

DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
VIÑA DEL MAR,

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

“DIREducARM 2014”

D.E.A. RESERVADO N° 3195/14/ VRS.

REFERENCIAS:

- A) Plan Anual de Actividades de la D.G.P.A. 2014
- B) Plan de Desarrollo Estratégico del Sistema Educacional de la Armada 2010 - 2014.

ORGANIZACIÓN DE TAREA:

ACADEMIAS:

- | | | | |
|-----|----------------------------|----|-------------------------------|
| 1.- | Academia Politécnica Naval | CN | Sr. Guillermo LUTTGES Mathieu |
| 2.- | Academia de Guerra Naval | CN | Sr. Marcelo GÓMEZ García |

ESCUELAS MATRICES:

- | | | | |
|-----|------------------------------|----|----------------------------|
| 1.- | Escuela Naval “A.P.” | CN | Sr. Claudio YÁÑEZ Aguilera |
| 2.- | Escuela de Grumetes “A.N.C.” | CN | Sr. Juan A. LERDON Parra |

ESCUELAS DE ESPECIALIDADES:

- | | | | |
|-----|--|----|------------------------------|
| 1.- | Escuela de Aviación Naval “G.Z.” | CF | Sr. Rodrigo A. GRAFF Araneda |
| 2.- | Escuela de Submarinos y
Armas A/S. “A.A.” | CF | Sr. Cesar MIRANDA Toledo |

ORIGINAL

RESERVADO**CENTROS DE INSTRUCCIÓN:**

1.-	Buque Escuela "ESMERALDA"	CN	Sr. Carlos FIEDLER Pinto
2.-	S. H. O. de la Armada	CA	Sr. Patricio CARRASCO Hellwig
3.-	C. de Entrenamiento Básico I.M.	CC IM	Sr. Juan ROJAS Rodríguez
4.-	C. Naval de Instrucción de Reclutas	CC	Sr. Hernán GAJARDO Amigo

I.- INFORMACIONES GENERALES:

1. Para el año 2014 se prevé que la relación bilateral de Argentina con Chile estará determinada por las necesidades políticas internas argentinas, pudiendo verse afectadas por las relaciones económicas a raíz de los necesarios ajustes en la economía argentina.
2. En relación a la Defensa, debido a la mayor disponibilidad de recursos del Estado y su voluntad estratégica, Perú continuará potenciando las FF.AA., contribuyendo de esta manera a incrementar su poder de disuasión así como sus capacidades de despliegue y de participación en operaciones y ejercicios multilaterales, reduciendo la brecha que mantiene con Chile.
3. En cuanto a la aspiración marítima, Bolivia continuará sus esfuerzos para multilateralizar el tema, al menos dentro del ámbito regional. De haber resuelto acudir a una Corte Internacional para demandar a Chile, el gobierno boliviano estaría recién comenzando un largo camino, el que ofrece muchas incertidumbres y prácticamente ninguna certeza.
4. El presupuesto de la Armada para el año 2014 será de continuidad, pero con un marcado énfasis en el control y supervisión de la planificación por parte del Ministerio de Hacienda. Lo anterior, considera entre otros aspectos, el cumplimiento de los flujos de caja requeridos, el congelamiento o no autorización para el uso de los saldos finales de caja, y limitaciones a modificaciones presupuestarias.
5. El Crucero de Instrucción 2014 del BE. "ESMERALDA", se realizará a contar del 09 de abril del 2014, fecha en que se producirá el relevo de Guardiamarinas y Marineros para continuar el Crucero de Instrucción.
6. En el año 2014, se continuará con la planificación y posible ejecución del proceso de concentración de las instalaciones terrestres del área Valparaíso/ Viña del Mar, debiendo contar con la evaluación y autorización del Ministerio de Defensa para la asignación de recursos.
7. En el año se tiene previsto el término de la recuperación de capacidades y reconstrucción de la Base Naval de Talcahuano y Asmar (T).

ORIGINAL

RESERVADO

8. Las tareas dispuestas en el presente plan están relacionadas con aquellas consideradas en el Plan de la Logística del Personal, el que establece orientaciones y objetivos para operativizar el cambio del actual modelo de gestión de personal por el de “Gestión por Competencias”.
9. Las disposiciones emanadas del Ministerio de Hacienda señalan que las asignaciones presupuestarias en Aporte Fiscal Libre están destinadas a cubrir el período presupuestario anual. Lo anterior implica que los saldos no comprometidos pueden significar una reducción presupuestaria para el año siguiente, toda vez que no se autoriza su gasto y los recursos pasan a su disposición, por lo cual se deben adoptar las medidas necesarias para ejecutar el presupuesto, durante los tres primeros trimestres del año. Esto permitirá llegar al 31 de Octubre del 2014 con el presupuesto ya prácticamente acotado y comprometido.
10. Conforme a lo dispuesto a nivel Institucional, la adquisición de equipos informáticos, programas y software se efectuará en forma centralizada a través del Servicio de Telecomunicaciones e Informática. Se debe tener especial preocupación por invertir los recursos del Subtítulo 29 en cuanto se reciba el presupuesto, esta consideración debe quedar reflejada en la planificación del flujo de caja a establecer cuando se efectúe la elaboración del presupuesto para el año 2015.
11. Las Unidades Ejecutoras deberán cumplir con su ejecución presupuestaria de acuerdo a lo programado e informado a la D.G.F.A. En este aspecto, debemos ser acuciosos en cuanto a considerar el flujo de gasto planificado, de manera que la cancelación de los compromisos financieros obedezca a dicha estimación, considerando que al 30 de Noviembre no deberán existir cancelaciones pendientes.
12. Los incrementos de precios en los recursos no monetarios (petróleo, gasolina, horas de vuelo y munición) así como las variaciones que sufren las tarifas de consumos básicos, obligan a ser extremadamente cuidadosos en el uso de estos recursos, debiendo establecer las previsiones financieras necesarias. Se deben mantener los esfuerzos para no afectar el grado de actividad planificado.
13. Se deberá mantener información actualizada en el sitio WEB “Gobierno Transparente” y cumplir lo dispuesto por el Estado Mayor General de la Armada respecto al acceso a información por parte de la ciudadanía a través de la OIRS institucional. Tener presente que se deben entregar las informaciones solicitadas con prontitud y celeridad, con excepción de aquellos antecedentes que afectan a la seguridad.
14. Para la formulación del presupuesto PACA 2015, las Unidades Ejecutoras deberán considerar en su formulación presupuestaria, los recursos realmente gastados en el desarrollo de las diferentes actividades durante el trienio 2011 y 2013, así como la proyección para el 2014, a fin de continuar reduciendo los cambios de ítem y corregir distorsiones en la asignación de recursos, considerando que la política fiscal del Ministerio de Hacienda, es cada vez más restrictiva en cuanto a modificar las partidas presupuestarias.

RESERVADO

15. La Comisaria durante el año 2014 en conjunto con la Empresa Browse continuará con la "Implementación del Módulo Activo Fijo" en la Contabilidad de los recursos "Banco 4" (Asignación Alumnos), tanto para la Dirección de Educación como para sus Unidades Ejecutoras, por tal razón durante el año se efectuarán capacitaciones en terreno por parte del Personal de la Comisaría de la Dirección de Educación.
16. Durante el año 2014, se efectuará el cambio de Aplicación PACA por el Sistema PROPACA (Ex PRODELOM) para los capítulos 07, 08, 20 y programa 03.

II. OBJETIVOS GENERALES DE LA D.E.A. PARA AÑO 2014

1. Formar profesionales de calidad y cantidad suficiente, mediante una selección adecuada y coherente de postulantes, elaborando los perfiles bajo el enfoque por competencias, diseño curricular y metodologías pertinentes al continuo curricular y evaluación de las competencias logradas.
2. Acreditar las carreras del área Sanidad Naval, ante la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).
3. Reacreditar la Academia Politécnica Naval, ante la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).
4. Lograr el reconocimiento de las carreras de Ingeniería Naval, Sistemas navales y Abastecimiento, por parte del Colegio de Ingenieros de Chile.
5. Iniciar el proceso de término de la formación de los oficiales Especialistas ingresados con Cuarto Año de Enseñanza Media el año 2007.

III.- MISIÓN:

Dirigir el proceso de formación, instrucción, entrenamiento básico, titulación y extensión en la Institución, con el propósito de obtener el pleno desarrollo moral, profesional, intelectual y físico del personal.

IV.- EJECUCIÓN:

La Dirección de Educación de la Armada, con sus Mandos dependientes, desarrollará durante el año 2014 sus actividades profesionales, militares y técnicas, buscando en todo momento el mejor empleo de los medios asignados para el cumplimiento eficiente de las tareas dispuestas para la educación naval.

V. TAREAS PARA LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES EJECUTORAS

Cumplir las tareas indicadas en Anexo "A"

ORIGINAL

VI. INSTRUCCIONES Y ORIENTACIONES GENERALES

A.- PROCESO EDUCATIVO.

El proceso educacional en la Armada está orientado a impartir una formación integral, desarrollando en nuestro personal sus potenciales individuales y capacidades de trabajo en equipo, con el propósito de contar con líderes competentes en sus áreas de desempeño, flexibilidad, integrados a la realidad nacional e internacional, con responsabilidad social e informados sobre los diversos ámbitos de la realidad contemporánea.

B.- PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

- 1.- Se deberán realizar las actividades dispuestas, considerando los presupuestos disponibles, siendo importante lograr gestión, ahorro y optimización de los recursos asignados, sin dejar de hacer lo que se debe, pero sin malgastar los recursos.
- 2.- Debe haber una permanente preocupación por los detalles de cada actividad y situaciones propias, con la finalidad que estas se resuelvan y realicen con la mayor seguridad posible, en forma eficiente, eficaz y dentro de las expectativas del personal dependiente.
- 3.- Se debe lograr un trabajo armónico, con un equipo cohesionado, con doctrina común, de espíritu positivo y constructivo y que base su éxito en la sumatoria de los aportes de cada uno de sus integrantes.
- 4.- El concepto de trabajo terminado y el planeamiento de alternativas permite dar una solución acorde a las expectativas de quienes definen la necesidad o tienen el deber de satisfacerla, debe considerarse este concepto para cada trabajo que se realice.
- 5.- Las órdenes, en todos los niveles, deben ser bien dadas, debiendo ajustarse al estricto cumplimiento de las normas legales e institucionales relacionadas con la seguridad del personal y del material, constituyéndose en una obligación ineludible de toda cadena de mando. Normalmente una ejecución mal hecha se deriva de errores en una orden incompleta y sin indicar el efecto que se persigue, produciendo una demora innecesaria e inconveniente en las gestiones que se deben realizar.
- 6.- La Dirección de Educación de la Armada ha generado instancias de capacitación en seminarios y talleres, tanto para profesores y técnicos administradores, en el conocimiento, manejo y empleo de plataformas educativas, entregando las competencias para desarrollar cursos de sus respectivas áreas, objeto sacar provecho al sistema.

- 7.- Las academias y escuelas deberán incentivar, tanto en el cuerpo docente como en los alumnos, el empleo de nuevas tecnologías en el proceso educativo.
- 8.- El uso de la plataforma de E-learning de la Institución deberá convertirse con el tiempo, en un medio masivo para cursos a distancia y apoyo a las clases presenciales. Especial énfasis se debe dar al estudio del idioma inglés.
- 9.- Cada Unidad Ejecutora debe promover constantemente y con imaginación para que el personal incremente su interés en el conocimiento del idioma inglés; se debe incentivar permanentemente el empleo del software "Tell me more" y cualquier otra iniciativa que permita que nuestro personal hable inglés y alcance como mínimo un 60% en el TAE al final del año.
- 10.- La docencia en la Armada será ejercida por Profesores Militares y Profesores Civiles. Como norma general, todo Profesor Militar deberá haber efectuado el Curso de Capacitación Pedagógica, que permite conocer la doctrina educacional de la Armada, modalidad educacional vigente e implementación del proceso a nivel de aula.
- 11.- Los profesores son los encargados del conocimiento en el aula y en terreno, pero los responsables de formar y egresar Cadetes, Grumetes y Especialistas son los Oficiales, esto obliga a que permanentemente se deba estar interactuando con ellos para lograr un producto de excelencia.
- 12.- Las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción deberán contemplar e incentivar el deporte con el objeto de mantener o mejorar el estándar físico de su personal.
- 13.- Para hacer fluida las coordinaciones de las actividades, las Unidades Ejecutoras pueden enlazar directamente con los organismos técnicos, mandos y organismos paralelos, sin necesidad de gestionarlas a través de esta Dirección; sin perjuicio de lo anterior, la documentación podrá venir informativa a este mando cuando se estime necesario y conveniente. Asimismo, podrá ser elevada directamente a la D.E.A., cuando sea necesario apoyar la gestión del Director o Jefe de Centro de Instrucción, luego de haber agotado las instancias a su nivel.
- 14.- Sólo para fines de coordinaciones deportivas o propias de su gestión guarnicional y técnica, las Unidades Ejecutoras podrán enlazar con organismos civiles y extrainstitucionales regionales.
- 15.- Las Unidades Ejecutoras deberán realizar a través de esta Dirección, toda gestión que se deba efectuar ante el Estado Mayor General de la Armada, las Direcciones Generales y Comando de Operaciones Navales, o Autoridades Civiles Superiores o de similar nivel y que no corresponda a una coordinación de rutina y propia de su ámbito.

C.- CONTROL DE GESTIÓN.

- 1.- Los Mandos deberán atender con especial preocupación a aquel personal que presenta déficit en su rendimiento académico, de modo de administrar las medidas conducentes para solucionar los posibles fracasos de curso con oportunidad, iniciativa e inteligencia.
- 2.- El control de gastos, de logros, de grado de actividad, y con todo ello, de gestión, es imperativo para enfrentar con posibilidades de éxito el escenario fiscal mencionado en informaciones, y por esta vía hacer factible los planes de desarrollo institucional.
- 3.- El control de gestión se desarrollará a través de:
 - a.- Informes:
 - Mensuales: (antes día 10 de cada mes):

Informe de ingreso por fondos de Explotación, indicando:

 - Centro de Costo.
 - Montos ingresados.
 - Número de comprobante de depósito y fecha.
 - Número del Boletín de Reingreso.
 - Trimestrales (antes de Abr-04; Jul-04, Oct-03 y Dic-12):
 - Informe de resultado de revistas de Material de Inventarios que posee la repartición (Ingeniería, Informática, Mayordomo General, etc.)
 - Informe de resultado revistas de arqueo de Caja y Pañoles (despachar antes 30 días mes siguiente).
 - Estado de avance del PACDEA, indicando por Tarea, Actividad, Subactividad, fecha de cumplimiento y principales observaciones para su cumplimiento.
 - Semestrales:
 - Parte de Actividades (Junio 20 y Diciembre 12)
 - Informe de avance de Tareas MINDEF. (Mayo 23 y Noviembre 06)
 - Informe de actividades Interinstitucionales (Julio 11 y Noviembre 13)
 - Informe académico de alumnos extrainstitucionales y extranjeros.
 - Informe de evaluación de los procesos logísticos de Abastecimiento.

- Informe de artículos inventariables de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Al término de cada curso (Cursos Institucionales e Interinstitucionales):
 - Se deberá tener el Ciclo S.I.G.A. cerrado, correspondiente a Actas Finales Individuales y Colectivas, Informes docentes y datos estadísticos.
 - Además se deberá informar por medio de Mensaje Naval el término de los cursos y el cierre de S.I.G.A. realizado.
 - Aquellos cursos que no se encuentren en S.I.G.A. deberán continuar enviando el Informe Docente y los Datos Estadísticos.
 - Actas Individuales de Oficiales deberán ser elevadas debidamente reconocidas por los alumnos.
- b.- Revistas:
 - De Inspección Educacional y de Arribo (Abril - Junio).
 - De Comisario UU.EE. y Unidades que manejen recursos SENCE.
 - Del Programa de Capacitación Laboral para Conscriptos del Servicio Militar SENCE.
 - Del Programa de Prevención del Consumo de Drogas en la Armada SENDA.
- c.- Permanente:
 - A través del programa SIGA, controlar el avance y cumplimiento del año académico.
- d.- Verificación en la imputación de gastos que tenga relación directa con la tarea, actividad y subactividad desarrollada.
- e.- Reuniones que se fijen entre esta Dirección y las Unidades Ejecutoras.
- f.- Atendida la experiencia 2012 y 2013, durante la ejecución presupuestaria del año 2014, las Unidades Ejecutoras deberán arbitrar las medidas para que el avance de gastos monetarios y no monetarios, sea acorde a la formulación y calendarización presentada por cada una de las Unidades Ejecutoras. Considerar las instrucciones impartidas respecto a la Política Financiera Institucional, de probidad y gastos de representación, difundidas por la Dirección de Educación, que establece entre otras disposiciones, los meses de marzo, junio y septiembre para solicitar “moderadamente” los cambios de ítems.

- g.- Las UU.EE. deberán procurar llevar un avance del gasto conforme al avance lineal del año, dado que esta es la forma por la cual es controlada la ejecución presupuestaria y se mide la Gestión Financiera de la Dirección de Educación.
- 4.- El modelo de control de gestión integrará esta información para apoyar a los Mandos Administradores para lograr la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de sus tareas, las cuales permiten a la Armada cumplir con sus objetivos.

D.- CONSIDERACIONES PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS.

1.- MARCO DE PLANIFICACIÓN:

Las tareas asignadas se basan en la continuación de las actividades habituales, en la ejecución de actividades que están dispuestas por el Gobierno, el cumplimiento de las funciones establecidas en los respectivos reglamentos orgánicos, y los compromisos establecidos hasta la fecha. Se ha procurado mantener las mismas tareas del año 2013, de manera de tender a un PACDEA estandarizado, en lo que respecta a las tareas que tienen un comportamiento repetitivo al menos en su definición conceptual, toda vez que los anexos que detallan las tareas y actividades académicas mostrarán las variaciones específicas respecto al año anterior.

2.- MATERIAS ADMINISTRATIVAS:

- a.- Con el objeto de preparar oportunamente los antecedentes para iniciar en conjunto con la Dirección General del Personal de la Armada la formulación de las actividades para el año 2015, se requiere que las unidades ejecutoras propongan antes del 01 de Abril lo siguiente:
 - i. Principales actividades a realizar: (actividad, mando y unidades participantes, área geográfica, fecha aproximada del año (día y mes).
 - ii. Requerimientos de apoyos a otros mandos: (grado de actividad, tipo de apoyo requerido, área geográfica, con cargo o de oportunidad, fecha aproximado del año (día y mes),).
 - iii. Actividades Internacionales año 2015: actividad, lugar (ciudad, país), país a cargo, mandos y/o unidades participantes, período aproximado

del año (mes).

- iv. Proposición de tareas nuevas (diferentes a las ordenadas tradicionalmente).
 - v. Sugerencias y/o recomendaciones para hacer más eficiente la gestión del Plan de Actividades, en base a la experiencia adquirida.
- b.- Para priorizar la asignación de los recursos a las necesidades (requerimientos) que determine cada Unidad Ejecutora para el año 2015, se deberá considerar las siguientes prioridades:
- 1) Cancelar consumos básicos, contemplando un incremento estimado las tarifas, considerando el comportamiento del mercado a partir del segundo semestre.
 - 2) Todo compromiso debe, previamente estar financiado.
 - 3) Sostenimiento (Capacidad de mantención, necesidades para aprobar RIA – RIE y funcionamiento administrativo).
 - 4) Actividades de desarrollo (Proyectos, actividades de investigación.)
 - 5) Operación (Actividades docentes, cursos, actividades de carácter permanente, embarcos, actividades guarnicionales).

E.- CONSIDERACIONES PARTICULARES PARA EL AÑO ACADÉMICO 2014.

- 1.- En la planificación presupuestaria de las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción, deberá optimizarse el empleo de los recursos asignados (Docentes, AFL y No Monetarios), generando disponibilidades mediante la gestión de cada Mando. El propósito de esta disponibilidad es contar con recursos para cubrir eventuales requerimientos que no hayan sido programados.
- 2.- Los nombramientos del personal docente obedecen a la necesidad prioritaria de impartir docencia y a desarrollar otras actividades técnicas – profesionales en apoyo al proceso educacional planificado y definido para cada año, los cuales son financiados con cargo al subtítulo 21, sueldos y remuneraciones, por lo que estas contrataciones deben estar plenamente respaldadas con los controles de asistencia y registros académicos acorde a las disposiciones legales vigentes que regulan esta materia.
- 3.- Se deberá dar estricto cumplimiento a la implementación y uso de sistemas de control de asistencia y registros académicos de todo el personal docente en forma física o a través de medios informáticos que permitan respaldar y supervisar las

actividades desarrolladas, en concordancia con las horas de nombramiento para lo cual fueron contratados.

- 4.- Los nombramientos de Profesores Militares obedecen prioritariamente para la ejecución de clases sistemáticas en asignaturas o ramos técnicos – profesionales, de los cursos planificados anualmente, y para desempeñar puestos directivos, en virtud al artículo 50 del Reglamento de Educación de las FF.AA., cuyos cargos deberán estar plenamente definidos y consignados en los respectivos planes de estudios. Las fechas de los nombramientos efectuados a profesores militares para realizar clases, deberá coincidir con las fechas de inicio y término de los cursos planificados en el PAC-DEA para cada año y no el inicio y término del año calendario.
- 5.- Los nombramientos de Profesores Civiles para la ejecución de horas lectivas, podrán complementarse con horas de actividades complementarias académicas, hasta un máximo de un tercio del total de su nombramiento, siempre y cuando las necesidades educacionales así lo requieran, debiendo quedar reflejadas en una resolución emitida por el Director de la Academia o Escuela, las tareas o trabajos asignados con cargo a estas horas, las que deberán estar respaldada y ser comprobables en caso de ser requerido.
- 6.- Se deberá planificar con la debida antelación el requerimiento de profesores, para dar cumplimiento a los cursos planificados, y así evitar innecesarias demoras que afectan las clases y la tramitación administrativa del proceso de nombramiento del personal docente, haciéndose presente, que no se aceptarán nombramientos con fechas retroactivas.
- 7.- Las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción, podrán promediar los nombramientos de Profesores Civiles y Militares, siempre y cuando éstos tengan carga horaria durante los cuatro trimestres o dos semestres, de manera de efectuar un solo nombramiento promediado durante el año. Cualquier otra variación, se deberá consultar a la Dirección de Educación (División Profesores)
- 8.- En el normal desarrollo de las actividades académicas anuales existe una diversidad de factores, principalmente del ámbito militar, que inciden en la pérdida de clases, situación que afecta directamente a la eficiencia del Sistema de Educación Naval. Dado que ocasionalmente, esta situación negativa es posible de prever, este Mando establece que un porcentaje aceptable de pérdida de clases corresponde a un 5 %, por situaciones imprevistas cifra máxima a la que las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción deberán dar cumplimiento.

Las actividades militares que se desarrollan tradicionalmente en forma anual (Ceremonias, Desfiles, Aniversarios), no corresponden a imprevistos por lo que la gestión de los Directores deberá propender a que su planificación anual considere en forma adelantada esta situación y de esta manera, permita minimizar las

pérdidas ocasionadas por otras actividades, logrando la máxima recuperación de clases.

- 9.- Las asignaciones de horas de vuelo, DMFO para embarco y munición, obedecen a requerimientos para el desarrollo de actividades específicas establecidas en los Planes de Estudio, por lo que no son transferibles para efectuar otro tipo de tareas o incrementar un grado de actividad por sobre lo señalado en dichos Planes.
- 10.- En relación con los pagos por concepto de Gratificación de: "Vuelo", "Embarco", "Campaña" y "Buceo", las Academias y Escuelas deberán tener especial consideración en no sobrepasar los montos asignados. En el Apéndice 13 al Anexo "B", se encuentra la normativa vigente para optar a dichos beneficios y los montos asignados.
- 11.- Se hace presente que las Unidades Ejecutoras que no tengan tareas (Anexo "B") que contemplen horas de vuelo, embarco, campaña o buceo, no deben elevar solicitudes de pago, ya que en sus planes de curso no está considerado este gasto.
- 12.- Las Unidades Ejecutoras deberán estar en condiciones de exponer el proyecto de presupuesto por programa para el año 2015, a contar de la segunda semana de marzo (Directiva D.E.A. ORD. NT-001), para lo cual deberán considerar en la formulación presupuestaria, los recursos que realmente serán gastados en el desarrollo de las diferentes actividades, de tal forma de reducir los cambios de ítem y corregir las distorsiones históricas que se han producido. Asimismo, en dicha oportunidad se deberá exponer el requerimiento del presupuesto docente.
- 13.- Las proposiciones de Planes de Estudios y Programas de Asignatura para el año 2015 deberán ser elevados a la Dirección de Educación para su revisión y aprobación antes del 26 de septiembre de 2014.
- 14.- Las Unidades Ejecutoras durante el año 2014, deberán efectuar una revista detallada a sus inventarios, tarea que debe estar terminada el viernes 29 de agosto de 2014, dicho inventario debe diferenciar las inversiones efectuadas con recursos "Asignación Alumnos" de otros recursos, tales como A.F.L., FORA, etc.

VII. MANDO Y CONTROL:

A.- MANDO:

Director de Educación de la Armada.

B.- COMUNICACIONES:

Cumplir los procedimientos de comunicaciones vigentes en la Armada.

C.- CONTROL Y COORDINACIÓN:

- 1.- Remitir los correspondientes partes de actividades, según fecha y forma establecida, indicando el porcentaje de cumplimiento de las tareas y experiencias relevantes que sean de interés general para la Institución.
- 2.- En el Anexo "E" se detalla el Cronograma de eventos para evitar Interferencias Mutuas
- 3.- En el Anexo "F" se detallan las actividades de apoyo a las actividades académicas, que durante el 2014 están solicitadas a la Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante Nacional, Comando de Operaciones Navales, Direcciones Técnicas y Zonas Navales, en beneficio de los Mandos Subordinados de esta Dirección.
- 4.- Cualquier modificación respecto a lo dispuesto en el presente documento, deberá ser solicitada de manera expresa y formal.

ANEXOS :

Anexo "A"	: Tareas D.E.A. y Unidades Ejecutoras asignados para el 2014.
Anexo "B "	: Asignación recursos por Unidad Ejecutora para el 2014.
Anexo "C"	: Logística
Anexo "D"	: Programa de actividades académicas 2014.
Anexo "E"	: Cronograma de eventos para evitar Interferencias Mutuas
Anexo "F"	: Apoyo de otros mandos a las actividades academias (D.E.A.)
Anexo "Z"	: Distribución.

Viña del Mar,

VÍCTOR ZANELLI SUFFO
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

DISTRIBUCIÓN:
Según Anexo "Z"

ORIGINAL