



**Colegios del Arzobispado de la Santísima Concepción**  
*Educar, Evangeliza y Servir*

# **CIRCULAR CONSEJO ESCOLAR**

**En el presente documento se contiene:**

1. Instructivo del Consejo Escolar 2021
2. Anexo 1. Acta sugerida de constitución del Consejo Escolar 2021
3. Anexo 2. Que contiene lineamientos mínimos del Reglamento Interno del Consejo Escolar.

## INSTRUCTIVO DEL CONSEJO ESCOLAR 2021

### 1. Objetivo del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar corresponde a una instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia Escolar para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio y de abordar los logros de aprendizaje Escolar.

### 2. Objetivo del instructivo:

En virtud de la Circular N° 482/2018 que instruye sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de la Superintendencia de Educación, de la Resolución Exenta N° 860 que aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios dictada por la Superintendencia de Educación el 20 de junio de 2018, la Circular N°1 sobre Establecimientos Educacionales subvencionados municipales y particulares dictada por la misma Superintendencia, la Ley 19.979 y el decreto N° 24 de 2005, que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares, se viene en dictar instructivo general para el Consejo Escolar que se realizará en el año 2021.

### 3. Carácter del Consejo Escolar:

Se establece que el Consejo Escolar tendrá **carácter de informativo, consultivo y propositivo para el año 2021**. No se le otorgará facultad resolutive.

### 4. Integración del Consejo Escolar:

- a) Rector(a) del Establecimiento, quien lo presidirá
- b) Representante legal de la entidad Sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento Educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos
- d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados

- e) El Presidente del Centro de Estudiantes en el caso que el Establecimiento Educativo lo tenga constituido
- f) Encargado de convivencia Escolar
- g) Directores de Ciclo
- h) Director de Formación
- i) Representante del Comité de Seguridad Escolar
- j) Representante de Pastoral
- k) Representante del Proyecto de Integración

## **5. Incorporación de nuevos miembros al Consejo:**

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Rector o Rectora, en su calidad de Presidente(a) del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano. Por tal motivo en la primera sesión del Consejo Escolar, deberá establecer el procedimiento para la incorporación de nuevos integrantes.

En este caso deberá informarse a la Superintendencia de Educación y al Departamento provincial del Ministerio de Educación para actualizar el acta de constitución.

La incorporación de nuevos miembros deberá velar porque se cumplan los objetivos del Consejo Escolar.

## **6. Constitución:**

Debe quedar constituido y efectuar la primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año Escolar.

Dentro de ese plazo, el Rector debe convocar la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

### **¿Cómo se realiza la citación a esa sesión?**

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico institucional a quienes corresponda integrarlo.

Además, a fin de informar la *fecha y lugar* de la convocatoria y *de la sesión constitutiva* del Consejo Escolar:

- a) Publicarse una circular en la página web del colegio dirigida a la comunidad Escolar y
- b) Fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles

**Las notificaciones señaladas en este número 5 de “constitución” deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.**

En ningún caso el Sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

#### **7. Acta constitutiva del Consejo Escolar y su envío a las autoridades que se indicarán:**

Debe enviarse por parte del Sostenedor a la Superintendencia de Educación y al Departamento provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de la constitución.

##### **Qué debe indicar el acta constitutiva:**

- a) Identificación del Establecimiento
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo
- c) Integración del Consejo Escolar
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

##### **En anexo 1 se contiene sugerencia de Acta Constitutiva.**

¿Qué ocurre si se realizan posteriormente cambios en los miembros del Consejo? Deberá informarse a la Superintendencia de Educación y al Departamento provincial del Ministerio de Educación para actualizar el acta.

#### **8. Reglamento Interno:**

Cada Consejo deberá dictar un Reglamento interno, el que resolverá entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar
- b) La forma de citación por parte del Rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia
- c) La forma de mantener informada a la comunidad Escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo

- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas (Este año no se otorgó facultad resolutiva)
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones y
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo

**En anexo 2 se contiene sugerencia de Reglamento Interno.**

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de la constitución del Consejo deberá enviarse el acta constitutiva y el Reglamento Interno a la Superintendencia y Departamento Provincial de Educación.

**9. Funcionamiento:**

a) **Número de sesiones ordinarias al año:** El Consejo deberá convocar a lo menos cuatro sesiones ordinarias al año. Las cuatro sesiones ordinarias deberán realizarse en meses distintos de cada año académico.

Podrán realizarse sesiones extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

b) **Quórum para sesionar:** mayoría absoluta de sus miembros

c) **Responsable del funcionamiento regular del Consejo:** Quien debe velar el funcionamiento regular del Consejo es el Rector y en subsidio el Representante Legal de la entidad Sostenedora. Éstos deben mantener a disposición del Consejo los antecedentes necesarios para los miembros del Consejo puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

c) **Actividades del Consejo Escolar en las sesiones:** En cada sesión el Rector debe realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educacional, abordando las siguientes materias y de conformidad a lo que se expresará.

El Consejo Escolar tiene que ser **informado/consultado, según se indique**, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

### CONSEJO MARZO

**a) Informarse** por el Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).

**b) Ser consultado** de parte de los integrantes, los lineamientos para la elaboración del Plan de gestión de Convivencia Escolar.

**c) Informar** medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, cumplimiento de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, catastro de protocolos activados, cumplimiento de los planes de intervención de los casos de acoso Escolar moderado.

**d) Informar** por parte del Sostenedor el estado financiero de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación.

### CONSEJO MAYO

**a) Informarse** por parte del Rector o Rectora que indique, los logros de aprendizaje de los estudiantes, resultados de rendimiento Escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.

**b) Ser consultado** de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

**c) Informarse** por parte del Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).

**d) Informarse** por parte del Sostenedor sobre ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados, especificando detalle de cuentas o ítem.

### CONSEJO AGOSTO

**a) Informarse** por parte del Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).

**b) Ser consultado** acerca del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa (Cuenta Pública).

**c) Ser consultado** de la programación anual y actividades extracurriculares año siguiente.

<b>CONSEJO NOVIEMBRE</b>
<b>a) Informarse</b> de los logros de aprendizaje de los estudiantes, resultados de rendimiento Escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.
<b>b) Ser consultado</b> de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
<b>c) Informarse</b> por parte del Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).
<b>d) Informarse</b> por parte del Sostenedor sobre ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados, especificando detalle de cuentas o ítem.
<b>e) Ser consultado</b> del Proyecto Educativo Institucional.
<b>f) Ser consultado</b> de la elaboración, las modificaciones y revisiones al Reglamento Interno del Establecimiento.

**Podrán tratarse otras materias no contempladas en el recuadro para cada sesión, pero solo luego abordarse a cabalidad las materias indicadas en la respectiva sesión.**

#### **10. Obligaciones del Consejo Escolar:**

- a) De las sesiones efectuadas se levantará acta que cumplirá las solemnidades indicadas en el Reglamento interno del Consejo Escolar. (Contenidas en el anexo 2 de sugerencia de Reglamento Interno).
- b) Respecto de las materias señaladas en la letra c) del Consejo del mes de AGOSTO, y letra f) del Consejo del mes de NOVIEMBRE, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el Sostenedor o el Rector, en un plazo de treinta días.
- c) Será obligación del Rector remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias señaladas en:  
Letra b) del mes de MARZO; letra b) del mes de MAYO; Letras b) y c) del mes de AGOSTO; y letras b), e) y f) del mes de NOVIEMBRE.
- d) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.



## ANEXO 1. ACTA CONSTITUCIÓN CONSEJO ESCOLAR 2021

En.....,a .....fecha. y de conformidad con lo dispuesto en Circular que instruye sobre Reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, dictada por la Superintendencia de Educación, el 20 de junio de 2018, Circular N°1 sobre Establecimientos Educacionales subvencionados municipales y particulares dictada por la misma Superintendencia, la Ley 19.979 y el decreto N° 24 de 2005, que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares, se procedió a constituir el Consejo Escolar del colegio....., RBD .....

Se desarrolla esta sesión constitutiva en dependencias del Establecimiento, ubicado en..... quedando conformado por las siguientes personas:

Cargo	Nombre completo y RUN	Firma
Rector/a		
Sostenedor/a		
Representante docentes		
Representante Asistentes		
Presidente del Centro General de Padres y Apoderados		
Presidente Centro de Estudiantes		
Encargado de Convivencia Escolar		
Directores de Ciclo		
Director de Formación		
Representante Comité de Seguridad		
Representante Pastoral		
Representante Proyecto Intergración		



Cabe señalar que este Consejo Escolar, según indica el Sostenedor, tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo. No se le dará el carácter de resolutivo. El Consejo Escolar deberá informar y ser consultado de a lo menos las materias que se indicarán en el recuadro, que también se encuentran contenidas en documento de "Instructivo de Consejo Escolar 2021". Podrán tratarse otras materias, pero al término de las materias obligatorias de la sesión respectiva.

<b>FUNCIONES INFORMATIVAS – CONSULTIVAS CONSEJO MARZO</b>
<b>a) Informarse</b> por el Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).
<b>b) Ser consultado</b> de parte de los integrantes, los lineamientos para la elaboración del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
<b>c) Informar</b> medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, cumplimiento de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, catastro de protocolos activados, cumplimiento de los planes de intervención de los casos de acoso Escolar moderado.
<b>d) Informar</b> por parte del Sostenedor el estado financiero de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación.

<b>FUNCIONES INFORMATIVAS – CONSULTIVAS CONSEJO MAYO</b>
<b>a) Informarse</b> por parte del Rector o Rectora que indique, los logros de aprendizaje de los estudiantes, resultados de rendimiento Escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.
<b>b) Ser consultado</b> de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
<b>c) Informarse</b> por parte del Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).
<b>d) Informarse</b> por parte del Sostenedor sobre ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados, especificando detalle de cuentas o ítem.

<b>FUNCIONES INFORMATIVAS – CONSULTIVAS CONSEJO AGOSTO</b>
<b>a) Informarse</b> por parte del Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).
<b>b) Ser consultado</b> acerca del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa (Cuenta Pública).
<b>c) Ser consultado</b> de la programación anual y actividades extracurriculares año siguiente.

**FUNCIONES INFORMATIVAS – CONSULTIVAS CONSEJO NOVIEMBRE**

**a) Informarse** de los logros de aprendizaje de los estudiantes, resultados de rendimiento Escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.

**b) Ser consultado** de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

**c) Informarse** por parte del Rector o Rectora de las visitas de fiscalización y sus resultados (Observaciones encontradas por Supereduc).

**d) Informarse** por parte del Sostenedor sobre ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados, especificando detalle de cuentas o ítem.

**e) Ser consultado** del Proyecto Educativo Institucional.

**f) Ser consultado** de la elaboración, las modificaciones y revisiones al Reglamento Interno del Establecimiento.

**OTRAS FUNCIONES INFORMATIVAS – CONSULTIVAS****ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, FUNCIONAMIENTO Y PERIODICIDAD****ORGANIZACIÓN:****LAS ATRIBUCIONES:**

Considerando siempre el carácter de informativo, consultivo y propositivo:

- a) completar
- b) completar
- c) completar
- d) completar
- e) completar

**FUNCIONAMIENTO Y PERIODICIDAD:**

**1) Inicio de Funcionamiento del Consejo Escolar:** El funcionamiento del Consejo Escolar tendrá su inicio en el Mes de Abril, y finalizará el mes de NOVIEMBRE.

**2) Lugar en que se realizarán las sesiones del Consejo Escolar:**

**3) Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar:** Deben realizarse cuatro sesiones ordinarias al año como mínimo. Una en el mes de Abril, otra en el mes de Junio, otra en el mes de Agosto y otra en el mes de NOVIEMBRE. En estas sesiones

obligatorias deberán tratarse las materias señaladas el documento individualizado como "Instructivo del Consejo Escolar 2021" (también mencionadas en esta acta). Podrán tratarse otras materias pero una vez que se aborden o traten las materias que obligatoriamente deben informarse/ consultarse en la sesión correspondiente.

**4) Número de sesiones extraordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar:**

Estas tendrán lugar cuando las necesidades del Establecimiento lo exijan. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

**5) La forma de mantener informada a la comunidad Escolar de la fecha y lugar de las sesiones del Consejo Escolar.**

Con a lo menos 10 días anteriores a la fecha de la realización de la sesión respectiva del Consejo deberá comunicarse a la comunidad Escolar a través de circular publicada en página web del Establecimiento, de la fecha de la sesión, y el lugar en que se realizará.

**6) Quórum para sesionar:** la mayoría absoluta de sus miembros

**7) De las sesiones efectuadas se levantará acta que cumplirá las solemnidades indicadas en el Reglamento interno del Consejo Escolar.**

El acta además deberá publicarse en la página web del Establecimiento, en un plazo de 10 días siguientes a la fecha de la realización a fin de darse a conocer los asuntos y acuerdos debatidos en él a la comunidad Escolar.

**8) Procedimiento para la incorporación de nuevos integrantes:**



## ANEXO 2. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

En virtud de la Circular N° 482/2018 que instruye sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de la Superintendencia de Educación, de la Resolución Exenta N° 860 que aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios dictada por la Superintendencia de Educación el 20 de junio de 2018, la Circular N°1 sobre Establecimientos Educacionales subvencionados municipales y particulares dictada por la misma Superintendencia, la Ley 19.979 y el decreto N° 24 de 2005, que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares, se viene en dictar, se viene en **establecer Reglamento Interno del Consejo Escolar correspondiente al año 2021.**

### **Título I. Objeto del Consejo Escolar.**

**Artículo 1. Objetivo del Consejo Escolar.** El Consejo Escolar- en adelante "Consejo"- corresponde a una instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia Escolar para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio y de abordar los logros de aprendizaje Escolar.

### **Título II. Del Funcionamiento del Consejo Escolar.**

**Artículo 2.** *Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar; Deben realizarse cuatro sesiones ordinarias al año como mínimo.* Una en el mes de Abril; otra en el mes de Junio; otra en el mes de Agosto; y otra en el mes de NOVIEMBRE. En estas sesiones obligatorias deberán tratarse las materias señaladas el documento individualizado como "Instructivo del Consejo Escolar 2021". Podrán tratarse otras materias, pero una vez que se aborden o traten las materias que obligatoriamente deben informarse / consultarse en la sesión correspondiente.

**Artículo 3.** *Número de sesiones extraordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar;* Podrá convocarse a sesiones extraordinarias cuando las necesidades del Establecimiento lo exijan. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

**Artículo 4.** *La forma de citación por parte del Rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.* Las citaciones a sesiones ordinarias como extraordinarias se realizarán mediante correo electrónico dirigido al correo institucional de cada miembro. Este correo electrónico deberá ser enviado con a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la sesión respectiva.

**Artículo 5.** *La forma de mantener informada a la comunidad Escolar de la fecha y lugar de las sesiones del Consejo Escolar y, de los asuntos y acuerdos debatidos en él. Con a lo menos 10 días anteriores a la fecha de la realización de la sesión respectiva del Consejo deberá comunicarse a la comunidad Escolar a través de circular publicada en página web del Establecimiento, de la fecha de la sesión, y el lugar en que se realizará. Una vez realizada la sesión respectiva, el acta que se levante deberá publicarse en la misma página web, en un plazo de 10 días siguientes a la fecha de su realización.*

### **Título III. Del secretario del Consejo Escolar y sus funciones**

**Artículo 6.** *Procedimiento establecido designar al secretario del Consejo Escolar. (Completar).....*

**Artículo 7.** *Funciones del secretario del Consejo Escolar.*

- a) *(Completar).....*
- b) *(Completar).....*
- c) *(Completar).....*
- d) *(Completar).....*
- e) *(Completar).....*

### **Título IV. De las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.**

**Artículo 8.** *Finalizada la sesión del Consejo deberá levantarse un acta la cual deberá contener como mínimo las siguientes solemnidades o formalidades:*

- a) Encabezarse con el título "Acta de sesión del Consejo Escolar mes de ...(indicar)
- b) Identificación del Establecimiento, indicando su nombre y RBD
- c) Fecha, lugar, hora de inicio y de término de la sesión del Consejo
- d) Miembros asistentes al Consejo, indicando su nombre completo, RUN y firma
- e) Materias informadas y consultadas en la respectiva sesión
- f) De las opiniones vertidas sobre materias informadas y consultadas
- g) Tratándose de las sesiones extraordinarias, indicarse el motivo de su convocatoria
- h) Otra (completar)

**Artículo 9.** *De la publicidad de las Actas. A fin de que la comunidad Escolar tenga conocimiento de los acuerdos y asuntos debatidos por el Consejo deberá publicarse el acta levantada de conformidad a lo dispuesto en artículo 5 última parte. Sin perjuicio de lo anterior deberá publicarse de la misma forma el acta constitutiva del Consejo.*

**Artículo 10.** *Del envío del Reglamento interno a las autoridades que se indican.* Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de la constitución del Consejo deberá enviarse junto a la copia del acta constitutiva, el Reglamento interno, a la Superintendencia y Departamento Provincial de Educación.

#### **Título IV. Del procedimiento de integración de nuevos miembros al Consejo Escolar**

**Artículo 11.** *Solicitud de incorporación de nuevos miembros.* A petición de cualquier miembro del Consejo, el Rector, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por el mismo. Para dar cumplimiento a lo anterior, en la primera sesión del Consejo Escolar, se deberá establecer el procedimiento para la incorporación de nuevos integrantes.

En este caso deberá informarse a la Superintendencia de Educación y al Departamento provincial del Ministerio de Educación para actualizar el acta de constitución.

La incorporación de nuevos miembros deberá velar porque se cumplan los objetivos del Consejo Escolar.

#### **Título V. De las normas supletorias**

**Artículo 12.** En todo lo no previsto por este Reglamento interno deberá observarse lo dispuesto en documento denominado "Instructivo de Consejo Escolar 2021" del cual es parte este Anexo.