



0150

ORD. 9DFI N° _____ /

ANT. : DFL N° 2, de 2010, Ley N° 20.529, de 2011, Ley N° 20.845, de 2015 y otras obligaciones sobre información que deben aportar los sostenedores de establecimientos educacionales.

REX N° 0064 del 29 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre declaración de información que deben realizar los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado a la Superintendencia de Educación para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras.

REF. : No hay.

MAT. : Convoca a la declaración de información que deben realizar los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado a la Superintendencia de Educación, información año 2020, proceso 2021.

Santiago,

01 FEB 2021

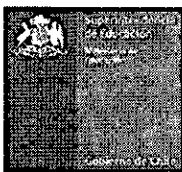
A : SRES.(AS) SOSTENEDORES(AS) DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES OFICIALMENTE RECONOCIDOS.

DE : MARIA LUISA ORELLANA CAMPBELL
SUPERINTENDENTA DE EDUCACIÓN (S)

1. En virtud del artículo 3 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (LGE), que introduce los principios que inspiran el sistema educativo chileno, entre los que se cuentan, el principio de transparencia. Principio que se encuentra definido en el literal (j) del mismo artículo, y se refiere a la obligación de mantener a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país, la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos.
2. Por otro lado, el artículo 5 de la LGE, impone al Estado el deber general de fomentar la probidad en el sistema educativo, exigencia que se conjuga plenamente con el principio de transparencia y los deberes de información que recaen en las entidades sostenedoras y que se concreta, entre otros aspectos, en la obligación de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos; la rendición anual del uso de los recursos, en los establecimientos regulados por la Ley de Subvenciones; en las actas de información de funcionamiento de Consejos Escolares; en la sociabilización a las comunidades escolares de sus proyectos educativos y reglamentos internos; en el sometimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad de la educación y; en un sinnúmero de otras obligaciones orientadas a



- generar prácticas de probidad e intercambio de información veraz, oportuna e integra.
3. Tal como es de su conocimiento, la Ley N° 20.529, que creó el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC), faculta a esta Superintendencia de Educación, en general, para requerir a las entidades sostenedoras y docentes y directivos de establecimientos educacionales y organismos públicos y privados, toda la información que estime pertinente para el cumplimiento de sus funciones.
 4. A su vez, el literal ñ) del artículo 49 de la LSAC, faculta a esta Superintendencia de Educación, en general, para requerir a las entidades sostenedoras, docentes directivos de establecimientos educacionales y organismos públicos y privados, toda la información que estime pertinente para el cumplimiento de sus funciones. De la misma manera, la letra e) del artículo 49, autoriza a este servicio a acceder y solicitar cualquier documento, libro o antecedente que sea necesario para fines de fiscalización, sin impedir el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento educacional, y examinar, por los medios que estime del caso, todas las operaciones, bienes, libros, cuentas, archivos y documentos de las personas o entidades fiscalizadas, y disponer de todos los antecedentes que juzgue necesarios para la mejor fiscalización.
 5. Adicionalmente, respecto a los sostenedores que perciben subvención, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar (LIE), que modificó el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ley de Subvenciones, aumentó las exigencias de transparencia para las operaciones administrativas y financieras de los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, estableciendo nuevas obligaciones para los sostenedores respecto a la entrega de información.
 6. En virtud de lo señalado se han desarrollado desde el año 2016, procesos declarativos anuales, solicitando a los sostenedores de establecimientos educacionales, diferentes requerimientos de Información.
 7. El presente proceso declarativo de información es obligatorio para todos los sostenedores de establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado y que imparten el nivel de educación parvularia, básica y/o media, convocando, a partir del año 2021, tanto a establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado como también aquellos que no los reciben.
 8. En este sentido, la Superintendencia de Educación dispone de una plataforma a la que deben acceder los convocados, orientada a recoger antecedentes respecto de la estructura y configuración de las entidades sostenedoras y sobre diversos aspectos de la gestión de cada establecimiento administrado y también sobre aquellas características que permitan cumplir con las exigencias de transparencia y probidad impulsadas por la legislación educacional vigente, así como el resguardo de bienes jurídicos fundamentales para la comunidad educativa, tales como: la buena convivencia y la seguridad, entre otros.
 9. Para el presente proceso declarativo, se dictó la Circular Normativa sobre de información que deben realizar los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado a la Superintendencia de Educación, refrendada por la Resolución Exenta citada en el antecedente, la cual formaliza el marco normativo, estructura del proceso y ámbito de aplicación, entre otros aspectos.



10. Para la presente versión, se solicita la información más vigente disponible, correspondiente a la gestión educativa del año 2020, y que se genere hasta el momento de finalizar la declaración por parte del sostenedor.
11. Al respecto, entre las principales características de este proceso declarativo se identifican las siguientes:
 - Es un proceso obligatorio para todos los sostenedores que administren establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, el cual contempla diferenciaciones de exigencias declarativas a partir de la dependencia y financiamiento de los sostenedores convocados.
 - Es un proceso anual que podría considerar sub procesos complementarios excepcionales con el propósito de mantener actualizada la información que se declara.
 - Facilita el cumplimiento de obligaciones relacionadas con la entrega de información a la Superintendencia de Educación, las que se encuentran establecidas en la normativa educacional, principalmente, aquellas relacionadas con los requisitos de mantención del reconocimiento oficial.
 - Funciona como un mecanismo independiente de la rendición de cuentas de ingresos y gastos y de la acreditación de saldos y otros procesos declarativos relacionados con las rendiciones de cuentas a la Superintendencia de Educación.
 - Los sostenedores que han participado en versiones anteriores contarán con la información precargada con motivo que puedan ratificar o actualizar su contenido.
 - Los datos solicitados son materias que la ley y la Superintendencia de Educación han considerado relevantes de informar y transparentar, a fin de confirmar la constitución de las entidades sostenedoras, su personal, infraestructura, así como su gestión educativa, administrativa y financiera, según corresponda.
 - Los contenidos de la declaración han sido organizados siguiendo la estructura de Procesos-Escuela que distingue al Modelo de Fiscalización con enfoque de Derechos y Libertades Fundamentales.
 - Cada requerimiento de información textual o documental solicitada cuenta con el respectivo fundamento legal desde la normativa educacional
12. Se hace presente a Ud., que la Ley LIE N° 20.845, en su artículo segundo transitorio, estableció que los sostenedores particulares que no estén organizados como una persona jurídica sin fines de lucro y que estén percibiendo subvención del Estado, podían transferir la calidad de sostenedor a una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, hasta el 31 de diciembre de 2017.
13. Puesto que durante el año 2020 se produjeron algunas adecuaciones relacionadas con el punto anterior, para los sostenedores que adecuaron su calidad jurídica, con

posterioridad al término del proceso del año pasado, este será un proceso nuevo, en el cual no tendrán información precargada.

14. Los sostenedores convocados para el proceso de declaración de información a la Superintendencia de Educación son aquellos vigentes al 30 de diciembre de 2020, según la información otorgada por el Ministerio de Educación.

La nómina de sostenedores convocados se encontrará publicada en el portal pff.superduc.cl.

15. El inicio del proceso de declaración de información parte con la REX N° 0064, del 29 de enero de 2021, y se extenderá hasta el **05 de mayo de 2021**.

16. El siguiente cuadro resume los requerimientos de información de la declaración y la aplicabilidad de exigencia, de acuerdo a la dependencia y financiamiento de cada tipo de sostenedor convocado.

| N° | Ítem (Proceso Escuela) | Materia | Requerimientos | Aplica según dependencia |
|----|--------------------------|---|---|---|
| 1 | Liderazgo del Sostenedor | 1. Datos Generales del Sostenedor | Datos relativos a la individualización del sostenedor, la dirección que declara como sede y la entrega del correo electrónico que constituirá el insumo para efectos de construir el Registro a que hace alusión el artículo 68, inciso tercero, de la Ley N° 20.529. | - Municipal o Corp. Municipal - Servicio Local de Educación Pública (SLEP) - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 2. Naturaleza Jurídica | Tipo de constitución jurídica de la entidad sostenedora - Estatutos de Constitución. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 3. Representante Legal | Individualización e identificación del(los) Representante(s) Legal(es). | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 4. Administración Superior | Individualización de los Miembros o Asociados o Integrantes de la entidad sostenedora, identificando los de tipo Directivo o no Directivo y personal de la Administración Superior y sus remuneraciones. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Administración Delegada |
| | | 5. Resoluciones de Reconocimiento Oficial | Para cada establecimiento educacional, los datos básicos de la(s) Resolución del Ministerio de Educación, que le otorgó el Reconocimiento Oficial y sus modificaciones. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |

| N° | Ítem (Proceso Escuela) | Materia | Requerimientos | Aplica según dependencia |
|----|------------------------------|--|---|---|
| | | 6. Administradores de Establecimientos | Información del Administrador de cada establecimiento educacional, de dependencia del sostenedor. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| 2 | Gestión Pedagógica | 7. Personal Docente | Título y certificado de antecedentes del año en curso, que avalen idoneidad. ¹ | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 8. Asistentes de la Educación | Título y certificado de antecedentes del año en curso, que avalen idoneidad ² | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 9. Programas Formativos | Para cada establecimiento educacional administrado, adjuntar los documentos que contienen el Programa de Educación Sexual y el Programa de Formación Ciudadana. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 10. Gestión Educativa | Encuesta respecto de aspectos de Gestión Educativa. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| 3 | Formación y Convivencia | 11. Reglamento Interno | Lista de cotejo respecto de los principales contenidos que debe considerar el Reglamento Interno (R.I.) de cada establecimiento. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 12. Encargado/a de Convivencia Escolar | Contrato de Trabajo, Nombramiento o Designación del Encargado(a) de Convivencia Escolar. Plan de Gestión para la Buena Convivencia Escolar Capacitaciones en Convivencia Escolar, realizadas al personal del establecimiento. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |


¹ Ingreso gradual a partir de la Declaración de información año 2020, proceso año 2021, con el nivel parvulario.

² Ingreso gradual a partir de la Declaración de información año 2020, proceso año 2021, con el nivel parvulario.

| N° | Ítem (Proceso Escuela) | Materia | Requerimientos | Aplica según dependencia |
|----|------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | 13. Consejo Escolar | Constitución anual y las sesiones del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia Escolar. | <ul style="list-style-type: none"> - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 14. Cuenta Pública | Actas de Cuenta Pública de Resultados Académicos y de Rendición Cuenta Pública del Uso de los Recursos. | <ul style="list-style-type: none"> - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Administración Delegada |
| 4 | Infraestructura y Seguridad | 15. Inmuebles Propios | Datos y antecedentes que acrediten la tenencia de cada bien inmueble de propiedad de la entidad sostenedora, donde funciona(n) el(los) local(es) escolar(es) y el local donde funciona la Administración Superior (AS). | <ul style="list-style-type: none"> - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 16. Inmuebles No Propios | Datos y antecedentes que acrediten la tenencia de cada inmueble no propio donde funciona(n) el(los) local(es) escolar(es) y el local donde funciona la Administración Superior (AS). | <ul style="list-style-type: none"> - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| | | 17. Certificaciones del local escolar | Información y documentos que avalan las certificaciones con que debe contar el local escolar. | <ul style="list-style-type: none"> - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Particular Pagado - Administración Delegada |
| 5 | Gestión de Recursos | 18. Tipo de Contabilidad | Informar tipo de Contabilidad que utiliza para administrar los establecimientos educacionales. | <ul style="list-style-type: none"> - Particular Subvencionado - Administración Delegada |
| | | 19. Asistencia Técnica Educativa | Informar contrataciones de ATEs en régimen de fines educativos | <ul style="list-style-type: none"> - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado |

| N° | Ítem (Proceso Escuela) | Materia | Requerimientos | Aplica según dependencia |
|----|------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| | | 20. Personas Relacionadas | Informar Adquisición de Servicios a Personas Relacionadas | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Administración Delegada |
| | | 21. Obligaciones Transferidas | Informar obligaciones contraídas por el sostenedor con fines de lucro, del cual es sucesor legal, la entidad sin fines de lucro. | - Particular Subvencionado |
| | | 22. Cotizaciones Previsionales | Información y documentos que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales, durante el año 2020. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Administración Delegada |
| | | 23. Equipamiento Técnico | Informar inventario del Equipamiento y Mobiliario Técnico, respecto de establecimientos con reconocimiento oficial que imparten educación diferenciada Técnico Profesional y Artística. | - Municipal o Corp. Municipal - SLEP - Particular Subvencionado - Administración Delegada |
| 6 | Admisión | 24. Convocatoria Procesos de Admisión | Informar el o los documentos mediante los cuales el sostenedor realizó la convocatoria al Proceso de Admisión para cada uno de sus establecimientos con Reconocimiento Oficial. | - Particular Pagado |

Saluda atentamente a Ud.,



REPUBLICA DE CHILE
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
MARÍA LUISA ORELLANA CAMPBELL
SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN (s)

ent #

DMA/RCO/SLB

Distribución:

- Gabinete.
- División Fiscalía.
- División Fiscalización.
- División de Comunicaciones y Denuncias.
- Direcciones Regionales de la Superintendencia.
- Sostenedores de establecimientos oficialmente reconocidos.
- Oficina de Partes y Archivos.