



Reglamento Interno y Convivencia Escolar - RICE 2026

FORMULARIOS DE TRAZABILIDAD RUTAS DE RESOLUCIÓN/ACTUACIÓN



COLEGIO SAN AGUSTÍN DE MELIPILLA

INSTRUCTIVO DE USO

El presente cuaderno reúne los 10 formularios institucionales que aseguran la trazabilidad de todo caso abierto bajo las Rutas de Actuación y Resolución del Anexo N° 2 del RICE. Están diseñados para completarse por escrito o en formato digital y para conservarse tanto en soporte físico como digital en la Coordinación de Convivencia Educativa.

Los formularios se utilizan del siguiente modo:

- F-01 abre TODOS los casos y asigna número de expediente único.
- F-02 registra cada entrevista realizada durante la indagación.
- F-03 formaliza la notificación al apoderado/a en cualquier etapa.
- F-04 documenta las medidas de resguardo aplicadas.
- F-05 registra derivaciones internas al equipo psicosocial y de apoyo.
- F-06 registra denuncias formales a red externa (Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD, SIE).
- F-07 formaliza el Plan de Acompañamiento con acuerdos y responsables.
- F-08 cierra formalmente el caso con evaluación institucional.
- F-09 acompaña como bitácora todo el ciclo del expediente.
- F-10 concentra el registro anual consolidado para el control interno.

Numeración del expediente

Cada expediente se identifica con un código único: SIGLA-AAAA-NNN, donde SIGLA es el código RICE de la ruta (por ejemplo RA-N°2, RR-P-8, PC-01), AAAA es el año calendario y NNN el correlativo anual. El correlativo lo asigna la Coordinación de Convivencia Educativa al abrir el F-01.

Custodia y plazos de archivo

Los expedientes se conservan durante al menos 5 años, ampliados a 10 años cuando corresponden a protocolos asociados a delitos (RA-N°2, RA-P-2, RR-P-5, PC-03). El acceso al expediente está restringido y sujeto al principio de confidencialidad y no revictimización.



F-01**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Recepción de denuncia****1. Identificación del expediente**

N° de expediente (SIGLA-AAAA-NNN)	
Sigla RICE de la ruta activada	
Fecha y hora de recepción	
Lugar / oficina de recepción	

2. Datos de quien denuncia

Nombre completo	
RUT / documento de identidad	
Rol en la comunidad educativa	
Vínculo con el/la afectado/a	
Solicita reserva de identidad	☐ Sí ☐ No
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

3. Datos del/la afectado/a

Nombre completo	
Curso / nivel	
Edad	
Nombre del/la apoderado/a titular	
Teléfono del/la apoderado/a	



4. Descripción de los hechos

Fecha aproximada de ocurrencia	
Lugar de ocurrencia	
Personas involucradas	

Relato de los hechos (descripción textual, sin interpretación)

--

5. Riesgo detectado y clasificación preliminar

Existe riesgo vital o a la integridad física	☐ Sí ☐ No
Los hechos pueden constituir delito (activar F-06)	☐ Sí ☐ No ☐ A evaluar
Tipo de vulneración detectada	

6. Firma y validación

Nombre del/la funcionario/a que recibe	
Cargo	
Fecha y hora de firma	

Firmas

Funcionario/a receptor/a

Firma y timbre

Coord. Convivencia Educativa

Visación institucional



F-02**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Registro de entrevista****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Fecha y hora de la entrevista	
Lugar de la entrevista	

2. Datos del/la entrevistado/a

Nombre completo	
Rol	☐ Estudiante ☐ Apoderado/a ☐ Testigo ☐ Funcionario/a
Curso / cargo	
Acompañante (si el/la entrevistado/a es NNA o párvulo)	

3. Consentimiento y garantías

Se informó objetivo, confidencialidad y derechos	☐ Sí ☐ No
Consentimiento entregado	☐ Sí ☐ No
Uso de lenguaje pertinente a la edad	☐ Sí ☐ No

4. Registro de la entrevista (preguntas y respuestas relevantes)

--





5. Observaciones del/la entrevistador/a

Firmas

Entrevistador/a principal

Nombre, cargo y firma

**Segundo/a profesional
presente**

Firma

**Entrevistado/a (o adulto
responsable)**

Firma



F-03**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Notificación formal a
apoderados/as****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Estudiante o párvulo	
Curso o nivel	
Apoderado/a titular	

2. Motivo de la notificación**3. Medidas de resguardo aplicadas o a aplicar**

4. Derechos, plazos y vías de apelación informados

5. Modalidad de la notificación

Vía	☐ Presencial ☐ Telefónica ☐ Correo ☐ Carta certificada
Fecha y hora de la notificación	
Evidencia (adjuntos, respaldos, N° de envío)	

6. Observaciones del/la apoderado/a

Firmas

Funcionario/a que notifica

Nombre, cargo y firma

Apoderado/a

Recepción conforme



F-04**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Medidas de resguardo****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Estudiante o párvulo afectado/a	
Fecha de inicio de las medidas	

2. Registro de medidas aplicadas

#	Medida	Justificación	Responsable	Inicio	Término

3. Revisión de las medidas

Fecha de revisión	
Resultado	☐ Se mantienen ☐ Se ajustan ☐ Se levantan



Observaciones

Firmas

Coord. Convivencia Educativa

Firma

Dirección

Visación institucional



F-05**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Derivación interna / red de apoyo escolar****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Estudiante o párvulo	
Curso o nivel	

2. Derivación

Profesional / equipo destinatario	☐ Psicóloga ☐ T. Social ☐ PIE ☐ UTP ☐ Orientación
Otro profesional o equipo	
Fecha de derivación	
Motivo de la derivación	

Antecedentes relevantes para la intervención

--

3. Acuse recibo del profesional destinatario

Fecha de recepción	
Plan de intervención propuesto (fecha estimada)	

Comentarios del/la profesional destinatario/a

Firmas

Coord. Convivencia (deriva)

Firma

Profesional destinatario/a

Acuse recibo



F-06**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Denuncia a red externa (art. 175 letra e del CPP)****1. Identificación**

N° de expediente interno	
Sigla RICE de la ruta	
Fecha del hecho	
Fecha en que el establecimiento tomó conocimiento	
Se cumple plazo art. 175 CPP (24 horas)	☐ Sí ☐ No

2. Institución a la que se remite

Institución	☐ Fiscalía ☐ PDI ☐ Carabineros ☐ Trib. Familia ☐ OPD ☐ SIE
Otra institución	
Dirección / correo de la institución	
N° de constancia, parte o RUC	
Fecha de la denuncia	

3. Descripción resumida del hecho

--



4. Documentos adjuntos

5. Firmas responsables

Firmas

Director/a

Nombre y firma

Coord. Convivencia Educativa

Firma



F-07**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Plan de acompañamiento y seguimiento****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Estudiante o párvulo	
Curso o nivel	

2. Objetivos del plan

--

3. Acciones acordadas

#	Acción medida formativa	/ Responsable	Inicio	Término	Estado



4. Seguimiento periódico

Hito	Fecha	Observaciones	Responsable

Firmas

Apoderado/a

Recepción y compromiso

**Estudiante (cuando
corresponda)**

Firma

**Coord. Convivencia
Educativa**

Firma



F-08**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Cierre y evaluación del caso****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Fecha de cierre	

2. Síntesis del caso

--

3. Cumplimiento de plazos y etapas

¿Se cumplieron los plazos del protocolo?	☐ Sí ☐ No ☐ Parcial
¿Hubo apelación?	☐ Sí ☐ No
Resultado de la apelación (si aplica)	

4. Resultado

Resolución final	
Medidas cumplidas	



Necesidades de seguimiento posterior	
--------------------------------------	--

5. Aprendizajes institucionales derivados del caso

Firmas

**Coord. Convivencia
Educativa**

Firma

Dirección

Visación institucional

Apoderado/a

Informado/a del cierre



F-09**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Bitácora general del caso****1. Identificación**

N° de expediente	
Sigla RICE de la ruta	
Estudiante o párvulo	
Fecha de apertura del expediente	

2. Registro cronológico de acciones

#	Fecha	Etapas	Actor/es	Acción resultado	/ Firma



Toda acción, comunicación, decisión o derivación debe registrarse aquí para asegurar la trazabilidad del expediente durante todo su ciclo.



F-10**FORMULARIO DE TRAZABILIDAD****Registro consolidado anual control interno****Año lectivo****Año****Consolidado de expedientes abiertos en el año**

N°	Fecha ingreso	N° expediente	Sigla Ruta	Estudiante/p árvulo	Descripción breve	Estado	Días activos	Cierre



Instrucciones de completación: registrar cada expediente abierto en el año lectivo, actualizar 'Estado' (abierto/cerrado) y 'Días activos' al cierre. El F-10 permite el control interno anual del cumplimiento del protocolo.

Firmas

Coord. Convivencia Educativa

Firma

Dirección

Visación institucional



TABLA DE CORRESPONDENCIA FORMULARIO – ETAPA DE LA RUTA

La siguiente tabla indica en qué etapa de las rutas del RICE debe utilizarse cada formulario:

Formulario	Nombre	Cuando se utiliza
F-01	Recepción de denuncia	Etapa 1 de toda ruta: abre el expediente y asigna número.
F-02	Registro de entrevista	Etapas de indagación (usualmente Etapa 4). Un F-02 por cada entrevista.
F-03	Notificación a apoderados	Etapa de notificación formal (usualmente Etapa 3).
F-04	Medidas de resguardo	Etapa 2 y actualizaciones cada vez que se ajustan medidas.
F-05	Derivación interna	Etapa de derivación al equipo psicosocial o PIE (usualmente Etapa 5).
F-06	Denuncia a red externa	Denuncia obligatoria en 24 h para hechos que revistan caracteres de delito.
F-07	Plan de acompañamiento	Etapa de resolución y plan de acompañamiento (usualmente Etapa 6).
F-08	Cierre del caso	Etapa final de la ruta, tras el seguimiento a 30/60/90 días.
F-09	Bitácora del caso	Se completa durante todo el ciclo del expediente.
F-10	Registro consolidado anual	Control interno anual del funcionamiento del Anexo N° 2.

Este cuaderno se lee en conjunto con el Compendio Único de Protocolos

