	<b>DOCUMENTO TÉCNICO DE SERVICIOS</b>	<b>Número: 01</b>
	<b>ASESORÍA PERMANENTE</b>	<b>Versión: 01</b>

**SYMAEDUC.**

Nuestro objetivo es entregar herramientas de gestión de carácter jurídico, administrativo y financiero que les permitan afrontar de mejor manera los desafíos y escenarios que se vienen a futuro producto del proceso de reforma educacional.

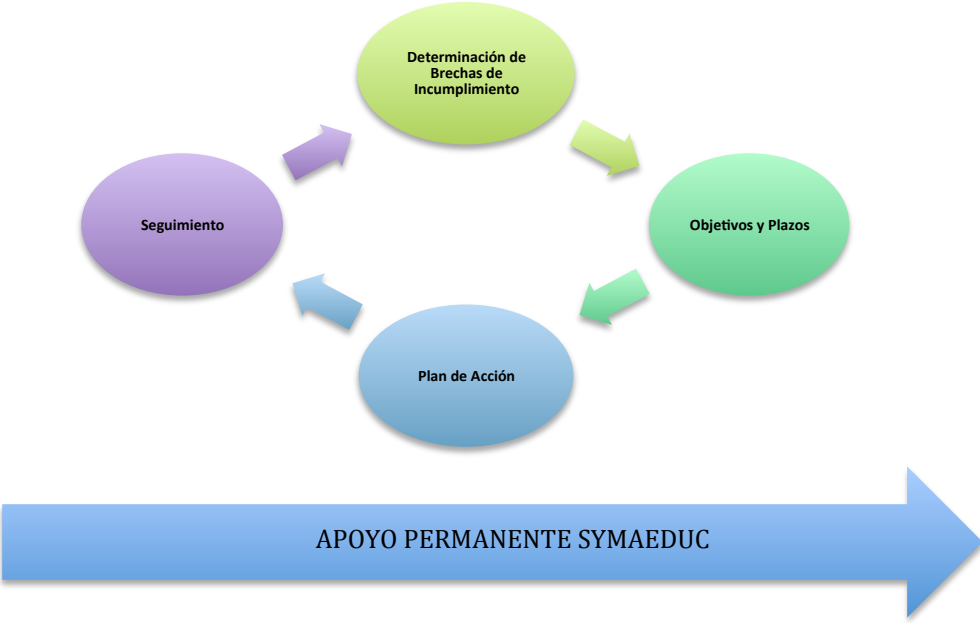
**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**


Este servicio tiene como propósito obtener una visión integral del establecimiento educacional y de la administración del sostenedor mediante la ejecución de un diagnóstico inicial, para prestar una asesoría permanente y trabajar en conjunto las brechas de incumplimiento detectadas.

Esta asesoría se formaliza en un contrato anual, renovable, donde se efectúan un conjunto de acciones para mejorar el cumplimiento de la normativa educacional, siendo las acciones más relevantes la aplicación de fiscalizaciones preventivas, revisiones y ajustes del reglamento interno, protocolos de actuación, proceso de admisión, capacitaciones y el apoyo técnico especializado en lo referente al uso de recursos y rendición de cuentas.

**2. ETAPAS DEL SERVICIO**

Este servicio tiene las siguientes etapas esenciales:




	<b>DOCUMENTO TÉCNICO DE SERVICIOS</b>	<b>Número: 01</b>
	<b>ASESORÍA PERMANENTE</b>	<b>Versión: 01</b>

### 3. TEMÁTICAS Y AMBITOS DE ACCIÓN

La Asesoría Permanente consiste en efectuar un estudio preliminar de la situación actual del establecimiento educacional, identificando brechas de incumplimiento normativo, establecer recomendaciones y definir un plan de acción conjunto con objetivos y actividades para el corto, mediano y largo plazo que serán implementadas y trabajadas de manera conjunta durante el año de duración de la asesoría.

Las temáticas que se trabajarán son las siguientes:

- **Fiscalización Preventiva:**
  - Aplicar pauta de fiscalización diseñada por SYMAEDUC, la que contemplará todas las materias fiscalizadas por la Superintendencia de Educación Escolar.
  - Examinar las últimas tres fiscalizaciones realizada por la Superintendencia de Educación Escolar.
  
- **Rendición de Cuentas:**
  - Levantar y reestructurar el proceso de rendiciones de cuentas de los establecimientos educacionales.
  - Analizar los ingresos percibidos por concepto de las distintas subvenciones educacionales (General, PIE, SEP, Mantenimiento, Prorretención, Refuerzo Educativo, Internado) y verificar con respecto a la información cargada en la plataforma de rendición de cuentas.
  - Examinar el libro de remuneraciones, identificando los puntos críticos respecto a los emolumentos que deben ser cancelados, y la desagregación necesaria para facilitar la rendición de cuentas.
  - Analizar las definiciones legales para el uso de recursos (gastos) de cada una de las subvenciones que perciben el establecimiento, determinando su nivel de cumplimiento y posibles usos ineficientes, para así finalizar con una propuesta de distribución adecuada y un análisis de fuentes de financiamiento que no están siendo utilizadas.
  - Analizar el Saldo y apoyar el proceso de acreditación.
  - Entregar a la Entidad Sostenedora el Certificado Final de Rendición de Cuentas.
  
- **Reglamento Interno y Protocolos de Actuación:**
  - Revisar y adecuar el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y sus Protocolos de Actuación de acuerdo a la normativa educacional vigente y Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como también la aplicación práctica del mismo por los distintos miembros de la comunidad educativa .

	<b>DOCUMENTO TÉCNICO DE SERVICIOS</b>	<b>Número: 01</b>
	<b>ASESORÍA PERMANENTE</b>	<b>Versión: 01</b>


- **Proceso de Admisión:**
  - Revisar la existencia y nivel de cumplimiento normativo vigente del Proceso de Admisión que utiliza el establecimiento para proveer las vacantes en los distintos tipos y niveles de enseñanza.
  
- **Gestión de Denuncia:**
  - Apoyar a la Entidad Sostenedora a gestionar las denuncias interpuestas por los miembros de la comunidad educativa ante la Superintendencia de Educación, procediendo a apoyar la elaboración de la propuesta de respuesta y los documentos que deben ser proporcionados, precaviendo evitar una visita de fiscalización y una posible sanción.

Asimismo, se verificará y apoyará la implementación de medidas concretas para superar las brechas detectadas en el diagnóstico, y se asesorará en los temas emergentes, relacionados con las temáticas comprometidas en el presente servicio, que necesita tratar el sostenedor y/o establecimiento educacional.

El sostenedor y equipo directivo del establecimiento educacional, durante la ejecución del contrato, serán asesorados y apoyados en los procesos de solicitud de información que efectúe el Ministerio de Educación a través de sus Unidades de Pago, tales como SET 12, Declaración de Planta Docente y Asistente de Educación, Solicitud Anual de Subvenciones, Solicitudes y Rendiciones de Bonos y Aguinaldos, entre otros.

Adicionalmente podrán efectuar consultas relativas a normativa educacional, procesos de fiscalización, pago de subvención y reconocimiento oficial durante todo el tiempo que dure la asesoría las que serán contestadas por nuestros profesionales en un plazo máximo de 48 horas. En este mismo ámbito recibirán vía mail información relevante de todas las temáticas y procesos que aborda la asesoría permanente y que han sido detallado en el presente documento.

Finalmente al contratar este servicio, Symaeduc coloca a disposición de la Entidad Sostenedora, a una tarifa preferencial, sus otros servicios como por ejemplo: Adecuación Legal del Entidad Sostenedora al proceso de Reforma Educacional, Gestión Jurídica de Procesos Administrativos ante la Superintendencia de Educación y Contraloría General de la República y Tribunales de Justicia, Gestión Financiera de Planes de Mejoramiento (SEP), Optimización Presupuestaria, Auditoría Pago de Subvenciones, entre otros.

	<b>DOCUMENTO TÉCNICO DE SERVICIOS</b>	<b>Número: 01</b>
	<b>ASESORÍA PERMANENTE</b>	<b>Versión: 01</b>

#### **4. INFORMES DE RESULTADO**

Se emitirán informes de resultado de las revisiones efectuadas durante las asesorías permanentes, con el objeto de retroalimentar constantemente al sostenedor y/o establecimiento educacional, fijando recomendaciones y vías de solución en los distintas temáticas que abarca este servicio.

#### **5. CONTACTO:**

Para mayor información respecto a quienes somos y lo que hacemos, lo encontrarán en [www.symaeduc.cl](http://www.symaeduc.cl)

Email: [symaeduc@gmail.com](mailto:symaeduc@gmail.com)

Teléfonos Celular: **+56 9 62324121 ó +56 9 84132163**

Sin otro particular y atento a sus requerimiento, se despide.

**MAX INOSTROZA CABELLO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**SYMAEDUC SpA**