

FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO
41 NOTARIA DE SANTIAGO
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO
FONO: 2 2674 4600
SANTIAGO
www.notariafjc.cl



AZP

Rep. N° 39439-2019

acta-summa . 1° ses. dir. - 5 diciembre

ACTA

PRIMERA SESIÓN DE DIRECTORIO

FUNDACIÓN SUMMA



0*0*0*0*0*0*0*0*0

0*0*0*0*0*0*0*0*0

En Santiago de Chile, a treinta días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve, ante mí, **FELIX JARA CADOT**, Notario Público de Santiago, Titular de la Notaría Cuadragésima Primera, con oficio en Huérfanos mil ciento sesenta, subsuelo, comparece don Vicente José Chomon del Campo, chileno, soltero, abogado, Cédula Nacional de Identidad número dieciocho millones ciento setenta y dos mil veintidós guión cero, domiciliado para estos efectos en Avenida Apoquindo tres mil ochocientos cuarenta y seis, piso veinte, comuna de Las Condes, Región Metropolitana, mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula citada y expone: Que debidamente facultado viene en reducir a escritura pública la siguiente acta, manifestando que se encuentra suscrita por las personas que en ella misma se indica: **PRIMERA SESIÓN DE DIRECTORIO FUNDACIÓN SUMMA.-** En Santiago de Chile, a cinco de diciembre de dos mil diecinueve, siendo las catorce horas, en dependencias de la Fundación, ubicadas en calle Darío Urzúa número mil ochocientos trece, comuna de Providencia, Región Metropolitana, se celebró la primera sesión del directorio de la Fundación SUMMA. Asistieron los siguientes directores: Cristián Cox Donoso, (ii) Javier González Díaz, (iii) Agustín Wolff Benavides, (iv) Darlyn Xiomara Meza Lara, (v) Santiago Cueto Caballero, (vi) Nivia Rossana Castrellón Echeverría, y (vii) Miguel Brechner Frey. Concorre especialmente invitado el Fundador Señor Rodrigo Lavados Mackenzie, y actúa como secretario para estos efectos, Javier González Díaz. Concorre especialmente invitadas Soledad Bos y Liora Schwartz, en representación del Banco



20191231102730AZ



Inter-Americano de Desarrollo, el cual ha sido invitado como miembro asociado de la Fundación SUMMA. Estando presente, mediante videoconferencia, un número de siete directores se dio por constituida la reunión y abierta la sesión, la que se desarrolló según se detalla a continuación: **UNO.- INFORMACIÓN GENERAL.** Toma la palabra el señor presidente Cristián Cox Donoso, quien informa a los restantes miembros del Directorio, que la Fundación se encuentra próxima a completar los trámites legales para su constitución, encontrándose pendiente la inscripción de la Fundación en el Registro Civil, la que ha demorado más de lo presupuestado, atendido los hechos públicos y notorios sucedidos en Chile en las últimas semanas. Los estatutos de la Fundación, constan en escritura pública otorgada con fecha dieciséis de agosto de dos mil diecinueve, otorgada en la Notaría de Santiago de doña Margarita Moreno Zamorano, Notario Público Interino de la Vigésima Séptima Notaría de Santiago, bajo el repertorio diecisiete mil dieciocho guión dos mil diecinueve, y en la escritura pública de Rectificación, Complementación y Texto Refundido de Estatutos, otorgada con fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve, en la misma Notaría bajo el repertorio diecinueve mil trescientos treinta y ocho guión dos mil diecinueve. **DOS. - ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN, CARGOS Y DENOMINACIÓN DE CARGOS.** Conforme al artículo Primero Transitorio de los ya referidos estatutos, actúan en esta sesión como presidente el Señor **Cristián Cox Donoso**, y como secretario el Señor **Javier González Díaz**, y como tesorero el Señor **Agustín Wolff Benavides**. El presidente da cuenta que en los estatutos fueron designados los miembros del primer directorio de la Fundación, el que está formado por las siguientes personas: Cristián Cox Donoso, Javier González Díaz, Agustín Wolff Benavides, Darlyn Xiomara Meza Lara, Santiago Cueto Caballero, Nivia Rossana Castrellón Echeverría, Miguel Brechner Frey. Conforme a lo dispuesto en el artículo Quinto de los estatutos, esto es, "La Fundación será administrada por un directorio compuesto de doce miembros elegidos por el Fundador [...]", comparece en este acto el Fundador Señor. Rodrigo Lavados Mackenzie, nombrando a los siguientes directores: Sylvia Schmelkes del Valle, Enrique Chaux, y Leda Milena Muñoz García. Se incorporan en la sesión los directores, Sylvia Schmelkes del Valle, Enrique Chaux, y Leda Milena Muñoz García, quienes agradecen al Fundador su nombramiento, y aceptan el cargo de director de Fundación SUMMA. Comparece en este acto el Fundador Señor Rodrigo Lavados Mackenzie, nombrando al Banco Inter-Americano de Desarrollo como miembro asociado. Adicionalmente ratifican los siguientes cargos, para los señores que se indican a continuación: Presidente: Cristián Cox Donoso. Dos. Secretario: Javier González Díaz. Tres. Tesorero: Agustín Wolff Benavides. Asimismo, y conforme a los estatutos se designó como primer



Gerente General de la Fundación a Javier González Díaz y como primer Gerente de Finanzas de la Fundación a Agustín Wolff Benavides. El Directorio acuerda en este acto, que el cargo de Gerente General se llamará "Director" o "Director Ejecutivo". Asimismo, el Directorio acuerda en este acto que el cargo de Gerente de Finanzas se llamará "Director de Desarrollo Estratégico". Por este acto, todos los directores y personas presentes, arriba indicados, aceptan expresamente sus respectivas designaciones y cargos, pasando este Directorio a quedar legalmente constituido y en funcionamiento. **TRES.- CONSTITUCIÓN.** Encontrándose presente la cantidad de directores requerida en los estatutos, se declara constituida esta PRIMERA SESION ORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA FUNDACION SUMMA. **CUATRO.- TABLA. Uno. Designación de apoderados y facultades. Dos. Renuncia del fundador. Tres. Plan anual de actividades y trabajo de la Fundación SUMMA /artículo veintinueve de los estatutos/.** En Anexo Primero se acompaña descripción detallada del Plan anual de actividades y trabajo de la Fundación SUMMA. **Cuatro. Presupuesto dos mil diecinueve guión dos mil veinte y Proyección dos mil veintiuno.** En Anexo Segundo se acompaña un detalle del presupuesto dos mil diecinueve guión dos mil veinte y proyección dos mil veintiuno de la Fundación. **Cinco. Designación del personal que sea necesario para la debida ejecución de las labores de la Fundación.** En Anexo Tercero se acompaña organigrama, descripciones de cargos y esquema de remuneraciones. **Seis. Políticas Generales de la Fundación SUMMA. Siete. Fecha y hora de la próxima sesión extraordinaria del directorio de la fundación SUMMA. CINCO.- ACUERDOS. Uno. Designación De Apoderados:** El secretario hace presente la necesidad de nombrar apoderados de la Fundación, y las facultades de las que se encontrarán investidos y la manera en que éstos las ejercerán. **ACUERDO:** Luego de un breve intercambio de opiniones se acordó por la unanimidad de los directores y sin perjuicio de retener el Directorio la totalidad de las facultades de administración y las que las leyes o los estatutos de la Fundación le asignan al presidente o al Gerente General, conferir las siguientes facultades de que estarán investidos los apoderados que se designen: Uno) Celebrar contratos de promesa. Dos) Comprar, vender, permutar y, en general, adquirir y enajenar, a cualquier título, toda clase de bienes corporales e incorporeales, raíces o muebles. Tres) Dar y tomar en arrendamiento, administración o concesión, toda clase de bienes, corporales e incorporeales, raíces o muebles. Cuatro) Dar y tomar bienes en comodato o en mutuo. Cinco) Dar y recibir dinero y otros bienes en depósito. Seis) Dar y recibir bienes en hipoteca, incluso con cláusula de garantía general, posponerlas, alzarlas y servir las. Siete) Dar y recibir en prenda bienes muebles, valores mobiliarios,



20191231102730AZ



derechos, acciones y demás bienes corporales e incorporeales, sea en prenda civil, sin desplazamiento, mercantil, bancaria, agraria, industrial, warrants, de cosas muebles, vendidas a plazo y otras especiales, y cancelarlas. Ocho) Celebrar contratos de transporte de fletamento, de cambio, de correduría y de transacción. Nueve) Celebrar contratos para constituir agentes, representantes, comisionistas, distribuidores, concesionarios, o para constituir a la Fundación en tales calidades. Diez) Celebrar contratos de seguros, pudiendo acordar primas, riesgos, plazos y demás condiciones, cobrar pólizas, endosarlas, cancelarlas, y aprobar e impugnar liquidaciones de siniestros. Once) Celebrar contratos de cuentas corrientes mercantiles, imponerse de su movimiento, y aprobar y rechazar saldos. Doce) Celebrar contratos para constituir y/o ingresar en sociedades de cualquier clase u objeto, sean civiles o comerciales, colectivas, anónimas, en comandita, de responsabilidad limitada o de otra especie, constituir o formar parte de comunidades, asociaciones, cuentas en participación, sociedades de hecho u otras, representar a la Fundación con voz y voto en unas y otras, con facultades para modificarlas, pedir su disolución o terminación, incluso anticipada, expresar su intención de no continuarlas, pedir su liquidación y partición, llevar a cabo una y otra, y, en general, ejercitar y renunciar todas las acciones y derechos, y cumplir todas las obligaciones que a la mandante correspondan como accionista, socia, comunera, gestora, liquidadora, o en cualquier otro carácter en tales sociedades, asociaciones, comunidades y otras. Trece) Celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales, contratar obreros y empleados, contratar servicios de profesionales y técnicos, y poner término o solicitar la terminación de sus respectivos contratos, representar a la Fundación ante cualquier autoridad laboral, tributaria o previsional, con todas las facultades requeridas al efecto, pudiendo, entre otras cosas, presentar solicitudes, efectuar declaraciones, pagar impuestos e imposiciones previsionales y otros, dar avisos de término de servicios y comunicar las renunciaciones de trabajadores, y, en general, celebrar todo acto que sea procedente a fin de cumplir con las normas laborales y previsionales vigentes en Chile. Catorce) Convenir y modificar toda clase de pactos, y estipulaciones, estén o no contemplados especialmente en las leyes, ya sean de la esencia de dichos pactos, de su naturaleza o meramente accidentales; fijar precios, rentas, honorarios, remuneraciones, reajustes, intereses, indemnizaciones, plazos, condiciones, deberes, atribuciones, épocas y formas de pago y de entrega; individualizar bienes, fijar cabidas y deslindes, cobrar y percibir, recibir, entregar, pactar solidaridad e indivisibilidad, tanto activas como pasivas, convenir cláusulas penales y/o multas a favor o en contra de la Fundación, aceptar u otorgar toda clase de cauciones, sean reales o personales, y toda clase de

FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO
41 NOTARIA DE SANTIAGO
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO
FONO: 2 2674 4600
SANTIAGO
www.notariafjc.cl



garantías a favor o en contra de la Fundación, pactar prohibiciones de enajenar y/o gravar, ejercitar o renunciar acciones, como las de nulidad, rescisión, resolución, evicción y similares, aceptar renunciaciones de derechos y acciones, rescindir resolver, resciliar, novar, dejar sin efecto, poner término o solicitar la terminación de los contratos, exigir rendición de cuentas, aprobarlas y objetarlas, y, en general, ejercitar todos los derechos y las acciones que correspondan a la Fundación. Quince) Representar a la Fundación ante los bancos nacionales y extranjeros, particulares, estatales o mixtos, con las más amplias facultades que pueden necesitarse al efecto, darles instrucciones y cometerles comisiones de confianza, abrir y contratar cuentas corrientes bancarias, de crédito y/o depósitos, depositar, girar y sobregirar en ellas; dar orden de no pago de cheques, retirar talonarios de cheques y cheques sueltos, y cerrar unas y otras, todo ello en moneda nacional o extranjera, aprobar u objetar los saldos de las cuentas corrientes bancarias y de cualquiera otra operación celebrada con bancos; autorizar cargos en cuenta corriente relacionados con comercio exterior; contratar préstamos, sean como créditos simples, créditos documentarios, créditos en cuentas especiales, avances contra aceptación, contratando líneas de crédito, sea de cualquiera otra forma; arrendar cajas de seguridad, abrirlas, cerrarlas y poner término a su arrendamiento; colocar o retirar dineros o valores en moneda nacional o extranjera, en depósito, custodia o garantía, y cancelar los certificados respectivos; contratar acreditivos, en moneda nacional o extranjera, efectuar operaciones de cambios, tomar boletas de garantía, y, en general, efectuar toda clase de operaciones bancarias, en moneda nacional o extranjera. Dieciséis) Representar a la Fundación en las actuaciones que deban cumplirse ante el Banco Central de Chile y otras autoridades, en relación con la importación o exportación de mercaderías, sean temporales o definitivas. En el ejercicio de este cometido, y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, sino enunciativa, podrán presentar y firmar registros de declaraciones de importación y exportación, solicitudes de registros, facturas, informes complementarios, cartas explicativas y toda clase de documentación que fuere exigida por el Banco Central de Chile; tomar boletas bancarias o endosar pólizas de garantía, en los casos en que tales cauciones fueren procedentes y pedir la devolución de dichos documentos, retirar y endosar documentos de embarque; solicitar la modificación de las condiciones bajo las cuales se ha autorizado una determinada operación; firmar en representación de la Fundación, declaraciones juradas en documentos para importaciones y exportaciones, y, en general, ejecutar todos los actos y realizar todas las actuaciones que fueran necesarias ante el Banco Central de Chile y el Servicio Nacional de Aduanas. Diecisiete) Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar,



20191231102730AZ



prorrogar, endosar en dominio, cobro o garantía, protestar, descontar, cancelar, transferir, extender y disponer en cualquier forma de cheques, letras de cambio, pagarés, libranzas, vales y demás documentos mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera, y ejercitar todas las acciones que a la Fundación correspondan en relación con tales documentos. Dieciocho) Abrir cuentas de ahorro, reajustables o no, a plazo, a la vista o condicionales en bancos comerciales, en el Banco del Estado de Chile, o en cualquiera otra institución de derecho público o de derecho privado, sea en beneficio de la Fundación o en el de sus trabajadores, depositar y girar en ellas, imponerse de su movimiento, aceptar o impugnar saldos, y cerrarlas. Diecinueve) Invertir los dineros de la Fundación, celebrando al efecto y en su representación todos los contratos que sean aptos para ello, con toda clase de personas naturales o jurídicas, de derecho público o de derecho privado. Quedan comprendidos en el ámbito de esta facultad todas las inversiones en bonos hipotecarios, bonos de fomento reajustables, certificados de ahorro reajustables y demás efectos de comercio del Banco Central de Chile, pagarés reajustables de la Tesorería General de la República, los demás instrumentos del mercado de capitales y, en general, en cualquier otro sistema de inversión, de mutuo, de ahorro reajutable o no, a corto, mediano o largo plazo, a la vista o condicional que actualmente exista o que pueda establecerse en el futuro. En relación con estas inversiones, podrá abrir cuentas, depositar en ellas, retirar en todo o en parte, y en cualquier momento, los dineros de la Fundación, imponerse de su movimiento y cerrarlas, aceptar cesiones de créditos hipotecarios, capitalizar en todo o en parte y en cualquier tiempo intereses y reajustes, aceptar o impugnar saldos, y liquidar en cualquier momento en todo o en parte tales inversiones. Veinte) Ceder y aceptar cesiones de créditos, sean nominativos, a la orden o al portador, con garantías reales o personales, o sin ellas, y, en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos y de comercio. Veintiuno) Contratar préstamos, en cualquier forma, con instituciones de crédito y/o fomento y, en general, con cualquiera persona natural o jurídica, de derecho público o de derecho privado. Veintidós) Pagar y, en general extinguir, por cualquier medio las obligaciones de la Fundación, y cobrar y percibir extrajudicialmente, todo cuanto se adeude a ella, a cualquier título que sea, por cualquiera persona natural o jurídica, de derecho público o privado, incluso al Fisco, servicios o instituciones del Estado, instituciones de previsión social, instituciones fiscales, semifiscales o de administración autónoma, ya sea en dinero o en otra clase de bienes corporales o incorporeales, raíces o muebles, o valores mobiliarios. Veintitrés) Firmar recibos, finiquitos y cancelaciones,

FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO
41 NOTARIA DE SANTIAGO
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO
FONO: 2 2674 4600
SANTIAGO
www.notariafjc.cl



y, en general, suscribir, otorgar, firmar, extender, modificar y refrendar toda clase de documentos públicos o privados, pudiendo formular en ellos todas las declaraciones que estime necesarias y convenientes. Veinticuatro) Gravar los bienes de la Fundación con derechos de uso, usufructo o habitación, y constituir servidumbres activas y pasivas. Veinticinco) Acudir ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, de orden tributario, aduaneras, municipales, que se relacionen con el comercio exterior, judiciales o de cualquier otra clase, y ante cualquiera persona de derecho público o privado, instituciones fiscales, semifiscales, de administración autónoma u organismos, con toda clase de presentaciones y declaraciones, incluso obligatorias, modificarlas y desistirse de ellas. Veintiséis) Entregar y recibir de las oficinas de Correos y Telégrafos, Aduanas o empresas estatales o particulares, de transporte terrestre, marítimo o aéreo, toda clase de correspondencia, certificada o no, piezas postales, giros, reembolsos, cargas, encomiendas, mercaderías y otros, dirigidas o consignadas a la Fundación o expedidas por ella. Veintisiete) Solicitar para la Fundación concesiones administrativas de cualquier naturaleza u objeto y sobre cualquiera clase de bienes corporales o incorporeales, raíces o muebles; participar en propuestas y celebrar todos los contratos necesarios para la ejecución de los proyectos adjudicados. Veintiocho) Inscribir propiedad industrial, intelectual, nombres comerciales, marcas comerciales, nombres de dominio y modelos industriales, patentar inventos, deducir oposiciones o solicitar nulidades, y, en general, efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en relación con esta materia. Veintinueve) Representar a la Fundación en todos los juicios y gestiones judiciales en que ésta tenga interés o pueda llegar a tenerlo, ante cualquier Tribunal Ordinario, especial, arbitral, administrativo o de cualquier naturaleza, así intervenga la Fundación como demandante, demandada o tercero, de cualquiera especie, hasta la completa ejecución de la sentencia, pudiendo ejercer toda clase de acciones, sean ellas ordinarias, ejecutivas, especiales, de jurisdicción no contenciosa o de cualquiera otra naturaleza. El directorio está facultado para representar a la Fundación con todas las facultades ordinarias y extraordinarias del mandato judicial, pudiendo demandar, iniciar cualquiera otra especie de gestiones judiciales, sean de jurisdicción voluntaria o contenciosa, reconvenir, contestar reconvencciones, desistirse en primera instancia de la acción entablada, contestar demandas, aceptar la demanda contraria, renunciar los recursos y los términos legales, absolver posiciones, deferir el juramento decisorio y aceptar su delación, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitadores, prorrogar jurisdicción, intervenir en gestiones de conciliación o avenimiento, aprobar convenios, cobrar y percibir, nombrar abogados patrocinantes y



20191231102730AZ



apoderados con todas las facultades de ambos incisos del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil, las que se dan por íntegramente reproducidas. Treinta) Solicitar al Ministerio de Justicia o la autoridad correspondiente la autorización para que las deliberaciones y acuerdos del directorio se escrituren en el Libro de Actas por medio alternativos que permita las leyes y reglamentos aplicables a las fundaciones; solicitar a la autoridad correspondiente la aprobación de las modificaciones o complementaciones a los Estatutos de la Fundación y solicitar certificados de vigencia de los Estatutos de la Fundación a la autoridad correspondiente. Treinta y uno) Delegar los poderes propios y conferir poderes y mandatos, tanto generales como especiales, revocar dichos poderes, mandatos y delegaciones, y reasumirlos. Treinta y dos) En general, ejecutar todos aquellos actos y contratos y operaciones que tiendan a la buena administración de la Fundación y al cumplimiento de sus fines. **Designación de apoderados del Directorio:** Se hizo presente por el señor Presidente, la necesidad de que el directorio de la Fundación designe apoderados, para que sea representada en todos los actos, contratos y operaciones que ejecute o celebre, de forma de existir una ágil y expedita operación en las actividades de la Fundación. **ACUERDO:** El directorio por la unanimidad de los directores asistentes, acordó designar a los apoderados que representarán a la Fundación, siendo estos los Señores Cristián Cox Donoso, cédula nacional de identidad número cinco millones ochocientos diecisiete mil doscientos ochenta y siete guión uno, Javier González Díaz, cédula de identidad número doce millones ciento sesenta y nueve mil novecientos ochenta guión K, y Agustín Wolff Benavides, cédula de identidad número quince millones seiscientos treinta y seis mil seiscientos cuarenta guión cuatro, quienes ejercerán sus facultades según se indica a continuación: **Uno)** Señor **Javier González Díaz**, quien actuando individualmente podrá ejercer las facultades indicadas en los numerales uno, dos, tres, cuatro, cinco, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, veintidós, veintitrés, veinticinco, veintiséis, veintisiete, y treinta y dos precedentes, cuando el monto asociado al ejercicio de las referidas facultades no exceda los quince mil dólares. Adicionalmente, podrá ejercer individualmente las facultades de los numerales veintiocho, veintinueve y treinta, sin limitación alguna; **Dos)** Señor **Javier González Díaz, y Señor Agustín Wolff Benavides**, para que actuando de manera conjunta, puedan ejercer las siguientes facultades indicadas en los numerales uno, dos, tres, cuatro, cinco, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, veintidós, veintitrés, veinticinco, veintiséis, veintisiete, y treinta y dos precedentes, cuando los montos asociados al ejercicio de tales facultades excedan la suma de quince mil dólares y no excedan la



suma de treinta mil dólares; **Tres**) Señor **Cristián Cox Donoso y Javier González Díaz**, para que, actuando de manera conjunta, puedan ejercer las facultades indicadas en los numerales uno, dos, tres, cuatro, cinco, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, veintidós, veintitrés, veinticinco, veintiséis, veintisiete, y treinta y dos precedentes, cuando los montos asociados al ejercicio de tales facultades excedan la suma de treinta mil dólares; **Cuatro**) Señores **Cristián Cox Donoso y Javier González Díaz**, para que, actuando de manera conjunta, puedan ejercer las facultades indicadas en los numerales seis, diecinueve, veinte, veintiuno, veinticuatro y treinta y uno precedentes. **Renuncia del fundador:** El Fundador Señor Rodrigo Lavados Mackenzie agradece el trabajo y confianza realizado hasta esta fecha, comunicando en este acto al Directorio su renuncia indeclinable, absoluta y permanente como Fundador de SUMMA. Luego de una breve discusión, el Directorio agradece todas las gestiones del Señor Lavados y por unanimidad se acepta la renuncia. **Uno. Plan anual de actividades y trabajo de la Fundación SUMMA /artículo veintinueve de los estatutos/:** Se presentó, discutió y aprobó el Plan anual de actividades y trabajo de la Fundación SUMMA, según se detalla en el anexo Primero. Asimismo, sin corresponder a acuerdos tomados por este directorio, en el intercambio de ideas y opiniones entre las y los directores se planteó revisar las siguientes actividades o líneas de trabajo, que eventualmente pudieran ser incorporadas en el plan anual de este o próximos años: Programas en desarrollo socioemocional y formación ciudadana. Programas de desarrollo inicial docente. Desarrollo de proyectos en países del Caribe, así como analizar la posibilidad de contar con un(a) representante de dicha zona geográfica en el directorio de SUMMA. Incorporar un plan de comunicación, incidencia y gestión del cambio. Incorporar estrategia para posicionar a SUMMA como un aliado, más que como competencia, de otras instituciones locales y regionales. Ante el ofrecimiento de la directora Rossana Castrellón, se analizará la opción de realizar un lanzamiento de SUMMA en Panamá durante el mes de junio del año dos mil veinte. **Uno. Presupuesto dos mil diecinueve guión dos mil veinte y proyección dos mil veintiuno:** Se presentó, discutió y aprobó el presupuesto dos mil diecinueve guión dos mil veinte, según se detalla en el anexo Segundo. Se acuerda que una disminución de más de un veinte por ciento del margen acumulado del presupuesto general dos mil diecinueve guión dos mil veinte de SUMMA, requerirá la discusión y aprobación del Directorio en su conjunto. En caso de no aprobarse, el Secretario deberá presentar un plan de mitigación presupuestaria, dentro de los treinta días siguientes al rechazo. **Dos. Designación del personal que sea necesario para la**



20191231102730AZ



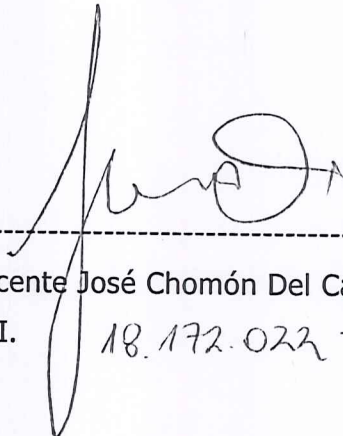
debida ejecución de las labores de la Fundación: Se presentó, discutió y aprobó el organigrama, descripciones de cargo y escala de sueldos, según se detalla en el anexo tercero. Con todo, se acuerda que la cantidad de profesionales requeridos para lograr los objetivos y proyectos expuestos en el plan anual de actividades y trabajo de la Fundación SUMMA podrán variar de acuerdo a las necesidades específicas de los proyectos existentes y nuevos que se obtengan durante el año en curso. Sin embargo, se deberá respetar en todo momento: (uno) la regla de no disminuir en más de veinte por ciento el margen acumulado dos mil diecinueve guión dos mil veinte del presupuesto general de SUMMA, según se detalla en el anexo tercero; y (dos) la escala de sueldos detallada en el anexo tercero. **Tres. Políticas Generales:** Se presentó, discutió y aprobó las políticas generales, según se detalla en el anexo cuarto. **Siete. Fecha y hora de la próxima sesión extraordinaria del directorio de la fundación SUMMA:** Se propuso, discutió y aprobó que la próxima sesión extraordinaria del directorio se celebrará durante el mes de mayo de dos mil veinte, fecha y hora exacta a definir durante este mes de diciembre de dos mil diecinueve. **SEIS.- Aprobación de Acuerdos.** El Directorio acuerda, por la unanimidad de sus miembros, que los acuerdos previamente adoptados, tendrán efecto desde la fecha de inscripción de la Fundación SUMMA en el Servicio de Registro Civil e Identificación, los que se podrán llevar adelante sin esperar la aprobación de su acta en otra posterior, bastando para ello que se encuentre debidamente firmada por el Presidente, Tesorero y Secretario. **SIETE.- Reducción a Escritura Pública.** El Directorio por la unanimidad de los miembros acordó facultar especialmente a los abogados, Luis Felipe Correa Molina, Rol único tributario número quince millones seiscientos cuarenta y un mil novecientos noventa y uno guión cinco y Vicente José Chomon Del Campo, Rol único tributario número dieciocho millones ciento setenta y dos mil veintidós guión cero, para que uno cualquiera de ellos indistintamente procedan a reducir la presente acta en todo o en parte a escritura pública, sin necesidad de esperar su aprobación en sesión posterior, debiendo entenderse que ésta se aprueba íntegramente una vez que se encuentre debidamente firmada por los Directores presentes, facultándolo para que efectúe las anotaciones, inscripciones y subinscripciones que procedieren en los Registros pertinentes. No habiendo otras materias en la tabla que tratar, y siendo las diecisiete horas, se pone término a la sesión. Firman, C. Cox D., J. González D. y A. Wolff B.”.- Conforme con su original que rola transcrita en el libro de actas respectivo. Se deja constancia que los anexos que se nombran en la presente acta se protocolizan con esta misma fecha y repertorio y pasan a ser parte integrante de la presente escritura.- Minuta enviada por abogado Vicente José Chomon del Campo.- En compro-

FELIX JARA CADOT

NOTARIO PUBLICO
41 NOTARIA DE SANTIAGO
HUERFANOS 1160 - SUBSUELO
FONO: 2 2674 4600
SANTIAGO
www.notariafjc.cl

Estas firmas corresponden a la escritura JARA
Fecha 30/12/19 Repertorio N° 33425-2019
FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
SANTIAGO A.Z.
41° NOTARIA

bante y previa lectura, firma. Se da copia. Se anotó en el Repertorio con el número antes señalado. Doy fe.-


Vicente José Chomón Del Campo
C.I. 18.172.022-0



ESTA COPIA ES TESTIMONIO
FIEL DE SU ORIGINAL

02 ENE 2020

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO

JARA
FELIX CADOT
NOTARIO PUBLICO
SANTIAGO C.M.
41° NOTARIA





20191231102730AZ

Verifique este documento en el sitio web www.notariafjc.cl



ESTA PAGINA ESTA INUTILIZADA
Nada que aparezca escrito en ella tiene valor
(Art. 404 Inc. 3º del Código de Procedimiento de Tribunales)



Anexo I

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y TRABAJO DE LA FUNDACIÓN SUMMA

I. INTRODUCCION.

La segunda fase de SUMMA se inicia en Noviembre 2019 con la creación legal de la Fundación SUMMA con sede en Santiago de Chile. Este hito es fundamental, pues implica una serie de cambios clave en relación a la fase anterior:

1. Se dispondrá de una personalidad jurídica independiente, bajo la figura legal de Fundación (sin fin de lucro).
2. Se formará un directorio independiente integrado por expertos de alto nivel de la región y el mundo.
3. Se formará un Consejo Asesor de Políticas Educativas integrado por representantes de los ministerios de educación de los países miembros de SUMMA.
4. Se dotará a la Dirección Ejecutiva con una mayor autonomía estratégica, legal y administrativa para proponer, diseñar e implementar el plan estratégico de trabajo y presupuestario aprobados por el directorio.
5. *Se dispondrá de un plan estratégico de trabajo, con actividades principales y productos a ser aprobado por el directorio.*
6. Se dispondrá de un presupuesto anual para cumplir con el plan de trabajo, que deberá ser aprobado por el directorio.
7. Se contará con una sede física propia en Santiago de Chile para el equipo de profesionales que componen la Dirección Ejecutiva.
8. Se dispondrá de financiamiento proveniente de nuevos proyectos acordados con gobiernos, ONGS y organismos internacionales, los cuales por primera vez excederán los aportes de los fundadores iniciales (BID).



El presente documento tiene como objetivo describir brevemente el plan estratégico de trabajo de SUMMA (punto 5) para el primer semestre 2020, incluyendo los principales proyectos, actividades y productos planificados para dicho periodo.

1. Plan Estrategico de Trabajo: Proyectos y productos

Productos y actividades próximos 7 meses			2019		2020					
Dimensión	Proyecto	Producto/ Actividad/Hito	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Generación de Conocimiento	Informe GEM - UNESCO	Informe GEM regional						X		
	Libro ecosistemas I+D+i	Libro de Ecosistemas I+D+i publicado					X			
	Observatorio derecho a la educación - Defensoría derechos de la niñez Chile	Diseño de propuesta de observatorio de derecho a la educación		X						
		Observatorio DDEE: indicadores ODS4								X
Síntesis de evidencia	Actualización plataforma de prácticas efectivas	Plataforma EEF actualizada				X				
		2 policy briefs publicados					X		X	
	EEF Fellowship program	Visita a Australia con autoridades de la región						X		
	KIX regional - Global Partnership for Education - IDRC	Entrega de documento de diseño del hub regional				X				
		Firma convenio IDRC				X				
	Actualización Mapa de innovaciones	19 nuevos casos traducidos			X					
		Elaboración policy briefs					X		X	
	TPD@scale: formación docente vía TICs - IDRC	Landscape review regional de estrategias		X						
		3 estudio de caso								X
	Experimentación e Innovación	Lab-Ed SUMMA: Laboratorio de problemas y soluciones regionales	Entrega documento sobre mecanismo de funcionamiento del Lab			X				
Entrega de documento de diseño Lab-ed								X		
Lanzamiento plataforma y 1er llamado a concurso										X
Chaka: Laboratorio de Aprendizaje Colaborativo (Luksic)		Instrumento diagnóstico integral liceos elaborado		X						
		Diagnostico integral escuelas		X						
		Mapeo y Priorización Curricular para focalizar prácticas pedagogicas colaborativas		X						
		Modelo de Planificación de Clases bajo enfoque de aprendizaje colaborativo y metacognitivo.								X
Guías de orientación de implementación de prácticas pedagógicas efectivas (La Caixa)		Entrega diseño técnico La Caixa	X							
		Firma de convenio			X					
		Borrador Guía de Orientación								X
Moocs y cursos de formación docente (La Caixa)		Entrega diseño técnico Moocs								X
Anglo-American: Evaluación de Impacto de Programa Soy Técnico		Entrega de documento de diseño de la evaluación		X						
		Evaluación de Procesos de Soy Técnico - Primera Etapa								X
		Evaluación de Impacto: Creación Línea Base				X				

JARA
NOTARIO PUBLICO
SANTIAGO A.Z.
CADOT

FELIX

Productos y actividades próximos 7 meses			2019	2020						
Dimensión	Proyecto	Producto/ Actividad/Hito	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Generación de redes	Plataforma CO+INCIDE	4 webinar GEM sobre inclusión en educación	X	X		X				X
		1 webinar TPD@Scale sobre desarrollo profesional docente realizados		X						
	Visitas a países	Lanzamiento de SUMMA en Brasil					X			
		Lanzamiento SUMMA en país centroamericano								X
	Comunicaciones	Base de datos de comunicaciones								
		Video institucional SUMMA				X				
		Lanzamiento Oficial Fundación SUMMA				X				
		Campañas difusión libro ecosistemas					X			
		1000 visitas mensuales promedio a sitio web SUMMA		X	X	X	X	X	X	X
		50 descargas mensuales promedio de documentos SUMMA		X	X	X	X	X	X	X
Auditoria y Evaluacion	Auditoria	Auditoría sobre fondos BID-OEI realizada			X					
Fundación SUMMA	Cuenta Corriente	Apertura cuenta corriente banco santander	X							
	Firma de convenios de proyectos pre-existentes	Fundación Luksic, Anglo-Américan, IDRC, BID.	X							
	Oficina	Arriendo Oficina y Compra de Mobiliario		X						
	Directorio	Primera reunión realizada	X							
	CAPE	Primera reaunión realizada								

2. Breve descripción de los proyectos, según dimensión:

a. Generación de conocimiento:

Informe GEM – UNESCO: Actualmente, SUMMA se encuentra desarrollando un informe de seguimiento de la meta de desarrollo sostenible número 4 (educación) sobre **Inclusión en Educación en América Latina, junto a la UNESCO (Global Monitoring Report)**, con un foco en grupos excluidos (discapacidad, migrantes, minorías étnicas, género, LGTBI, privados de libertad, etc.). Este esfuerzo no sólo busca identificar los nudos críticos que permitan generar una mayor inclusión de estos grupos, sino que, a partir de las recomendaciones de política de éste, también promover innovaciones concretas que puedan ser implementadas y escaladas para producir los impactos deseados.



La publicación de este informe está planificada para mayo de 2020.

Libro Ecosistemas I+D+i: Estudio regional que busca mapear y caracterizar los **Ecosistemas Nacionales de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) en Educación** en ocho países de la región. Este libro será publicado el primer semestre de 2020.

Observatorio Derecho a la Educación en Chile: Creación de un “observatorio” para monitorear el cumplimiento del derecho a la educación en Chile. Este observatorio busca Identificar, visibilizar y reconocer principales problemáticas asociadas al resguardo del derecho a la educación en el país (amplificable en el futuro al resto de la región). Para tales efectos, recolectará información e indicadores cuantitativos y cualitativos que den cuenta de la situación de los derechos a la educación en Chile. A su vez se generará un indicador sintético del derecho a la educación. En una segunda etapa, buscará identificar y definir un conjunto de innovaciones educativas (ya sea del mapa de innovaciones de SUMMA o del levantamiento de innovaciones que se están desarrollando en el sistema educativo) que muestren un potencial importante para resolver estas problemáticas.

b. Síntesis de evidencia

Actualización Plataforma de prácticas educativas efectivas: Se actualizará la plataforma en base a nuevos avances del *Toolkit del EEF*, lo cual incluye sus respectivas traducciones. Adicionalmente se desarrollarán dos *policy briefs* asociados a la plataforma.

EEF Fellowship program: Iniciativa junto al *Education Endowment Foundation* (EEF) en el marco del proyecto “Desarrollo de un Ecosistema de Evidencia Global para la Enseñanza”. Esta iniciativa busca dos objetivos principales: (1) desarrollar capacidades en la región para hacer un mayor y mejor uso de evidencia científica en los procesos de toma de decisión a nivel educativo; y (2) asegurar que los ministerios de educación conozcan el trabajo que SUMMA viene realizando como parte de la coalición global para la mejor de la enseñanza.

Para lograr lo anterior, se seleccionará una delegación de 4 representantes ministeriales de diferentes países de LATAM, más 2 representantes de SUMMA y un socio regional de la Sociedad Civil para conocer de primera fuente la experiencia del *Evidence For Learning* (EFL) desarrollada por Social Venture Australia (SVA). Con ello, se busca (a) conocer y comprender en profundidad la iniciativa de EFL; b) participar en diferentes reuniones con



actores relevantes del sector educativo y extraer lecciones desde sus perspectivas; y c) identificar socios potenciales para crear una red de instituciones estatales para colaborar en el futuro en el ámbito del uso de la evidencia para la toma de decisiones.

Esta visita se realizará durante el mes de mayo del 2020.

KIX Regional: El *Global Partnership for Education* (GPE) y el Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo (IDRC) (Gobierno de Canadá) lanzaron recientemente el "*Knowledge and Innovation Exchange* (KIX)", que está diseñado para mejorar las políticas y prácticas de los sistemas educativos nacionales dentro de los países miembros de GPE. KIX busca facilitar el intercambio de conocimientos entre las partes interesadas del país para mejorar sus sistemas educativos utilizando evidencia relevante e investigación procesable.

KIX consiste en:

- Compartir e intercambiar conocimientos, donde los socios se unen para compartir información, innovación, desafíos y mejores prácticas; y
- Un mecanismo de financiamiento que proporciona *grants* a nivel mundial y regional para invertir en generación de conocimiento e innovación y para ampliar enfoques probados.

Una de las claves de este proyecto, son los "centros regionales de KIX". Cada centro servirá como un foro regional que facilite el intercambio de conocimientos, el aprendizaje y la colaboración entre actores locales clave de la educación. Los centros regionales identificarán las prioridades de políticas compartidas y movilizarán evidencia en los debates de políticas nacionales y los procesos de planificación del sector educativo.

SUMMA, como organización líder, junto a la *Organization of Eastern Caribbean States* (OECS) y *American Institutes for Research* (AIR) crearon un consorcio, con el fin de construir una asociación sólida que combine la experiencia local y regional, junto con una visión estratégica global, para establecer un centro regional, que será capaz de movilizar y transferir conocimientos, capacidades e innovaciones relevantes para enfrentar los principales desafíos educativos en la región.

Durante el primer semestre de 2020 se firmará el convenio y se trabajará en el diseño del Hub regional.



Actualización Mapa de Innovaciones: Se actualizará el Mapa de Innovaciones de SUMMA con 19 nuevos casos identificados, lo cual incluye sus respectivas traducciones. Adicionalmente se desarrollarán dos *policy briefs* asociados al Mapa.

TPD@Scale: el *International Development Research Centre* (IDRC) de Canadá, junto a la *United States Agency for International Development* (USAID) y el *Department for International Development* del Reino Unido (DFID), están impulsando la creación de una gran red mundial que promueva investigación e innovación para el desarrollo profesional docente, utilizando TICs para que estas estrategias sean escalables. En ese contexto, se le ha pedido a SUMMA ser el "regional lead" para LATAM, realizando estudios de casos exitosos, seminarios y creando redes.

Durante este período se entregará un *Landscape Review* que se viene trabajando desde agosto del 2019 y se desarrollarán 3 estudios de caso.

c. Experimentación e innovación

Lab-Ed SUMMA – Laboratorio de problemas y soluciones regionales: El objetivo de este laboratorio es desarrollar, adaptar, pilotear, implementar y evaluar innovaciones que permitan solucionar los principales problemas de la educación en la región, a través de, por ejemplo: (a) identificación de problemas prioritarios, a través de investigación aplicada y concursos, (b) detección de soluciones innovadoras mediante concursos abiertos, (c) guías para el escalamiento, implementación y difusión de las mejores prácticas (d) metodologías para identificación de soluciones, (e) vínculo efectivo entre problemas, soluciones, gobiernos y otros actores relevantes, como investigadores y potenciales financistas, y, (f) evaluación de impacto de intervenciones innovadoras. El propósito es que a partir de este componente se obtengan modelos y programas probados y contextualizados para la región que puedan ser transferidos y escalados por los países.

El Lab-Ed SUMMA en su etapa inicial tendrá dos líneas de trabajo principales.

1. Laboratorio de adaptaciones creativas (o de "Prácticas Efectivas en Terreno"), que busca testear prácticas efectivas en terreno, con el fin de evaluar su impacto y adaptarlas. Su primer proyecto ya está en proceso (Chaka) y será descrito en el punto 4 de este mismo documento, junto al detalle de sus principales costos asociados.

2. Plataforma para llamados (concursos), premiación y escalamiento de innovaciones que permitan resolver desafíos prioritarios de la región.



Chaka – Laboratorio de aprendizaje colaborativo: Chaka es la primera iniciativa que se enmarca dentro del Laboratorio Lab-Ed SUMMA, específicamente en la primera línea de trabajo del laboratorio, el cual busca traducir las mejores prácticas pedagógicas identificadas en la plataforma de prácticas efectivas de SUMMA en intervenciones, modelos, materiales y metodologías tangibles probadas y contextualizadas para ser escaladas en las escuelas de la región.

Un ejemplo de esto constituye el proyecto “Chaka: puentes para el aprendizaje colaborativo. Mejorando la calidad y equidad educativa en Arica”, que se está realizando con Fundación Luksic, el cual crea una red de escuelas en el norte de Chile, con foco en el aprendizaje colaborativo entre alumnos y la formación y acompañamiento docente durante 5 años.

CHAKA busca promover el aprendizaje profundo¹ y desarrollo integral de todas y todos los estudiantes, poniendo especial foco en el desarrollo de las habilidades de colaboración, mediante la transformación de las metodologías de enseñanza-aprendizaje y de las dinámicas institucionales de un conjunto de establecimientos Técnicos Profesionales de Arica. Para lo anterior, se promoverán metodologías de trabajo colaborativo a nivel institucional, entre los liceos, docentes y estudiantes.

En concreto, Chaka busca:

Mejorar los aprendizajes de los estudiantes y fortalecer el rol éstos en su propio proceso de aprendizaje, otorgándole protagonismo y empoderamiento

Desarrollar prácticas pedagógicas efectivas basadas en el aprendizaje colaborativo.

Fortalecer las capacidades institucionales y de liderazgo directivo.

Crear redes de colaboración entre establecimientos y entre estos con su entorno socioeconómico y cultural.

Durante los próximos 7 meses, se entregarán los siguientes productos:

- Instrumento diagnóstico integral liceos

¹ La Rica Veta, 2014, Fullan, M y Langworthy, M



- Diagnostico integral escuelas
- Mapeo y Priorización Curricular para focalizar prácticas pedagógicas colaborativas
- Modelo de Planificación de Clases bajo enfoque de aprendizaje colaborativo y metacognitivo.

Guías de orientación de implementación de prácticas pedagógicas efectivas: Este proyecto nace con el fin de diseñar un conjunto de materiales y recursos que pudieran avanzar en promover el uso de la evidencia disponible, y de aquello que funciona en la mejora de los aprendizajes, para informar los procesos de toma de decisiones tanto a nivel de políticas como de prácticas educativas.

Es así como el año 2018, SUMMA llevó a cabo la iniciativa "Orientaciones para la formación docente y el trabajo en el aula: Poniendo en acción el conocimiento sobre prácticas pedagógicas efectivas", en la cual se desarrollaron dos guías (orientaciones) de implementación, ambas financiadas por la Fundación Bancaria la Caixa, sobre las prácticas de Retroalimentación Formativa y Aprendizaje Colaborativo.

Es importante clarificar que estos recursos no buscan ofrecer recetas o manuales paso a paso de, por ejemplo, formas rápidas de retroalimentación o evaluación de aprendizajes. Por el contrario, se apoya en la idea de que los docentes pueden aplicar sus saberes y criterios profesionales ajustados a las particularidades locales. En este sentido son materiales que buscan alentar e incentivar interacciones novedosas entre docentes y estudiantes.

A partir del 2020, se quiere avanzar en la elaboración de nuevas guías de implementación sobre otras prácticas efectivas. Adicionalmente se entregará un diseño técnico del proyecto y se firmará un nuevo convenio.

Moocs y cursos de formación docente: Adicional al punto anterior, y como parte del mismo convenio se buscará avanzar en Moocs y/o materiales de aula, que complementen y fortalezcan las guías ya elaboradas. Se busca así ofrecer un conjunto de orientaciones y materiales de trabajo de aula para que los centros educativos y docentes profundicen sus competencias en prácticas pedagógicas altamente efectivas.

Durante este período se entregará un diseño técnico del proyecto.



Evaluación de Impacto de programa Soy Técnico: Soy Técnico es un programa de educación impulsado por Anglo American desde el año 2016 en alianza con las instituciones Simón de Cirene, Educación 2020 y Dunalastair, de Chile, y en colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas de este país. En particular, el programa busca potenciar el rol de los liceos técnico-profesionales, transformando a las y los jóvenes en agentes de cambio que comprendan los desafíos de su entorno, y diseñen e implementen proyectos técnicos reales e innovadores.

Desde 2018 el Liceo América de Los Andes se transformó en el primer liceo en Chile en implementar una versión más intensiva del programa en primero y segundo medio, el denominado Modelo Pionero de Soy Técnico. Este modelo considera cuatro pilares fundamentales: aprendizaje activo, alternancia interactiva, apropiación tecnológica y cultura de seguridad y prevención. SUMMA se encuentra realizando el diseño e implementación de la evaluación del Modelo Pionero de Soy Técnico.

Durante los próximos 7 meses, se entregarán los siguientes productos:

- Entrega de documento de diseño de la evaluación
- Evaluación de Procesos de Soy Técnico - Primera Etapa
- Evaluación de Impacto: Creación Línea Base

d. Generación de redes

Plataforma CO+INCIDE: Lanzada a principios del 2018, esta plataforma crea una red de colaboración virtual, que actualmente permite conectar y vincular a más de 250 think tanks, universidades, ONGs e instituciones estatales y 750 profesionales de 21 países de la región, con el fin de promover el intercambio de ideas y generación de soluciones innovadoras.

Durante los próximos 7 meses, como parte de su proceso de consolidación a nivel regional, se realizarán 4 webinars en temáticas asociadas al proyecto GEM – UNESCO y 1 webinar asociado al proyecto TPD@scale.

Visitas a países: como parte de la consolidación del trabajo de SUMMA junto a sus países miembros, se realizarán visitas a los países donde, además de reunirse con actores claves del sistema educativo, se lleva a cabo un seminario, con el objetivo de lanzar oficialmente SUMMA en el país, así como para diseminar sus productos y vincular a los múltiples



actores del sistema educativo local, en torno a temáticas y problemáticas claves para la región.

Durante los próximos 7 meses se realizarán visitas y seminarios en Brasil y al menos un país de Centroamérica.

Comunicaciones y difusión: como parte de la estrategia de posicionamiento y difusión de SUMMA, durante este período está planificado realizar las siguientes actividades y productos:

- Base de datos: construir un sistema de gestión de las bases de datos de SUMMA de acuerdo con cada público objetivo, que permita aumentar la efectividad de la estrategia de comunicaciones.
- Video institucional: que permita difundir ampliamente en la región, la misión y valor de SUMMA.
- Lanzamiento Oficial Fundación SUMMA: realizar un lanzamiento oficial de esta nueva institución, en la cual se invitará a actores claves del país (Chile) y se realizarán diversas iniciativas que permitan difundir esto al resto de la región.
- Campaña difusión libro ecosistemas: se realizará una campaña a nivel regional para difundir el primer estudio regional de SUMMA, sobre Ecosistemas de I+D+i en América Latina.

Adicionalmente, nos hemos propuesto la meta de alcanzar durante el primer semestre de 2020 un promedio de al menos 1.000 visitas mensuales a nuestro sitio web y 50 descargas mensuales de documentos/publicaciones de SUMMA.

e. Auditoría y evaluación

Auditoría fondos BID – OEI: Se realizará una auditoría de los fondos aportados por el BID a la OEI como parte de la ejecución de la segunda fase de SUMMA.

f. Fundación SUMMA

Como parte del proceso de constitución formal de Fundación SUMMA, se realizarán durante los próximos meses las siguientes actividades:



- Apertura de cuenta corriente
- Firma de convenios pre-existentes (BID, Fundación Luksic, Angloamerican, IDRC)
- Arriendo y habilitación de oficina
- Primera reunión de Directorio
- Primera reunión del Consejo Asesor de Política Educativa

g. Fundraising

Si bien no tiene asociados gastos operacionales directos, razón por la cual este ítem no aparece en la lista de productos a entregar durante el primer semestre del 2020, una parte importante del tiempo de la Dirección Ejecutiva estará destinada a esta actividad.



Anexo II

PRESUPUESTO 2019-2020 y Proyección 2021

Esta sección del documento busca presentar al nuevo Directorio de la Fundación SUMMA, la situación actual y proyección presupuestaria (a dos años) de la institución, incluyendo una descripción de las actividades/proyectos y productos asociados para el primer semestre del 2020.

No busca ser un documento exhaustivo, sino clarificar cómo y en qué se están utilizando actualmente los recursos de SUMMA. Asimismo, refleja los desafíos financieros de la Fundación en el mediano plazo, para continuar con una agenda de trabajo que le permita a SUMMA continuar posicionándose como un actor regional relevante y efectivo en el cumplimiento de su misión.

1. PRESUPUESTO: PERIODO 2019-2020 y proyección 2021

PRESUPUESTO SUMMA PROYECTADO 2019-2021					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		2019	2020	2021	Comprometido al 31/12/2018
INGRESOS					
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	Financiamiento Bien Público Regional Fase II	\$ 483.654	\$ 90.346	\$ 26.000	\$ 600.000
International Development Research Centre (IDRC)*	Plataforma KIX Regional	\$ -	\$ 135.000	\$ 135.000	\$ 270.000
International Development Research Centre (IDRC)	Red TPD@scale: Escalamiento Global de Estrategias de Desarrollo Profesional Docente	\$ 70.000	\$ 50.000	\$ -	\$ 120.000
Fundación Luksic	Proyecto CHAKA: Implementación aprendizaje colaborativo en 5 liceos TP de Arica	\$ 766.457	\$ 699.197	\$ 712.305	\$ 2.177.959
Angloamerican	Evaluación de Impacto programa "Soy Técnico"	\$ 81.110	\$ 85.714	\$ 85.714	\$ 252.539
Fundación Bancaria la Caixa*	Elaboración de Moocs, Guías de Implementación de prácticas efectivas y Materiales de Aula	\$ -	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 140.000
Education Endowment Foundation (EEF)	Global Trial Fund	\$ 4.000	\$ 24.000	\$ 24.000	\$ 52.000
Defensoría de la niñez (Chile)*	Observatorio derecho a la educación	\$ -	\$ 100.000	\$ -	\$ 100.000
TOTAL INGRESOS		\$ 1.405.221	\$ 1.254.257	\$ 1.053.020	\$ 3.712.497
EGRESOS					
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	Financiamiento Bien Público Regional Fase II	\$ 184.209	\$ 139.364	\$ 166.757	\$ 490.330
International Development Research Centre (IDRC)*	Plataforma KIX Regional		\$ 108.000	\$ 105.000	\$ 213.000
International Development Research Centre (IDRC)	Red TPD@scale: Escalamiento Global de Estrategias de Desarrollo Profesional Docente	\$ 25.000	\$ 15.000	\$ -	\$ 40.000
Fundación Luksic	Proyecto CHAKA: Implementación aprendizaje colaborativo en 5 liceos TP de Arica	\$ 263.941	\$ 320.875	\$ 338.750	\$ 923.566
Angloamerican	Evaluación de Impacto programa "Soy Técnico"	\$ 10.000	\$ 57.143	\$ 59.701	\$ 126.844
Fundación Bancaria la Caixa*	Elaboración de Moocs, Guías de Implementación de prácticas efectivas y Materiales de Aula	\$ -	\$ 50.000	\$ 28.000	\$ 78.000
Education Endowment Foundation (EEF)	Global Trial Fund	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Defensoría de la niñez (Chile)*	Observatorio derecho a la educación	\$ -	\$ 71.429	\$ -	\$ 71.429
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		\$ 483.150	\$ 761.811	\$ 698.208	\$ 1.943.168
GASTOS EQUIPO		\$ 497.225	\$ 793.750	\$ 965.767	\$ 2.256.742
GASTOS ADMINISTRATIVOS		\$ 54.047	\$ 68.484	\$ 70.539	\$ 193.070
TOTAL EGRESOS		\$ 1.034.422	\$ 1.624.045	\$ 1.734.514	\$ 4.392.980
MARGEN ANUAL		\$ 370.798	\$ -369.787	\$ -681.494	
MARGEN ACUMULADO		\$ 370.798	\$ 1.011	\$ -681.494	

* Estimación sujeta a confirmación

Como se observa, el presupuesto incluye ingresos totales por US\$ 1.405.221, US\$ 1.254.257 y US\$ 1.053.020 para los años 2019, 2020 y 2021, respectivamente; y gastos totales comprometidos por US\$ 1.034.422, US\$ 1.624.045 y US\$ 1.734.514, respectivamente. Lo anterior, permite tener un Estado de Resultados equilibrado (con un leve superávit de US\$ 1.011) hasta fines de 2020. Dicho de otro modo, la Fundación SUMMA se encuentra plenamente financiada por los próximos 14 meses.

El cuadro también incluye los ingresos y gastos preliminares proyectados para el año 2021, bajo el escenario de que no se consiguiera ningún otro proyecto durante los próximos 26 meses - un escenario con muy baja probabilidad, dada la historia reciente de SUMMA y su capacidad para levantar un portafolio de proyectos de aprox. US\$ 6 millones en los últimos 12 meses-. Bajo este escenario pesimista, el déficit proyectado preliminar alcanzaría los US\$ 680.000 aprox. Dicho de otra forma, esto es el monto que falta financiar para el 2021.



Esto pone en evidencia la importancia de mantener las actividades de *fundraising*, como uno de los focos prioritarios de trabajo de la Dirección Ejecutiva.

2. DESGLOSE PRESUPUESTARIO

Como complemento al cuadro anterior, el cual muestra el balance financiero anual de SUMMA basado en sus principales fuentes de ingresos y egresos anuales, a continuación, se presenta un desglose de gastos estimados para los próximos 7 meses. Para una mejor comprensión sobre en qué se están invirtiendo los recursos financieros, el desglose se realizó en base a los diferentes proyectos en los que estará trabajando SUMMA durante ese período, así como en sus actividades y productos respectivos.

El propósito de este cuadro es que el Directorio pueda revisar, comentar y en última instancia aprobar esta planificación de gastos. Por supuesto, se debe tener en cuenta que éstos son ítems y montos estimados referenciales, que pueden variar durante la ejecución final.

Costos operacionales						2020							
Categoría	Proyecto	Proyecto	Proyecto	Proyecto	Proyecto	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
No operacionales													
Ejecución ejecutiva	Equipo profesional SUMMA	Costo mensual equipo fijo	\$ 60.500	\$ 421.800	\$ 482.300	\$ 60.500	\$ 70.300	\$ 70.300	\$ 70.300	\$ 70.300	\$ 70.300	\$ 70.300	
Operacionales por proyecto													
Ejecución de ejecución (audios)	Informe GEM	Difusión países	\$ -	\$ 6.000	\$ 6.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Libro ecosistemas I+D+I	Edición	\$ -	\$ 9.714	\$ 9.714			\$ 6.714		\$ 3.000			
		Impresión	\$ -	\$ 3.571	\$ 3.571			\$ 3.571					
		Difusión	\$ -	\$ 2.500	\$ 2.500				\$ 2.500				
	Observatorio derecho a la educación (Defensoría niñez)	Diseño de propuesta de observatorio		\$ 6.000	\$ 6.000		\$ 6.000	\$ -					
	Observatorio DDEE: Indicadores ODS4		\$ -	\$ 57.000	\$ 57.000			\$ 9.000	\$ 9.000	\$ 9.000	\$ 15.000	\$ 15.000	
Ejecución de ejecución (audios)	Actualización plataforma de prácticas efectivas	Pago licencia toolkit al EEF	\$ 20.000	\$ -	\$ 20.000	\$ 20.000							
		Desarrollador local	\$ -	\$ 1.429	\$ 1.429		\$ 1.429						
		Revisión sistemática toolkit + traducciones	\$ -	\$ 2.486	\$ 2.486			\$ 2.486					
		Elaboración policy briefs	\$ -	\$ 300	\$ 300				\$ 150		\$ 150		
	EEF Fellowship program	Visita a Australia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Ejecución de ejecución (audios)	KIX regional (IDRC)	Diseño HUB regional	\$ 4.000	\$ 39.000	\$ 43.000	\$ 4.000	\$ 4.000	\$ 4.000	\$ 6.500	\$ 6.500	\$ 9.000	\$ 9.000	
	Actualización Mapa de innovaciones	Traducción nuevos casos	\$ 2.143	\$ -	\$ 2.143	\$ 2.143							
		Elaboración policy briefs	\$ -	\$ 300	\$ 300				\$ 150		\$ 150		
	TPD@scale: estudio regional y 3 casos regionales (IDRC)	3 estudios de caso	\$ -	\$ 30.000	\$ 30.000		\$ 15.000			\$ 15.000			
	Lab-Ed SUMMA: Laboratorio de problemas y soluciones regionales	Desarrollo plataforma	\$ -	\$ 4.285	\$ 4.285		\$ 4.285						
	1er llamado a concurso	\$ -	\$ 50.000	\$ 50.000								\$ 50.000	
Ejecución de ejecución (audios)	Chaka: Laboratorio de Aprendizaje Colaborativo (Luksic)	Elaboración Instrumento diagnóstico Integral liceos	\$ 8.171	\$ -	\$ 8.171	\$ 8.171							
		Elaboración diagnostico integral escuelas	\$ 27.645	\$ -	\$ 27.645	\$ 27.645							
		Mapeo y Priorización Curricular para focalizar prácticas pedagógicas colaborativas	\$ 23.068	\$ -	\$ 23.068	\$ 23.068							
		Modelo de Planificación de Clases bajo enfoque de aprendizaje colaborativo y metacognitivo.	\$ 96.871	\$ 89.719	\$ 186.591	\$ 96.871	\$ 24.389	\$ 16.332	\$ 16.332	\$ 16.332	\$ 16.332		
		Actividades estudiantes	\$ -	\$ 17.143	\$ 17.143				\$ 8.571			\$ 8.571	
		Infraestructura	\$ -	\$ 51.429	\$ 51.429						\$ 25.714	\$ 25.714	
		Redes	\$ -	\$ 5.714	\$ 5.714					\$ 5.714			
		Evaluación y monitoreo	\$ -	\$ 5.879	\$ 5.879						\$ 5.879		
		Comunicación y difusión	\$ -	\$ 7.143	\$ 7.143				\$ 3.571			\$ 3.571	
	Guías de implementación (Caixa)	Elaboración diseño técnico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Elaboración guía (1er borrador)	\$ -	\$ 20.000	\$ 20.000		\$ -	\$ 7.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 7.000	
	Moocs y cursos de orientación (Caixa)	Elaboración diseño técnico	\$ -	\$ 20.000	\$ 20.000	\$ -		\$ 7.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 7.000	
			\$ -	\$ 20.000	\$ 20.000	\$ -		\$ 7.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 7.000	
	Evaluación de Impacto Soy Tecnico (Anglo-American)	Elaboración documento de diseño de la evaluación	\$ 10.000	\$ -	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		Evaluación de Procesos - Primera Etapa	\$ -	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000
	Evaluación de Impacto: Creación Línea Base	\$ -	\$ 30.000	\$ 30.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.000					
Ejecución de ejecución (audios)	Plataforma CO+INCIDE	Fee semestral desarrollo web	\$ -	\$ 6.000	\$ 6.000					\$ 6.000			
		Suscripción ZOOM	\$ 65	\$ 390	\$ 455	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	
		Suscripción Mailchimp	\$ 65	\$ 390	\$ 455	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	\$ 65	
		1a cuota google addwords	\$ -	\$ 230	\$ 230		\$ 230						
	Visitas a países	Lanzamiento Brasil	\$ -	\$ 3.700	\$ 3.700				\$ 3.700				
		Visita Centroamérica	\$ -	\$ 3.700	\$ 3.700							\$ 3.700	
	Diseño	Pago mensual por servicios	\$ 1.500	\$ 9.000	\$ 10.500	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500	
	Traducción	Pago mensual por servicios	\$ 4.429	\$ 2.143	\$ 6.572	\$ 4.429	\$ 357	\$ 357	\$ 357	\$ 357	\$ 357	\$ 357	
	Comunicaciones	Base de datos	\$ 2.763	\$ 214	\$ 2.977	\$ 2.763			\$ 214				
		Suscripción Mailchimp	\$ 20	\$ 120	\$ 140	\$ 20	\$ 20	\$ 20	\$ 20	\$ 20	\$ 20	\$ 20	\$ 20
		Video Institucional	\$ -	\$ 5.057	\$ 5.057		\$ 5.057						
		Lanzamiento Fundación SUMMA	\$ -	\$ 5.714	\$ 5.714				\$ 5.714				
		Campañas (difusión libro ecosistemas)	\$ -	\$ 3.571	\$ 3.571				\$ 3.571				
	Auditoría	Fondos BID - OEI	\$ -	\$ 4.250	\$ 4.250		\$ 4.250						
	Habilitación oficina	Muebles, equipo de trabajo, etc	\$ 42.857	\$ -	\$ 42.857	\$ 42.857							
Gastos administrativos	Arriendo oficina	Gasto mensual	\$ 2.850	\$ 17.100	\$ 19.950	\$ 2.850	\$ 2.850	\$ 2.850	\$ 2.850	\$ 2.850	\$ 2.850	\$ 2.850	
	Sitio web	Mantenimiento mensual	\$ 886	\$ 5.316	\$ 6.202	\$ 886	\$ 886	\$ 886	\$ 886	\$ 886	\$ 886	\$ 886	
	Contabilidad	Software de apoyo	\$ -	\$ 1.500	\$ 1.500		\$ 250	\$ 250	\$ 250	\$ 250	\$ 250	\$ 250	
	Gastos de oficina	Aseo, agua, electricidad, papelería, imprevisos, etc	\$ -	\$ 10.290	\$ 10.290		\$ 1.715	\$ 1.715	\$ 1.715	\$ 1.715	\$ 1.715	\$ 1.715	
TOTAL operacionales			\$ 247.334	\$ 546.297	\$ 793.630	\$ 247.334	\$ 72.349	\$ 63.812	\$ 103.533	\$ 77.405	\$ 87.783	\$ 141.415	
TOTAL			\$ 307.834	\$ 968.097	\$ 1.275.930	\$ 307.834	\$ 142.649	\$ 134.112	\$ 173.833	\$ 147.705	\$ 158.083	\$ 211.715	



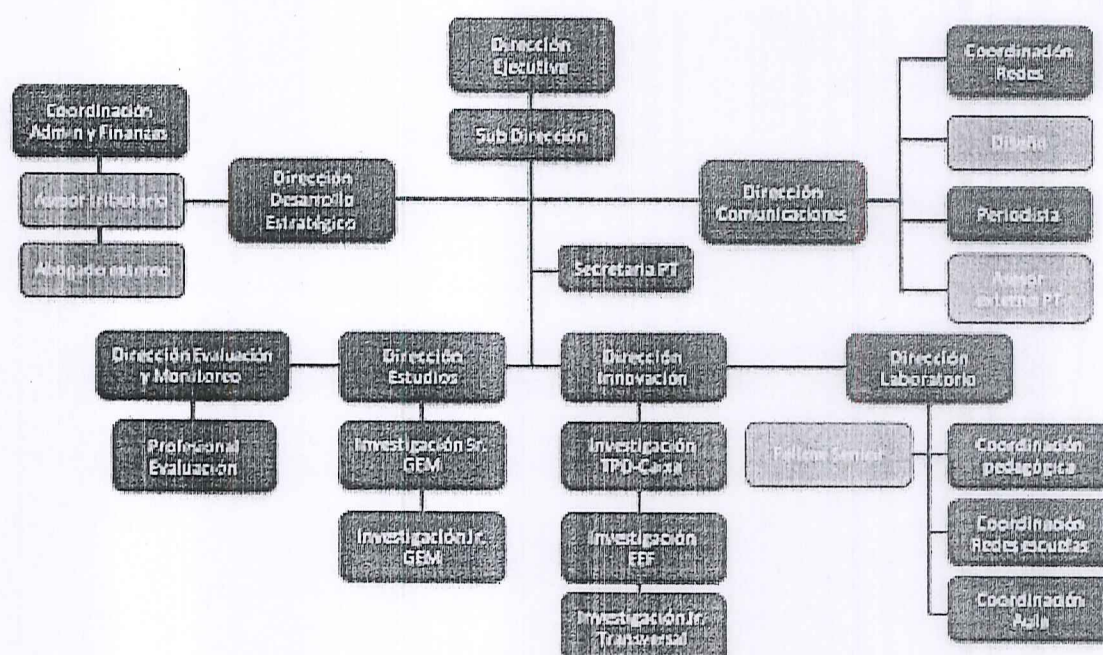
Anexo III

ORGANIGRAMA, DESCRIPCIONES DE CARGOS Y ESCALAS DE SUELDOS

La fundación SUMMA se caracteriza por ser una innovación institucional que combina, por una parte, un centro regional de investigación comparada, y por otra, un laboratorio de innovación educativa y espacio de dialogo entre actores de la academia, sector público, sociedad civil y sector privado. Posee como capacidad esencial, la creación de puentes entre la evidencia y la práctica, tanto a nivel de aula como a nivel sistémico. A su vez, posee una capacidad institucional de actuar como radar o antena tecnológica para identificar y traer a la región nuevo conocimiento e innovaciones de punta, a partir de convenios y alianzas estratégicas con lideres mundiales de cada ámbito de acción.

1. Organigrama de SUMMA

A continuación, se presenta el organigrama de SUMMA, que contiene tanto los profesionales actuales como los que se contratarán en los próximos meses para cumplir con el plan de trabajo.



2. Descripciones de Cargo.

2.1. Dirección General

Director Ejecutivo: economista, sociólogo, cientista político o profesional con postgrado de áreas afines con a lo menos 6 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas. Encargado de liderar, proponer, diseñar e implementar el plan de trabajo de SUMMA y coordinar el equipo de profesionales e investigadores que lo componen.

Sub-director: economista, sociólogo o profesional con postgrado de áreas afines con a lo menos 6 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas. Encargado de apoyar al Director Ejecutivo a liderar, proponer, diseñar e implementar el plan de trabajo de SUMMA, coordinando el equipo de profesionales e investigadores que lo componen.

Director de Desarrollo Estratégico: economista o profesional de áreas afines con a lo menos 4 años de experiencia en las áreas de desarrollo institucional, gestión de proyectos,



liderazgo y gestión de equipos de trabajo multidisciplinarios y planificación estratégica, que estará a cargo de la administración y gestión general, del modelo de levantamiento de fondos y de la sostenibilidad de la Fundación SUMMA.

Coordinadora de Administración y Finanzas: contador-auditor o profesional de áreas afines con 4 años de experiencia encargado del desarrollo y administración de las finanzas y control de gestión de la Fundación SUMMA.

Senior Fellow: economista, sociólogo o profesional de áreas afines con a lo menos 6 años de experiencia en las áreas de desarrollo institucional, gestión de proyectos, liderazgo y gestión de equipos de trabajo multidisciplinarios y planificación estratégica, que estará a cargo de apoyar al Director de Desarrollo Estratégico en detectar nuevas oportunidades de financiamiento y en el diseño de nuevas propuestas.

Asesor Tributario: contador-auditor o profesional de áreas afines con 4 años de experiencia encargado de apoyar a la coordinación de administración y finanzas en los temas tributarios.

Abogado Externo: Abogado o profesional de áreas afines con 4 años de experiencia encargado de apoyar a la coordinación de administración y finanzas en los temas legales y contractuales.

Director de Comunicaciones: periodista o profesional de áreas afines con por lo menos 4 años en las áreas de comunicación en temas de educación, innovación y/o políticas públicas, encargado posicionar y difundir el trabajo de SUMMA, además de apoyar la coordinación y promoción de Co+Incede, la red de colaboración entre investigadores e instituciones, desarrollando actividades conjuntas significativas que contribuyan al mejoramiento de la educación en América Latina y el Caribe.

Coordinador de redes: sociólogo o profesional de áreas afines con a lo menos 2 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas, encargado de apoyar al Director de Comunicaciones en la coordinación y promoción de Co+Incede.

Diseñadora: profesional encargada del diseño de los productos de SUMMA, encargada de apoyar al Director de Comunicaciones.

Periodista: comunicador o profesional de áreas afines con a lo menos 2 años de experiencia en comunicaciones estratégicas, encargada de apoyar al Director de



Comunicaciones.

Asesor Externo de Comunicaciones (PT –part-time): comunicador o profesional de áreas afines con a lo menos 2 años de experiencia en comunicaciones estratégicas, encargado de las redes sociales de SUMMA y de apoyar al Director de Comunicaciones.

2.2. Dirección de Innovación

Director de Innovación: sociólogo o profesional de áreas afines con a lo menos 4 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas, que será el encargado proponer proyectos basado en políticas y prácticas de educación innovadoras y probadamente exitosas.

Investigador TPD-Caixa: Profesional de las ciencias sociales con 4 años de experiencia en innovación educativa encargado de apoyar la coordinación de actividades asociadas al proyecto TPD@scale y desarrollo de guías de orientación pedagógicas en convenio con La Caixa.

Investigador EEF: Profesional de las ciencias sociales con experiencia en investigación educativa y fortalezas a nivel de metodologías cuantitativas, encargado de apoyar al Director de Investigación de Política Educativa y al Director Innovación en la coordinación de proyectos de investigación y desarrollo del área de innovación de SUMMA.

Investigador Transversal: sociólogo o profesional de áreas afines con a lo menos 2 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas, encargado de apoyar al Director de Innovación en la actualización del mapa de innovaciones y de promocionar el uso de la plataforma de prácticas efectivas.

2.3. Dirección de Estudios

Director de Estudios: economista o profesional de áreas afines con a lo menos 4 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas, encargado de liderar técnica y metodológicamente el diseño y desarrollo de los estudios regionales en educación de políticas educativas en elaborados por SUMMA y dirigir el área de



investigación en general.

Investigador Senior de Estudios (GEM): sociólogo o profesional de áreas afines con al menos 2 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas, encargado de apoyar al Director de Estudios en el desarrollo de los estudios regionales.

Investigador Junior de Estudios (GEM): sociólogo o profesional de áreas afines con recién egresado, encargado de apoyar al Director de Estudios en el desarrollo de los estudios regionales.

2.4. Dirección de Transformación Escolar

Director de Laboratorio: economista o profesional de áreas afines con al menos 4 años de experiencia en las áreas de educación, innovación y/o políticas públicas, especialmente en la implementación de proyectos educativos a escala nacional, encargado de implementación del Laboratorio de Innovación "Lab-Ed SUMMA", un Laboratorio de Experimentación de prácticas pedagógicas.

Coordinador Pedagógico Lab-Ed SUMMA: pedagogo o profesional de áreas afines con al menos 4 años de experiencia coordinando áreas pedagógicas en proyectos educativos vinculados a la educación media técnico-profesional, encargado de apoyar al Director de Laboratorio.

Coordinador de Aula: pedagogo o profesional de áreas afines con al menos 4 años de experiencia coordinando áreas pedagógicas, observación de aula y acompañamiento en proyectos educativos vinculados a la educación media técnico-profesional, encargado de apoyar al Director de Laboratorio.

Coordinador de ecosistemas y redes de escuelas: pedagogo o profesional de áreas afines con al menos 4 años de experiencia coordinando redes de escuelas en proyectos educativos vinculados a la educación media técnico-profesional, encargado de apoyar al Director de Laboratorio.

2.5. Dirección de Evaluación y Monitoreo

Director de Evaluación y Monitoreo: Economista o profesional de áreas afines con al



menos 4 años de experiencia realizando evaluación de proyectos o de intervenciones sociales, cuya labor será generar evidencia respecto a las innovaciones pedagógicas implementadas por SUMMA al monitorear los avances de la implementación de los proyectos del Lab-Ed SUMMA y consultorías a externos, elaborando instrumentos de generación de información y analizando los indicadores de progreso, entre otros.

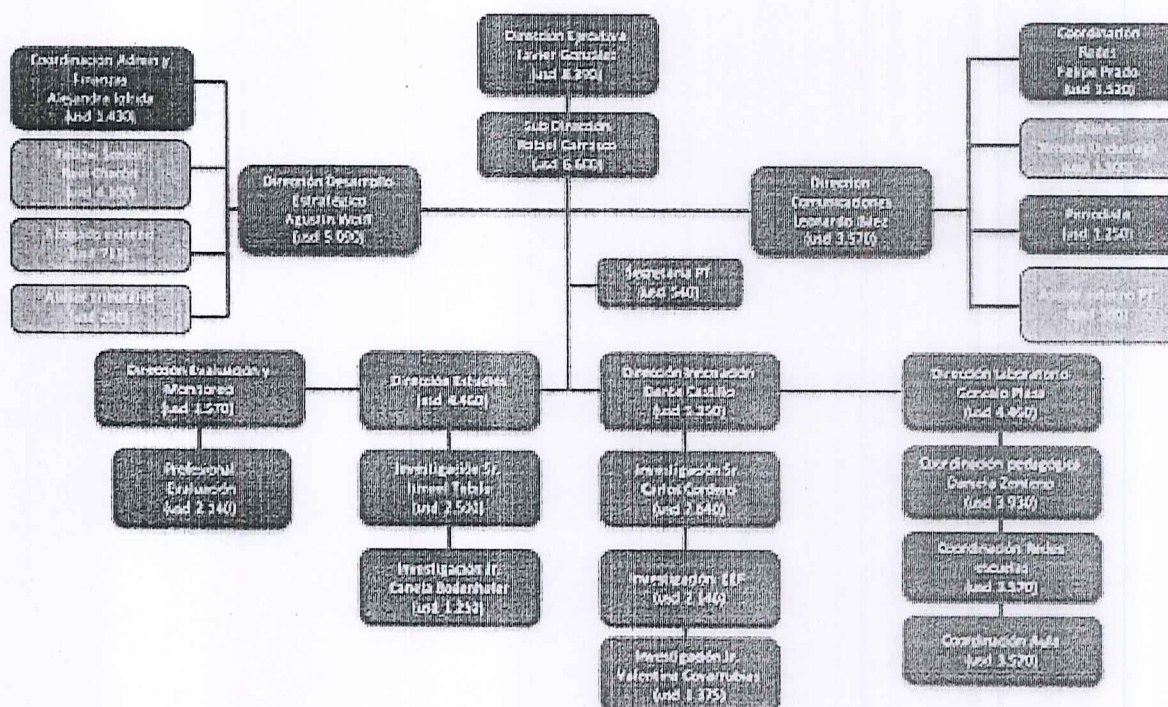
Profesional de evaluación y monitoreo: Economista o profesional de áreas afines con al menos 2 años de experiencia realizando evaluación de proyectos o de intervenciones sociales, cuya labor será de apoyar al Director de evaluación y monitoreo.

3. Escala de Salarios de Referencia.

	Categorías*	Asistente/investigador		Coordinación Proyecto/s		Coordinación de Área		Dirección de Área			Sub-dirección		Dirección Ejecutiva	
	*Junior / Senior en la categoría	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12
Educación	Grado/diplomado	X		X										
	Magister		X		X	X	X	X	X		X		X	
	PhD									X		X		X
Años Experiencia Laboral	0 a 2	X	X											
	3 a 5			X	X									
	6 a 12					X	X	X	X	X	X		X	
	13 o +											X		X
Personas a Cargo	Sin equipo	X	X	X	X	X								
	1-2 personas						X	X						
	3-5 personas								X	X				
	6 ++										X	X	X	X
Idiomas	1	X	X	X	X	X					X	X	X	X
	2 o +						X	X	X	X	X	X	X	X
	Salario bruto usd	\$1.250	\$1.518	\$1.786	\$2.232	\$2.500	\$3.036	\$3.393	\$4.286	\$5.179	\$6.071	\$6.964	\$7.857	\$8.393
	Salario líquido usd	\$1.000	\$1.214	\$1.429	\$1.786	\$2.000	\$2.429	\$2.714	\$3.429	\$4.143	\$4.857	\$5.571	\$6.286	\$6.714

* Tipo de cambio utilizado: USD 1 = CLP 700

* La tabla anterior muestra una matriz base de referencia para definir la escala de salarios de SUMMA. Es importante mencionar, que hay otros factores que incidirán en el salario que pueda percibir finalmente cada profesional de SUMMA. Entre estos se encuentran: nivel de responsabilidad del cargo que asume, meses de trabajo dentro de SUMMA, valoración de mercado de conocimientos específicos relevantes para SUMMA, entre otros.





Anexo IV

Políticas Generales

POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS Y EQUIPOS

1. Políticas de desarrollo de personas y equipos

Objetivo general:

El factor más relevante a nivel institucional es el desarrollo de las personas y grupos humanos que componen el equipo profesional de SUMMA. Por esto, se busca generar un ambiente laboral favorable, de participación activa y sana convivencia, en el que se estimule el desarrollo individual, grupal e institucional.

1.1. Política de selección y contratación:

Propósito

Definir las políticas y explicar los procedimientos de SUMMA para la selección y contratación de su equipo de trabajo.

1.1.1. Principios

Igualdad de oportunidades

SUMMA cree en el valor y la dignidad de todas las personas, y promueve la igualdad y no discriminación, sin importar la étnia de origen, género, nacionalidad, religión, edad, estado civil, preferencias políticas o sexuales, e impedimentos físicos de los postulantes. La selección se basa únicamente en criterios profesionales, relacionados a la idoneidad para el cargo a desempeñar.

Meritocracia

SUMMA asegura que la selección se realizará atendiendo exclusivamente a criterios de mérito y capacidad profesional, garantizando que todos los candidatos reciban el mismo trato durante el proceso de selección.



Conflictos de interés

En SUMMA no serán considerados los candidatos que posean un conflicto de interés.

Confidencialidad

SUMMA garantizará a todos los candidatos la máxima confidencialidad de sus datos y resultados dentro del procedimiento de selección.

1.1.2. Procedimiento de selección.

Recepción de Curricula (CVs)

La recepción de CVs se hará tanto a través de contactos de la organización, como de la publicación de la vacante en el sitio web de SUMMA, plataformas abiertas, redes sociales y otros medios electrónicos. Los interesados deberán enviar su currículum vitae, documentos adicionales requeridos (según sea definido en cada caso) y referencias laborales, al correo electrónico especificado en la convocatoria.

Proceso

Se analizarán los CVs recibidos de acuerdo con el perfil y criterios solicitados. Las referencias de los candidatos preseleccionados podrán ser verificadas. Posteriormente, se invitará a un mínimo de tres postulantes preseleccionados a una entrevista. Esta la realizará un Comité de Selección integrado por la dirección del área solicitante y al menos una persona adicional del equipo de SUMMA (de preferencia se contará con la participación de la Dirección de Desarrollo Estratégico de SUMMA, quien, en caso de no poder participar, designará a otro profesional de SUMMA en su reemplazo). Las personas que obtengan las mejores evaluaciones (al menos 2), serán entrevistadas posteriormente por la Dirección Ejecutiva de SUMMA. Además, quienes resulten bien evaluados en esta etapa, deberán realizar alguna tarea práctica relacionada con su cargo (presentación de proyecto, redacción de un documento, etc.), que refleje su aptitud para el cargo.

Basándose en la entrevista y los resultados de la tarea práctica encomendada, la Dirección Ejecutiva deberá elegir entre los dos o más candidatos o declarar el concurso desierto, en caso de juzgarse que ninguno cumple con el estándar profesional



requerido. En caso de que ocurra esto último, se deberá repetir el procedimiento anterior.

Una vez elegido el candidato, la Dirección Ejecutiva, o quien ésta delegue, deberá contactar al menos a una de las referencias presentadas por el candidato para verificar la veracidad de la información entregada.

Notificación

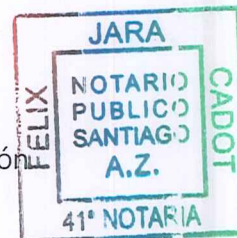
SUMMA notificará por correo electrónico a la persona escogida, describiéndose las condiciones de la oferta laboral de SUMMA. La descripción deberá establecer tipo y duración del contrato, cargo y principales responsabilidades, sueldo líquido, fecha de inicio del trabajo y tipo de jornada laboral. Ésta, deberá manifestar su aceptación por escrito en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación personal. En caso de que no acepte el cargo o no realice la notificación por escrito dentro del plazo, se seleccionará a la persona que haya obtenido el siguiente mejor puntaje o, en caso de juzgarse necesario, la Dirección Ejecutiva de SUMMA podrá tomar la decisión de realizar una nueva convocatoria.

Igualmente, al finalizar el proceso y cuando el candidato seleccionado haya aceptado el cargo por escrito, se les notificará a los demás candidatos el resultado del concurso.

Contratación

Las personas que resulten seleccionadas deberán traer una fotocopia legalizada o copia original de sus grados académicos, RUT, certificado de antecedentes penales, y otra documentación pertinente que permita verificar que puede trabajar en Chile (en caso de ser extranjeros). A su vez, las personas deberán rellenar una declaración de inexistencia de conflictos de interés y dedicación exclusiva a SUMMA. En caso de que exista algún conflicto de interés o cualquier dedicación de tiempo a otra institución o actividad laboral, ésta debe ser reportada (tanto al momento de la contratación como posteriormente mientras se encuentra contratado – dejando constancia inmediata de cualquier cambio en la situación individual de cada colaborador) y autorizada por la dirección de desarrollo estratégico y la dirección ejecutiva.

Por último, la Dirección Ejecutiva podrá solicitar otra documentación adicional, en caso de que se estime necesario para el cargo. El candidato seleccionado tendrá un máximo de 10 días hábiles para entregar esta documentación, contados desde la fecha de



aceptación de la oferta. Este plazo podrá extenderse con autorización de la Dirección Ejecutiva.

La persona seleccionada que entregue la documentación solicitada en el párrafo anterior será contratada inicialmente por un periodo de tres meses. En caso de que su desempeño sea bien evaluado, se procederá a su contratación definitiva o por la totalidad de un proyecto particular, según sea el caso. Alternativamente, se podrá definir un plazo adicional de evaluación de otros tres meses, tras el cual SUMMA deberá tomar la decisión de mantener a la persona en la organización bajo contrato indefinido, o desvincularla definitivamente.

1.2. Política de inducción de nuevos colaboradores:

Propósito

Facilitar al nuevo colaborador las herramientas y manuales correspondientes para que logre desarrollar las actividades propias del cargo con la mayor facilidad.

Descripción de la política

Es responsabilidad de la coordinación de administración y finanzas notificar el ingreso del nuevo colaborador a la institución a través del correo institucional. Además, deberá garantizar la entrega de las herramientas, equipos, materiales u otros que el trabajador requiera para el desempeño normal de sus funciones.

El área de comunicaciones deberá informar al proveedor de sistemas web para la asignación de usuario y creación de correo electrónico institucional.

Es responsabilidad del director del área a la cual ingresa el nuevo colaborador, que éste cuente con: una inducción general de SUMMA, una inducción específica al cargo, explicación de las funciones a desarrollar y socialización de los procedimientos específicos del área.

1.3. Política de Capacitación:

Propósito:

SUMMA busca establecer directrices para desarrollar competencias y talentos en sus colaboradores, que contribuyan a alcanzar la misión y objetivos organizacionales.

Descripción de la política

En la medida que se detecten necesidades y se disponga de los recursos necesarios, la institución buscará capacitar a sus colaboradores, a través de diferentes medios, priorizando los objetivos estratégicos de SUMMA. La capacitación deberá ser otorgada en consideración a las actividades que realice el colaborador y las necesidades del área, con el fin de mejorar su desempeño y contribución a la misión institucional. Para estos



efectos, cada Director de Área deberá levantar los requerimientos de su área, en caso de existir, durante el último trimestre del año, con el fin de identificar las posibilidades de capacitación de manera conjunta para toda la institución e incluirlas en la planificación financiera del año siguiente. Esta información será solicitada, recolectada y sistematizada por la coordinación de administración y finanzas.

El colaborador que participe de la capacitación debe comprometerse a cumplir con el Plan de Estudios y aprobarlo, caso contrario deberá reintegrar, si lo hubiere, el valor cubierto por SUMMA, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor, el cual será debidamente analizado por la dirección de SUMMA.

1.4. Políticas de bienestar laboral:

Propósito

Propiciar el desarrollo de condiciones adecuadas de convivencia, el fortalecimiento de relaciones interpersonales, de compromiso y pertenencia con la institución, y de la formación integral de los trabajadores, en las dimensiones psico-afectivas, social e intelectual.

Descripción de la política

-Licencias médicas: se otorgará el beneficio de pago de los 3 primeros días de Licencia Médica.

-Días administrativos: Todos los colaboradores contratados a plazo indefinido tendrán disponibles 2 días administrativos al año, que pueden ser tomados en la modalidad de medios días o días completos. Estos no podrán ser tomados en forma consecutiva ni contiguos a los días de vacaciones o feriados. Estos días deberán ser solicitados y aprobados por el director del área a la que pertenezcan mediante la Ficha de Solicitud de Vacaciones, la cual deberá ser debidamente entregada por este último a la coordinación de administración y finanzas. Los directores de área deberán, a su vez, ser autorizados por el Director Ejecutivo.

- Matrimonio Ley N°20.764: Todo colaborador que contraiga matrimonio o unión civil tiene derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador(a), dentro del primer año desde la celebración del mismo. Para hacer uso del beneficio, el colaborador debe dar aviso a su empleador con al menos treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. Esta política incluye matrimonio de personas del mismo sexo.

-Ocasiones especiales (Duelo):



Muerte de un hijo(a), y/o cónyuge del trabajador: se tendrá derecho a quince días hábiles de permiso, además de fuero laboral por un mes, a partir del día respectivo al fallecimiento (código del trabajo, artículo 66).

Muerte de un hijo en período de gestación y/o muerte del padre, madre o hermano/a del trabajador: se otorgará un permiso de 7 días corridos (código del trabajo, artículo 66).

Muerte de un abuelo o abuela del trabajador: se otorgará un permiso al trabajador para poder participar de la organización y asistir a las actividades de duelo respectivas. No se podrá exceder los 3 días de permiso.

- Ocasiones especiales (cumpleaños): El colaborador podrá retirarse a las 13:00 horas el día de su cumpleaños si éste corresponde a un día hábil. Alternativamente, podrá escoger entrar a las 13:00 horas el día inmediatamente posterior al cumpleaños. Este beneficio no podrá ser compensado en dinero o utilizado en forma diferente a lo establecido en este punto.

-Ocasiones especiales (Festividades): para las siguientes festividades regirán los siguientes horarios:

Jueves Santo: el horario de salida será a las 15:00 horas.

17 de septiembre: a partir de las 12.30 horas, se realizará un almuerzo en equipo financiado por la institución, el cuál terminará a las 14.00 horas, la cual queda fijada como hora de salida para ese día.

24 de diciembre: el horario de salida será a las 13:00 hrs.

31 de diciembre: a partir de las 12.30 horas, se realizará un almuerzo en equipo financiado por la institución, el cuál terminará a las 14.00 horas, la cual queda fijada como hora de salida para ese día.

Los interferidos serán determinados caso a caso por la dirección de SUMMA y serán comunicados al equipo de manera oportuna.

-Jornadas especiales: SUMMA asumirá los costos de eventos especiales como: celebración de fiestas patrias, jornadas de planificación, de fin de año y otras actividades definidas por la dirección de SUMMA.

-Teletrabajo: Se otorgarán permisos para el teletrabajo, los cuales deberán ser solicitados por el colaborador, con al menos 2 días hábiles de anticipación, a su jefatura directa. Esta solicitud deberá ser informada a la coordinación de administración y finanzas, para ser aprobada por la dirección de SUMMA.

1.5. Política de vacaciones:

Propósito



Establecer las directrices bajo las cuales la administración deberá planificar las vacaciones de sus colaboradores, con la finalidad de asegurar su descanso y bienestar, asegurando al mismo tiempo que la ausencia temporal de los mismos no cause inconvenientes al normal desarrollo de actividades de la institución.

Descripción de la política

Todo colaborador tendrá derecho a 20 días hábiles de vacaciones en un periodo de un año de trabajo desde su ingreso a SUMMA.

Al cumplir 6 meses de trabajo, el profesional podrá hacer uso del derecho a vacaciones, es decir; si la persona quisiera adelantar días de vacaciones, sólo podrá hacerlo desde los 6 meses de trabajo en adelante, previa autorización de su jefatura directa y de la dirección de SUMMA.

Los días de vacaciones legales, podrán ser distribuidos como el colaborador lo estime conveniente, sujeto a previa aprobación de su jefatura directa. Será responsabilidad de la jefatura correspondiente, velar porque los miembros de su equipo tomen vacaciones suficientes para descansar de manera apropiada.

No se podrán traspasar más de 5 días hábiles al año siguiente. Adicionalmente, salvo situaciones excepcionales revisadas y aprobadas por la Dirección Ejecutiva de SUMMA con al menos 60 días hábiles de anticipación, no se podrán tomar más de 15 días hábiles consecutivos de vacaciones.

Las vacaciones se deben coordinar de manera tal que ningún área quede vacía durante el año.

Para hacer efectivos los días de vacaciones legales de 10 días hábiles o más, la persona deberá completar y entregar la Ficha de Solicitud de Vacaciones, con al menos sesenta (60) días de anticipación, previa autorización de su jefatura directa. Cuando la duración de las vacaciones se encuentre entre 4 y 9 días hábiles, el aviso y autorización deberá ocurrir al menos treinta (30) días de anticipación. En caso de una duración menor a 4 días hábiles, bastará recibir la autorización formal de la jefatura directa con 5 días de antelación. La ficha deberá ser entregada con igual anticipación al Área de Administración y Finanzas, y deberá contar con las firmas correspondientes antes del inicio de sus vacaciones.

1.6. Políticas de Remuneraciones.

Las remuneraciones de los colaboradores de SUMMA se fijarán considerando las responsabilidades del cargo, competencias y experiencia de las personas, y la situación financiera de la fundación.

Las remuneraciones serán ajustadas por IPC en enero de cada año.

Las remuneraciones deberán considerar el pago de todas las obligaciones legales impositivas y previsionales establecidas en la legislación chilena.



1.7. Jornada Laboral y lugar de trabajo.

La jornada laboral será entre 9am y 6pm, de acuerdo a la legislación chilena, y se desempeñará en las oficinas de la fundación. Teletrabajo será autorizado caso a caso, y con el previo aviso y autorización del director de área directo.

También existirán acuerdos autorizados por la Dirección Ejecutiva en caso de que se acuerde algún tipo de jornada parcial más flexible.

POLÍTICA DE FINANZAS

2. Política de Finanzas.

Objetivo general:

Planificar, gestionar y controlar continuamente las finanzas de la institución (ingresos, gastos operaciones, gastos de personal, gastos administrativos), a fin de administrar los recursos de la institución de forma eficiente y sostenible, suministrando información contable de manera oportuna, precisa y veraz que permita la efectiva toma de decisiones, bajo normas contables.

2.1. Política de presupuestación:

Propósito

Establecer el presupuesto como una herramienta de decisión que le permita a la dirección de SUMMA, planificar adecuadamente y optimizar el uso de los recursos financieros, para desarrollar sus actividades, establecer bases de operación sólidas y generar elementos de apoyo, que le permitan medir el grado de esfuerzo y ejecución realizado, y cumplimiento que cada unidad tiene en relación a las metas institucionales comprometidas.

Descripción de la política

La coordinación de administración y finanzas deberá presentar a la dirección de SUMMA la ejecución presupuestaria mensual, acompañada de un análisis detallado de los ítemes de gastos relevantes, para que ésta pueda monitorear los gastos planificados y realizados.

La elaboración del presupuesto anual deberá iniciarse en el mes de octubre del año anterior. Cada área elaborará sus presupuestos individuales, en conjunto con el área de desarrollo estratégico, los cuales serán consolidados por esta última área en un presupuesto global. El presupuesto de cada año deberá ser aprobado en la reunión de directorio del mes de diciembre del año anterior.



Los ingresos se presupuestarán de manera conservadora y los potenciales incrementos deberán estar debidamente justificados.

Los gastos siempre se presupuestarán aplicando un principio de austeridad, consistente con el bienestar de los colaboradores y la óptima calidad de los productos y actividades a ser desarrolladas.

La coordinación de administración y finanzas deberá actualizar mensualmente un presupuesto proyectado a 24 meses. Además, deberá proyectar, monitorear y actualizar mensualmente los flujos de caja de los próximos 12 meses. Estos deben ser visados por el Director Ejecutivo. Es responsabilidad de la Coordinación de Administración y Finanzas registrar mes a mes este proceso y el comprobante de los reportes visados.

Por último, la coordinación de administración y finanzas deberá provisionar un monto adecuado que permita hacer frente al pago de indemnizaciones por años de servicio del personal en caso de que se requiera su desvinculación. Sólo se requerirá provisionar el 75% de los posibles pagos por indemnización de años de servicios.

POLÍTICA DE TESORERÍA

3. Políticas de tesorería.

Objetivo General

Definir los lineamientos y parámetros para la ejecución de los procesos realizados en tesorería, con el fin de asegurar un buen y transparente manejo de los recursos financieros de la institución.

Descripción de la política

La tesorería es el área de la organización que se encarga de todas las operaciones monetarias que ocurren en la organización, gestionando y controlando la entrada y salida de dinero.

Estas operaciones deben estar justificadas mediante documentos de soporte, los cuales son comprendidos por facturas de compras, boletas de venta, y comprobantes de pago aprobado por la coordinación de administración y finanzas.

Se podrán realizar pagos por los siguientes medios: Transferencia electrónica, cheques, tarjetas de crédito.

Se pagará en moneda chilena a todas aquellas personas naturales o jurídicas residentes en el país. Los pagos que se realicen fuera de Chile se pagarán en dólares americanos.



Cualquier excepción deberá ser revisada y aprobada previamente por la dirección de desarrollo estratégico de SUMMA y la Dirección Ejecutiva.

Los gastos que se realicen por menos de \$500.000 se podrán realizar y autorizar por los directores de área siempre y cuando se encuentren previamente autorizados en los presupuestos aprobados en el año anterior. Estos gastos, una vez realizados, deberán rendirse de manera posterior (incluyendo la documentación de apoyo correspondiente) en la rendición de área del mes siguiente. Esta rendición deberá ser aprobada por la coordinación de administración y finanzas y el Director de Desarrollo Estratégico mensualmente.

No se podrán realizar pagos que superen \$500.000 de pesos, o su equivalente en moneda extranjera, sin previa autorización por escrito de la coordinación de administración y finanzas y el Director de Desarrollo Estratégico.

No se podrán realizar pagos que superen \$1.000.000 de pesos, o su equivalente en moneda extranjera, sin previa autorización por escrito de la dirección de desarrollo estratégico de SUMMA y la Dirección Ejecutiva (ambas).

Un cheque pendiente de pago podrá permanecer en caja un máximo tres (3) meses. Después de esa fecha se debe anular.

Se usarán sellos restrictivos y cruces que impidan que los pagos sean desviados de sus destinatarios originales, tales como: cheque cruzado.

Los sueldos serán depositados directamente en las cuentas corrientes de los colaboradores. No se realizará el pago de remuneraciones en efectivo.

Todo cheque deberá ser firmado siempre por dos personas, entre las siguientes: Dirección Ejecutiva, Dirección de Desarrollo Estratégico, Coordinación de Administración y Finanzas.

Todo ingreso que reciba SUMMA por cualquier concepto, indistintamente del medio, debe ser depositado en las cuentas bancarias a nombre de la institución, en ningún evento se permitirá el depósito en cuentas de colaboradores de la fundación, o particulares.

El manejo de claves en portales bancarios estará a cargo de la coordinación de administración y finanzas, así como de la dirección del área de desarrollo estratégico.

Se debe contar con un sistema de facturación electrónica tal como lo exige la ley.

Se deberá contar con un software contable que facilite la conciliación bancaria.

3.1. Políticas de fondos por rendir:



Propósito

Instruir acerca del procedimiento y consideraciones sobre la solicitud de fondos financieros sujetos a rendiciones, entendiéndose como fondo por rendir al monto determinado de dinero que se asigna o entrega a un colaborador contratado para solventar gastos urgentes relacionados con la misión de SUMMA.

Descripción de la política

Los colaboradores a quienes se entreguen estos fondos son responsables personalmente de su cautela, rendición y reposición.

El valor de la compra o adquisición no podrá exceder el monto de los fondos entregados, por ende, no se reembolsará la diferencia correspondiente al mayor precio.

El monto máximo a entregar mediante solicitud de fondo por rendir es de \$ 1.000.000 (un millón) de pesos. En caso de requerir un monto mayor, el director del área solicitante debe justificar la solicitud ante la coordinación de administración y finanzas y dirección de desarrollo estratégico.

El plazo para rendir será de treinta 30 días corridos, a partir de la fecha de entrega de los fondos por la coordinación de administración y finanzas, por lo tanto, la rendición posterior a los 30 días deberá ser justificada ante la dirección de desarrollo estratégico.

Las facturas que respalden los gastos deben ser emitidas a nombre y RUT de SUMMA. No deberán presentarse a nombre de personas naturales o jurídicas diferentes a la institución.

No se aceptarán documentos cuyas fechas de emisión sean anteriores a la fecha del otorgamiento del fondo sujeto a rendición.

El último día de cada semestre (30 de Junio y 31 de diciembre) deberán quedar rendidos todos los fondos antes descritos y restituidas a la coordinación de administración y finanzas aquellas sumas no justificadas o no gastadas, para poder realizar la confección del balance general (estado de situación financiera).

3.2. Políticas de viáticos:

Definición de viáticos

Aquellos gastos que realiza un integrante de la organización para poder desempeñar sus actividades en el contexto de un viaje laboral, ya sea a otra región dentro de Chile o a otro país.

Viáticos asignados

Se entiende por viáticos asignados a la cantidad de dinero que otorga la organización a los trabajadores de la misma, destinados exclusivamente para gastos de alimentación, transporte y otros relacionados estrictamente con sus funciones.



Propósito

Definir de manera clara los lineamientos y pasos que los colaboradores de SUMMA deben seguir, tanto para la aprobación oportuna de los viáticos, así como para la justificación y soporte correcto de los gastos. Principalmente se busca resguardar lo siguiente:

- Control y eficiencia del gasto.
- Transparencia en el manejo de los recursos.

Procedimientos para la asignación de viáticos

- 1.- Realizar la solicitud de asignación de viáticos por medio de una planilla, en la cual se debe reflejar: fecha de solicitud, fechas de inicio y fin del viaje, nombre del solicitante, ciudad, región o país donde se va a realizar dicha actividad, motivo del viaje.
- 2.- Dicha planilla deberá ser firmada por la dirección del área que solicita la asignación del viático y la persona a la cual se le depositará el mismo.
- 3.- Una vez se tenga la planilla firmada deberá ser presentada a la coordinación de administración y finanzas, a lo menos 7 días hábiles antes del viaje. Luego esta será presentada a la dirección de desarrollo estratégico de SUMMA para su aprobación definitiva.
- 4.- En la planilla deberá ser detallado el nombre del proyecto al cual se le asignará el gasto.
- 5.- Para poder asignar el monto diario del viático se debe tener en consideración lo siguiente:

VIATICOS SUMMA (USD)					
PAÍS REGIÓN	/ MONTO DIARIO	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	TRASLADOS Diarios (fijo hasta 3 personas)
LATAM	50	10	20	20	30
Europa	65	15	25	25	35
USA	65	15	25	25	35
Asia	65	15	25	25	35
África	50	10	20	20	30

VIATICOS SUMMA (CLP)



CIUDAD	MONTO DIARIO	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	TRASLADOS (cada personas)
Región Chile (no RM)	29.000	7.000	11.000	11.000	15.000

- 6.- Basándonos en el monto diario de la asignación de viático, se tomará en consideración la hora de salida del domicilio particular de quien viaja para la ida y llegada al mismo domicilio para la vuelta, para de esta manera prorratear el gasto en las horas que falten para completar el día.
- 7.- Esta tabla de valores se actualizará anualmente en el mes de enero.
- 8.- Los gastos de alimentación y traslados no requieren la presentación de comprobantes, ya que los mismos corresponden a un porcentaje del viático diario indicado para cada país o ciudad, entendiéndose como traslados la movilización necesaria para llevar a cabo las actividades correspondientes a su trabajo. En caso de que la persona que ha viajado, deba incurrir en montos mayores a los expresados en la tabla de valores, estos deberán ser presentados y justificados a través de los comprobantes de gasto correspondientes, a la dirección de desarrollo estratégico de SUMMA, la cual evaluará el reembolso por el gasto adicional.
- 9.- Adicionalmente a los viáticos anteriormente establecidos, se reembolsará (1) el costo del transporte desde el punto de origen hasta el aeropuerto de partida (a la ida), (2) desde el aeropuerto de destino al hotel (a la ida), y también el costo de transporte desde el hotel al aeropuerto y desde el aeropuerto al punto de origen (hogar o oficinas de SUMMA) a la vuelta.
- 10.- No se pagarán gastos de alimentación por desayuno y almuerzo cuando el hospedaje incluya el desayuno o cuando se participe en eventos que incluyan estos gastos.
- 11.- En caso de haber rendición de gastos, los colaboradores de SUMMA tendrán 10 días hábiles desde el término del viaje para presentarla.
- 12.- Se deberán utilizar los formatos establecidos en SUMMA, para realizar la solicitud de viático.
- 13.- La compra de pasajes será realizada por la coordinación de administración y finanzas, a pedido del interesado. Para tales efectos, este deberá entregar una cotización que indique el precio, fechas y horarios de vuelo. Se procurará comprar el pasaje más económico. Sin embargo, también se considerará las horas y horarios de vuelos para evaluar alternativas en caso de que éstas perjudiquen fuertemente al



colaborador. Toda compra de pasajes deberá ser aprobada por el Director de Desarrollo Estratégico. La compra de los pasajes debe realizarse, con un mes de anticipación, salvo aprobación excepcional del Director de Desarrollo Estratégico. La reserva se hará directamente utilizando sitios web tales como www.skyscanner.com, www.momondo.com u otro que provea precios competitivos. No se utilizarán agencias para estos efectos, salvo que se compruebe un menor costo.

14.- Aquellos directores que deban volar en trayectos cuya duración sea mayor de 5 horas, se permitirá la compra de pasajes con espacio extra para las piernas, siempre y cuando esto no supere el 25% del valor total del pasaje original. Cualquier costo adicional por sobre este valor, deberá ser cubierto por el colaborador.

14.- SUMMA también cubrirá un seguro de viajes a toda persona que se encuentre de viajes por motivos laborales. La compra de este seguro deberá realizarse 5 días hábiles anteriores al inicio del viaje. Este será responsabilidad de la coordinación de administración y finanzas, quien deberá comprarlo oportunamente.

15.- El costo de alojamiento relacionados a los viajes de trabajo serán cubiertos por SUMMA, de acuerdo a los siguientes valores máximos:

PAÍS / REGIÓN	MONTO DIARIO MAXIMO PARA ALOJAMIENTO (US\$)
LATAM	80
Europa	100
USA	100
Asia	100
África	80

CIUDAD	MONTO DIARIO MAXIMO PARA ALOJAMIENTO (pesos chilenos)
Región Chile (no RM) – destinos no recurrentes	55.000
Región Chile (no RM) – destinos	35.000

recurrentes



16.- La reserva de alojamiento será realizada por la coordinación de administración y finanzas a partir de la cotización realizada por el colaborador interesado. La reserva se hará directamente utilizando sitios web tales como www.bookings.com o www.AirBnB.com que provea precios competitivos. No se utilizarán agencias para estos efectos, salvo que se compruebe un menor costo.

3.3. Políticas de pago a proveedores:

Propósito

Establecer los parámetros que aseguren el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas contraídas por SUMMA con proveedores de bienes y servicios, entendiéndose por proveedores a todas aquellas personas naturales o jurídicas, e instituciones que tengan firmado un contrato de servicios, equipos o cualquier tipo de convenio que genere obligaciones de pago a la institución.

Descripción de la política

Todo pago deberá tener su correspondiente asignación presupuestaria, es decir ningún pago podrá realizarse sin estar previamente contemplado en el presupuesto anual de la organización, salvo casos de excepción previamente autorizados por la dirección de desarrollo estratégico y dirección ejecutiva de SUMMA.

La coordinación de administración y finanzas procurará cumplir adecuadamente con los pagos de acuerdo con cronograma de pagos contemplado en los correspondientes contratos o convenios que generen obligaciones para la organización.

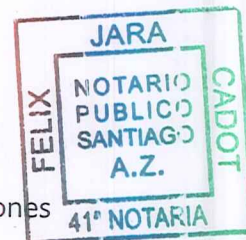
La coordinación de administración y finanzas analizará y procurará, en la medida en que su liquidez lo permita, aprovechar los descuentos por pronto pago ofrecidos por proveedores.

La coordinación de administración y finanzas buscará establecer convenios con los proveedores recurrentes (hoteles, aerolíneas, etc.) con el fin de conseguir ahorros de costos.

POLÍTICA DE COMPRAS DE ARTÍCULOS, BIENES Y SERVICIOS

4. Políticas de compras de artículos, bienes y servicios.

Objetivos



- a. Garantizar objetividad, transparencia y excelencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- b. Lograr una óptima gestión en términos de eficiencia y control.
- c. Optimización y documentación de procesos.
- d. Asegurar la sustentabilidad de la organización.

Descripción de la política

A continuación, se señalan los lineamientos para la regularización de las compras dentro de SUMMA, con el objetivo de resguardar una correcta gestión y uso de los recursos financieros en cuanto a las adquisiciones que se hagan.

- a. Toda adquisición deberá estar incluida previamente en el presupuesto anual aprobado por la dirección de SUMMA a principios de año.
- b. Toda adquisición que no esté incluida en el presupuesto deberá ser revisada y aprobada por la dirección del área de desarrollo estratégico de SUMMA (firma de la solicitud de compra).
- c. Toda compra de artículos, bienes y servicios deberá ser visada por la coordinación de administración y finanzas. Aquellas superiores a \$500.000 de pesos, o su equivalente en moneda extranjera, deberán contar con la aprobación adicional de la dirección de desarrollo estratégico de SUMMA. Aquellas superiores a \$1.000.000 de pesos, o su equivalente en moneda extranjera, deberán contar con la aprobación de la dirección de desarrollo estratégico y dirección ejecutiva.
- d. Para las compras de bienes y servicios asociadas a actividades o proyectos no rendibles, el tipo de proceso a seguir será:
 - i. Monto: hasta CLP \$500.000, solo una cotización
 - ii. Monto desde + CLP \$500.000 hasta CLP \$30.000.000, tres cotizaciones
 - iii. Monto desde + CLP \$30.000.000 hasta CLP \$100.000.000, Licitación Cerrada.
 - iv. Monto desde + CLP \$100.000.000, Licitación Abierta.
- e. Para las compras de bienes y servicios asociadas a proyectos rendibles, deberá cumplirse con lo indicado en los documentos que normen el proyecto en cuestión (contrato, convenio o bases, según corresponda).



- f. En el caso de compras con una o tres cotizaciones, el solicitante deberá enviar una clara especificación técnica de lo solicitado, así como las cotizaciones requeridas.
- g. Las licitaciones cerradas o abiertas que se generen, serán gestionadas por la Coordinación de Administración y Finanzas (CAF), y apoyadas por el área solicitante, según se requiera.
- h. El área de Desarrollo Estratégico (DE), seleccionará el proveedor en base a precio, calidad, plazo de entrega y nivel de servicio.
- i. En el caso de compras que por su naturaleza se realizan a proveedores recurrentes, estos deberán estar debidamente registrados en la base de proveedores recurrentes que para estos efectos mantiene la coordinación de administración y finanzas. Dicho registro deberá ser autorizado por la dirección de desarrollo estratégico. Sus tarifas se deberán revisar al menos una vez al año. El proveedor seleccionado será contactado cada vez que se requiera un producto de su rubro.
- j. La coordinación de administración y finanzas será la única unidad facultada para cerrar, a través de una orden de compra (OC), los compromisos de compra y contratación de servicios con los proveedores definidos.
- k. Los pagos de las facturas correspondientes a compras de artículos, bienes o servicios tendrán 30 días de crédito, el cual puede variar en casos excepcionales previa validación del director.
- l. La solicitud de compra se debe realizar a través de un formulario de requerimiento el cual será enviado a finanzas por parte de la dirección de área solicitante.
- m. Para iniciar el proceso de compras, se deberá realizar la solicitud de compra a la CAF por medio del formulario institucional enviado por correo.
- n. El proceso será el siguiente:
 - i. Solicitud de Cotizaciones: se deberá tener por lo menos 3 cotizaciones como referencia en las cuales se detalle precio, calidad, servicio y tiempo de entrega; para de esta manera hacer un comparativo y obtener la mejor opción de mercado.
 - ii. Dichas cotizaciones pueden ser entregadas en físico o enviadas vía mail a la coordinación de administración y finanzas para evaluar la mejor opción.



- iii. Emisión de órdenes de compras: La orden de compra constituye autorización al proveedor de la adquisición de un bien o servicio, la cual deberá contener los datos del proveedor, las condiciones de facturación y el número de cotización aprobada. Además, el proveedor deberá llenar una ficha para poder ser ingresado a nuestra base de datos.
- iv. Los criterios para definir a quien se emite la orden de compra se fundamentarán principalmente en la calidad, precio, descuentos, transporte y tiempos de entrega oportuna.
- v. Las ordenes de compras las autorizará y emitirá la coordinación de administración y finanzas, las cuales deberán ir debidamente adjuntadas (corcheteadas) a la factura correspondiente.
- vi. Recepción de factura: una vez enviada la orden de compra al proveedor, se hace la solicitud formal de facturación para poder respaldar el gasto realizado. Esta factura debe llegara a la CAF dentro de 5 días hábiles desde que se emite la OC.
- vii. La factura del proveedor deberá detallar los siguientes datos de SUMMA: razón social, RUT, dirección, giro. La glosa de dicha factura deberá contener n° de orden de compra y descripción de la misma.
- viii. Los pagos solo se van a depositar a la cuenta bancaria bajo el RUT perteneciente a la factura/ boleta. Es decir; si es factura solo se deposita a la cuenta empresa y no a cuentas personales.
- o. SUMMA no realiza anticipo a proveedores. Cualquier excepción deberá ser autorizada por la Dirección de Desarrollo Estratégico (DE).
- p. Los requerimientos de bienes y servicios que formulen las áreas darán origen a una orden de compra solo sí cuentan con el presupuesto suficiente.

4.1.Excepciones contempladas en la política:

- a. Selección de proveedor: el director de área deberá fundamentar por escrito (correo electrónico dirigido a CAF, con copia a la dirección de DE para que autorice la excepción) la elección de un proveedor diferente al definido por la CAF.



- b. Proveedor único: Se considerará la realización de un proceso de adquisición o contratación directa con proveedor único, cuando (a) exista solo un proveedor en el mercado; (b) por razones estratégicas relevantes fundamentadas; o (c) debido a circunstancias imprevistas resulte imposible llevar a cabo un proceso de licitación o cotización. Esto deberá ser fundamentado por el director de área, vía correo electrónico dirigido a CAF, con copia a la dirección de DE para que autorice de la excepción.
- c. Licitaciones: cualquier excepción que se requiera en un proceso de licitación, producto de condiciones específicas del bien o servicio que se esté comprando, deberá ser autorizada por la dirección de DE.

La CAF emitirá un reporte trimestral de excepciones, el que luego de la revisión con la Dirección de DE, permitirá realizar mejoras al funcionamiento del proceso y la política si fuese necesario.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

5. Seguridad de equipos informáticos.

Objetivo General

Mantener la Integridad, disponibilidad, privacidad, control y autenticidad de la información que manejan los colaboradores en los equipos computacionales de SUMMA.

5.1. Identificación y claves:

Propósito

Poder asignar a los colaboradores una manera personalizada y segura de resguardar la información por medio de claves e identificaciones.

Descripción de la política



Los mecanismos de acceso que les sean otorgados a los funcionarios son responsabilidad exclusiva de cada uno de ellos y no deben ser divulgados a ninguna persona. De acuerdo con lo anterior, los usuarios no deben obtener las claves u otros mecanismos de acceso de otros usuarios que pueda permitirles un acceso indebido. Los usuarios son responsables de todas las actividades llevadas a cabo con su código de usuario y clave personal.

5.2. Control de la información:

Propósito

Evitar que la información que manejan los colaboradores de SUMMA se puedan ver afectada de manera directa o indirecta, ya sea por agentes externos como los virus informáticos, así como de manera interna por el mal uso de la misma.

Descripción de la política

Los usuarios deben informar al área de desarrollo estratégico de SUMMA toda vulnerabilidad encontrada en los sistemas, aparición de virus o programas sospechosos e intentos de intromisión y no deben distribuir este tipo de información interna o externamente. Los usuarios no deben instalar ningún software en los computadores de SUMMA o en sus servidores, sin la debida autorización de la dirección de DE. Cualquier demanda judicial de algún ente externo por el mal uso de softwares (sin licencia) será responsabilidad de quienes no cumplan con esta política.

Los funcionarios no deben suministrar información de la entidad a ningún ente externo sin las autorizaciones respectivas, no deben destruir, copiar o distribuir los archivos de SUMMA sin los permisos respectivos.

Todo colaborador que utilice los recursos de los sistemas tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información ha sido clasificada como crítica.

Todo conocimiento, información, estudio, producto generado por los colaboradores será de propiedad exclusiva de SUMMA.



5.3. Uso exclusivo de equipos para tareas laborales:

Propósito

Que los colaboradores de SUMMA deben hacer uso debido y correcto de los equipos computacionales otorgados por dicha institución.

Descripción de la política

Los computadores, sistemas y otros equipos institucionales deben usarse sólo para las actividades propias de SUMMA, por lo tanto, los usuarios no deben usar sus equipos para asuntos personales a menos que exista una autorización que haya evaluado el riesgo informático de tal labor.

5.4. Almacenamiento de la Información:

Propósito

Resguardar y cuidar la información que manejamos en SUMMA, para evitar la pérdida total o parcial de la misma.

Descripción de la política

Todo conocimiento, información, estudio, producto generado en SUMMA debe tener un proceso periódico de respaldo.
Los respaldos deben tener un proceso periódico de validación con el fin de garantizar que no ha sufrido ningún deterioro y que se podrá utilizar en el momento en que se necesite.

Toda la información contable, de impuestos y de tipo legal debe ser conservada de acuerdo con las normas y leyes vigentes.



5.5. Administración y derechos de propiedad de la información y productos SUMMA:

Propósito

Proteger la información que manejamos en SUMMA, para evitar la divulgación de la misma.

Descripción de la política

Cualquier tipo de información interna de la entidad no debe ser vendida, transferida o intercambiada con terceros para ningún propósito diferente a la misión de SUMMA y se debe cumplir con los procedimientos de autorización internos para los casos en que se requiera.

Todos los derechos de propiedad intelectual de los productos desarrollados o modificados por los empleados de la institución son de propiedad exclusiva de SUMMA.

Ninguna información podrá ser divulgada sin autorización por escrito antes, durante o después del desarrollo e implementación de un proyecto.

Toda divulgación de información secreta, confidencial o privada a terceras personas debe estar acompañada por un contrato que describa explícitamente qué información es restringida y cómo puede, o no, ser usada.

5.6. Otras consideraciones:

Ningún equipo portátil de computación debe registrarse como equipaje de viaje. Estos deben llevarse como equipaje de mano.

Todo equipo de computación debe tener un número (lógico y físico) de identificación permanente grabado en el equipo.

Los inventarios físicos se deben realizar en forma periódica, regular y eficiente.



Certifico que el documento que antecede, se protocolizó
en esta Notaría con esta fecha y se anotó en el
Libro Repertorio con el N° 30439-2019
Santiago, 30 de Dic de 2019

ESTA COPIA ES TESTIMONIO
FIEL DE SU ORIGINAL

02 ENE 2020

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO



