1.8 Venta de bienes y servicios	0	0
4.40.1.9 Otros	0	0
4.40.0 Total Ingresos Operacionales	730.990	724.915
Gastos Operacionales		
4.50.1 Costo de remuneraciones	622.275	598.301
4.50.2 Gastos de actividades operacionales	20.705	30.044
4.50.3 Gastos de dirección y administración	74.411	82.416
4.50.4 Depreciación	0	0
4.50.5 Castigo de incobrables	0	0
4.50.6 Costo directo venta de bienes y servicios	0	0
4.50.7 Otros costos de proyectos específicos	0	0
4.50.7 Otros costos operacionales	0	0
4.50.0 Total Costos Operacionales	717.391	710.761
4.60.0 Superávit (Déficit) Operacional	13.599	14.154
Ingresos No Operacionales		
4.71.1 Renta de inversiones	0	0
4.71.2 Ganancia en venta de activos	0	0
4.71.3 Indemnización seguros	0	0
4.71.4 Otros ingresos no operacionales	14.678	18.133
4.71.0 Total Ingresos No Operacionales	14.678	18.133
Egresos No Operacionales		
4.72.1 Gastos financieros	72	63
4.72.2 Pérdida en venta de activos	0	0
4.72.3 Pérdida por siniestros	0	0
4.72.4 Otros gastos no operacionales	4.099	6.867
4.72.0 Total Egresos No Operacionales	4.171	6.930
4.70.0 Superávit (Déficit) No Operacional	10.507	11.203
4.80.1 SUPERÁVIT / (DÉFICIT) ANTES DE IMPUESTOS Y PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	0	0
4.80.2 Impuesto a la renta	0	0
4.80.3 Aportes extraordinarios	0	0
4.80.0 SUPERÁVIT / (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	24.106	25.357

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros

4.3 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019

	2020 M\$	2019 M\$
Flujo de efectivo proveniente de actividades operacionales		
4.91.1 Donaciones recibidas	0	0
4.91.2 Ingresos por proyectos y subvenciones	240.000	233.499
4.91.3 Aportes y cuotas sociales	187	0
4.91.4 Otros ingresos recibidos	490.803	491.416
4.91.5 Aportes extraordinarios	0	0
4.91.6 Sueldos y honorarios pagados (menos)	(622.275)	(598.301)
4.91.7 Pago a proveedores (menos)	(95.116)	(112.460)
4.91.8 Impuestos pagados (menos)	(0)	(0)
4.91.9 Otros desembolsos operacionales	0	0
4.91.0 Flujo Neto Operacional	13.599	14.154
Flujo de efectivo proveniente de actividades de inversión		
4.92.1 Venta de activos fijos	0	0
4.92.2 Compra de activos fijos (menos)	0	0
4.92.3 Inversiones de largo plazo (menos)	0	0
4.92.4 Compra / venta de valores negociables (neto)	0	0
4.92.5 Intereses recibidos	0	344
4.92.6 Otros flujos de inversión	0	0
4.92.0 Flujo Neto de Inversión	0	344
Flujo de efectivo proveniente de actividades de financiamiento		
4.93.1 Préstamos recibidos	0	0
4.93.2 Pago de préstamos (menos)	0	0
4.93.3 Gastos financieros (menos)	(72)	(63)
4.93.4 Fondos recibidos en administración	0	0
4.93.5 Fondos usados en administración (menos)	0	(281)
4.93.6 Otros flujos de financiamiento	0	0
4.93.0 Flujo Neto de Financiamiento	(72)	(344)
4.94.0 VARIACIÓN NETA DEL EFECTIVO	13.527	14.154
4.94.1 Saldo inicial de efectivo y efectivo equivalente	6.252	36.239
4.94.2 SALDO FINAL DE EFECTIVO Y EFECTIVO EQUIVALENTE	19.779	50.393

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros

4.4 ESTADO DE MOVIMIENTOS PATRIMONIALES

1 de enero al 31 de diciembre

(En el caso y solo en el caso que la entidad requiera preparar estados financieros consolidados o combinados, el estado de movimientos patrimoniales que sigue debe ser reemplazado por el formato alternativo que se incluye bajo 4.6)

	Patrimonio de libre disponibilidad M\$	Reservado para fines específicos M\$	Patrimonio restringido M\$	PATRIMONIO TOTAL M\$
EJERCICIO 2019				
4.101 Patrimonio al 01.01.2019	0	0	0	0
4.101.1 Reservas establecidas	0	0	0	0
4.101.2 Reservas liberadas	0	0	0	0
4.101.3 Restricciones expiradas	0	0	0	0
4.101.4 Superávit / (déficit) del ejercicio	0	25.357	0	25.357
4.101.5 Otros movimientos	0	0	0	0
4.100 Patrimonio al 31.12.2019	0	0	0	0
EJERCICIO 2020				
4.201.1 Reservas establecidas	0	0	0	0
4.201.2 Reservas liberadas	0	0	0	0
4.201.3 Restricciones expiradas	0	0	0	0
4.201.4 Superávit / (déficit) del ejercicio	0	24.106	0	24.106
4.201.5 Otros movimientos	0	0	0	0
4.200 Patrimonio al 31.12.2020				

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

(La naturaleza de las restricciones, así como de aquella parte del patrimonio reservado para fines específicos, deben ser explicadas en la correspondiente nota explicativa (Nota 21 del formato). También debe aclararse en dicha nota los otros movimientos patrimoniales que pudiesen existir).

4.5 NOTAS EXPLICATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Estas son las notas que, en general, resultan relevantes para una OSFL, no obstante, existen casos en que alguna(s) no resulten aplicables, en cuyo caso deben eliminarse; en tanto otras organizaciones deban agregar notas adicionales para cumplir con los requerimientos de exposición establecidos por las normas de contabilidad. Una regla básica a considerar es que todo saldo que supere el 5% de su respectivo rubro (activos, pasivos, ingresos o gastos), requiere apertura en nota. Por otra parte, los saldos menores que resultan poco significativos, aun cuando figuren en los estados financieros no requieren ser detallados).

1. Información General

a) **Corporación de derecho privado sin fines de lucro que realiza actividades de intervención, formación e investigación en salud mental en la comuna de Pudahuel y se financia a través de subvención de la municipalidad de Pudahuel y convenios con SENDA, JUNAEB y Servicio de Salud Metropolitano Occidente.**

b) **La fecha de Aprobación de los estados financieros por parte de la Asamblea Ordinaria de Socios fue el 14 de abril de 2021.**

2. Criterios de Contabilidad

- a. Período contable
- b. Criterios de contabilidad utilizados (idealmente deben ser las NIIF aplicables a entidades medianas y pequeñas, señalando las desviaciones que pudiesen existir).
- c. Reconocimiento de ingresos
- d. Bases de conversión y reajuste
- e. Activo fijo
- f. Existencias
- g. Valorización de inversiones
- h. Reconocimiento de pasivos y provisiones
- i. Beneficios al personal
- j. Arrendamientos
- k. Reconocimiento de intereses
- l. Clasificación de gastos
- m. Transacciones que no representan movimiento de efectivo.

3. Cambios Contables

(Incluir sólo en aquellos casos en que se hubiesen efectuado cambios en los criterios de contabilidad aplicados, que hubiesen tenido un impacto significativo en los estados financieros. En dichos casos, en esta nota se debe consignar el monto del impacto sobre el Superávit/Déficit del ejercicio y aclarar si se le ha dado o no efecto retroactivo al cambio en los estados financieros que se presentan como comparativo).

4. Estimaciones, juicios y criterios adoptados por la Administración

(En aquellos casos en que la Administración haya efectuado estimaciones que tengan efectos significativos en los estados financieros, señalar todas aquellas materias en que se haya aplicado determinado criterio para efectuar estimaciones o para seleccionar tratamientos de contabilidad alternativos).

5. Efectivo y efectivo equivalente

(Incluir las inversiones financieras de liquidez inmediata y/o pactadas a 90 días o menos. De existir fondos recibidos en administración deben identificarse por separado en estado nota y cuadrar con los correspondientes saldos presentados en el pasivo.)

6. Inversiones temporales

(Todas aquellas que forman parte del capital de trabajo pero que no califiquen como efectivo equivalente)

7. Cuentas por cobrar

(Resumir a nivel de los deudores significativos, indicando por separado cualquier deducción por estimación de incobrables. En el caso que durante el ejercicio se hubiese castigado algún saldo, debe señalarse).

8. Saldos y transacciones con personas y entidades relacionadas

(Esta nota debe adecuarse, considerando la naturaleza y la importancia de los montos involucrados. Además de los cuadros sugeridos que siguen, en las cuentas por cobrar y pagar se debe agregar una breve descripción de las condiciones (reajustes, intereses y plazos). La apertura entre corto y largo plazo debe ser consistente con lo reflejado en el estado de situación financiera. En relación a las transacciones, en los casos que involucren impactos significativos en el estado de actividades, debe incorporarse una narrativa con descripción detallada, en cuyo caso, y de resultar más práctico, no hay inconveniente en eliminar el cuadro).

a) Cuentas por cobrar

RUT	Nombre/ Razón social	Relación	Saldo M\$	Origen del saldo	Vencimiento
	Deudor 1	0	0	0	
	Deudor 2	0	0	0	
	Deudor n	0	0	0	
	Otros menores	0	0	0	
TOTAL			0		
Corto Plazo					
Largo Plazo					
TOTAL			0		

b) Cuentas por pagar

RUT	Nombre/ Razón social	Relación	Saldo M\$	Origen del saldo	Vencimiento
	Acreedor 1				
	Acreedor 2				
	Acreedor n				
	Otros menores	Cotizaciones previsionales	56.744		13 Enero 2021
TOTAL			0		
Corto Plazo					
Largo Plazo					
TOTAL			0		

c) Transacciones

RUT	Nombre/ Razón social	Relación	Descripción de la transacción	Monto M\$	Cargo (abono) Estado Actividades M\$
	Contraparte 1				
	Contraparte 2				
	Contraparte n				

9. Activo fijo

(Detallar los principales, en la medida que los saldos sean significativos. Esta nota se puede limitar al ejercicio corriente).

	Saldo inicial M\$	Adiciones M\$	Bajas M\$	Saldo final M\$
Terrenos	0	0	0	0
Construcciones	0	0	0	0
Muebles y útiles	0	0	0	0
Vehículos	0	0	0	0
Otros activos fijos	0	0	0	0
Total activo fijo bruto				
Depreciación acumulada	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
Total activo fijo neto				
Activos restringidos y reservados (neto)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
Activos fijos de libre disponibilidad				

(Resumir a continuación los activos fijos significativos con restricciones impuestas por los fundadores o algún donante y los reservados para fines específicos. El saldo neto de activos de esta naturaleza debe tener su contrapartida, formando parte de la correspondiente porción segregada en el patrimonio)

Activos fijos reservados	M\$
Total Activos fijos reservados	0

Activos fijos con restricciones	M\$
Total Activos fijos restringidos	0

Resumen de vidas útiles	
Construcciones	De XX a YY años
Muebles y útiles	XX años
Vehículos	XX años

10. Inversiones financieras permanentes

(Todas aquellas participaciones en otras entidades, acciones u otros instrumentos financieros que no se espera enajenar)

11. Obligaciones con bancos e instituciones financieras

(A corto y largo plazo, identificar a los acreedores, condiciones de reajustabilidad e intereses, resumiendo los años de vencimiento)

12. Cuentas por pagar

(Resumir a nivel de acreedor/concepto significativo)

13. Fondos y proyectos en administración

(Listar los proyectos que componen este saldo, incluyendo el nombre de la entidad financista, el grado de avance y la fecha estimada de término)

14. Provisiones

(Señalar por separado todos los conceptos que han ameritado constituir una provisión a base de una estimación. Cabe destacar que cualquier factura pendiente de pago debe clasificarse bajo 4.21.2 Cuentas por pagar y no bajo 4.21.4.3 Provisiones)

15. Impuesto a la renta

(En la medida que se hayan realizado operaciones gravadas que den origen a una provisión, de ser el caso, indicar los pagos provisionales y el saldo neto del pasivo/activo)

16. Venta de bienes y servicios

(En los casos que corresponda, describir la naturaleza de este tipo de actividades. De ser más de una, abrir el saldo incluido en el estado de actividades)

17. Contingencias y compromisos

(Describir brevemente cualquier situación que pudiese originar un impacto en los estados financieros. En el caso de pasivos contingentes, señalar las consideraciones por las que no se ha estimado pertinente reflejar una obligación en los estados financieros)

18. Donaciones condicionales

(Todas aquellas que pudiesen estar comprometidas pero que, para que se concreten, se requiere cumplir con alguna condición).

19. Donaciones en especies

(No se requiere, necesariamente, valorizar las donaciones no monetarias de bienes y servicios recibidas. Alternativamente se puede incluir un resumen de su cuantificación física o una simple descripción que resulte suficiente para que el lector tenga una visión de la importancia de estas donaciones para el normal desarrollo de las actividades).

20. Remuneraciones de los Directores, Consejeros y equipo ejecutivo

(Individualizados o por grupos, en cuyo caso, indicar cuantas personas componen los grupos)

21. Patrimonio

a) Patrimonio inicial

A la fecha de constitución los fundadores efectuaron un aporte por M\$ xxxxxx. Los aportes posteriores que se reciben con algún nivel de recurrencia, como "cuotas" o "aportes" de "socios", se han abonado al estado de actividades de cada ejercicio, como ingresos operacionales. Aquellos aportes esporádicos, eventualmente recibidos para solventar necesidades patrimoniales, también se abonan a dicho estado en una línea separada, como una partida extraordinaria (4.80.3).

b) Patrimonio reservado

Considerando que existen activos que, en la perspectiva de largo plazo, resultan imprescindibles para el normal desarrollo de las actividades de la organización, esta porción del patrimonio se puede utilizar exclusivamente para dichos fines. La composición de los activos reservados se resume a continuación:

	M\$
Activos circulantes	
Activos fijos (detalle en nota 10)	
Otros activos reservados	
Total patrimonio reservado	

Lo anterior/...emana de lo establecido por los Fundadores.../....se encuentra ratificado por acuerdo del Directorio, en su sesión de fecha xxxxxx/.... Esta condición permanecerá, mientras la naturaleza de las actividades no cambie y los referidos activos sigan resultando imprescindibles.

(De producirse cambios en las circunstancias, la liberación de los activos requiere acuerdo explícito del Directorio, esta circunstancia también requiere mención en esta nota).

d) **Patrimonio restringido**

Conforme se señala en el Estado de Movimiento Patrimonial, existen restricciones que impiden el uso de determinados activos para fines distintos a los dispuestos en su origen, según se resumen a continuación:

	M\$
Activos circulantes	0
Activos fijos (detalle en nota 10)	0
Otros activos restringidos	0
Total patrimonio restringido	0

Durante el ejercicio se registraron/liberaron restricciones por un total de M\$......

(Resumir brevemente la naturaleza y plazos de estas restricciones, las que corresponderán, normalmente, a activos que fueron donados para ser utilizados para fines específicos, normalmente a perpetuidad (permanentes) o durante un determinado plazo. Tener presente que los fondos recibidos para financiar determinados proyectos y que no hayan sido desembolsados al cierre del ejercicio no forman parte del patrimonio, toda vez que se deben presentar en el pasivo bajo Fondos y Proyectos en Administración).

22. Apertura de gastos y clasificación según estado de actividades

(Información puede ser presentada solo por el año corriente)

a. Apertura de resultados operacionales según restricciones

(Si no existen ingresos sujetos a restricciones, no se debe incluir esta letra ni el cuadro que sigue)

	Sin Restricciones	Ingresos Restringidos	Total
Ingresos Operacionales			

Públicos			
Privados			
Total ingresos operacionales			
Gastos Operacionales			
Costo de Remuneraciones			
Actividades Operacionales			
Dirección y Administración			
Depreciaciones			
Castigo Incobrables			
Costo venta de bs. y servicios.			
Otros costos de proyectos			
Total gastos operacionales			
SUPERAVIT (DEFICIT)	0	0	0

b. Apertura por proyectos sujetos a rendición de cuentas

(Debe incluirse salvo que un proyecto, o un conjunto de proyectos similares, sea la única actividad desarrollada por la organización, en cuyo caso explicitar brevemente y eliminar el cuadro que sigue).

	Proyecto 1	Proyecto 2	Proyecto 3	Uso general	Total
Ingresos					
Privados	14.150	0	0	528	14.678
Públicos	132.883	191.068	167.039	240.000	730.990
Ingresos operacionales totales	147.033	191.068	167.039	240.528	745.668
Gastos Directos					
Costo de remuneraciones	130.873	161.321	145.904	184.177	622.275
Actividades Operacionales	16.160	5.641	21.135	0	42.936
Dirección y Administración				56.351	56.351
Otros					
Indirectos: (distribución)					
Costo de remuneraciones	+	+	+	(-)	0
Actividades Operacionales	+	+	+	(-)	0
Dirección y Administración	+	+	+	(-)	0
Otros	+	+	+	(-)	0
Gastos operacionales totales	147.033	166.962	167.039	240.528	721.562
SUPERAVIT (DEFICIT) OPERACIONAL	0	24.106	0	0	24.106

c. Apertura de actividades por área (opcional)

(Conforme está contemplado en la Sección 2.5, si una organización ha estimado pertinente detallar las distintas áreas o proyectos internos en que desarrolla actividades y cuenta con control separado de sus ingresos y costos, se sugiere incluir a continuación cuadros similares al anterior, segregando en columnas las diferentes áreas/proyectos. Lo anterior, sin perjuicio que la presentación de esta información, aún estando disponible, es opcional).

23. Hechos relevantes

(Mencionar cualquier acontecimiento ocurrido durante el ejercicio que hubiese impactado significativamente las actividades de la organización o que pudiesen afectar su desempeño o financiamiento futuro. Un ejemplo para el 2020, sería la actual crisis sanitaria, resumiendo sus efectos actuales o potenciales).

24. Eventos posteriores

(Mencionar cualquier hecho o cambio en las actividades, originado por fuentes externas o internas, que pudiese tener un efecto significativo sobre la situación financiera).

Responsable por la preparación de los estados financieros

Ana María Llanos Antúnez
Contador Auditor
Encargada de Administración y Finanzas
RUT 15.482.666-1

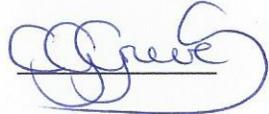
5. Informe de terceros

Opinión de los auditores independientes

NO APLICA.

6. Manifestación de responsabilidad de la Dirección

Los abajo firmantes se declaran responsables respecto de la integridad y veracidad de la información incorporada en el presente informe anual, referido al 31 de diciembre de 2020:

Nombre	Cargo	RUN	Firma
Natalia Saldaño Gamboa	Presidenta Directorio	16.478.735-4	
Bárbara Molina Ramírez	Tesorera Directorio	16.470.438-6	
Carmen Gloria Greve Silva	Directora Ejecutiva	7.627.590-4	

(Esta manifestación debe ser suscrita necesariamente por el Presidente del Directorio, sin perjuicio que concurran a ella los demás directores, el ejecutivo máximo, el responsable por las materias financieras o el contador. En la eventualidad de que, por razón fundada, el máximo representante no esté en condiciones de hacerlo, debe dejarse constancia expresa de esta circunstancia).

En caso de no constar firmas rubricadas en este documento electrónico por favor marque la siguiente casilla:

Las firmas constan en documento original entregado al Ministerio de Justicia

Fecha: 30 de septiembre de 2021