CIRCULAR NUMERO 0078

PARA : Autoridades Municipales, Directores de Núcleo Educativo-Profesionales Universitarios de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas, Directivos y Docentes y Comunidad Educativa de los municipios no Certificados del Departamento del Cauca.

ASUNTO: Orientaciones para el trámite de novedades de establecimientos educativos de naturaleza privada, de educación formal para niños y jóvenes o Educación formal para adultos, que atienden población mayoritaria y Afro.

FECHA :

El presente documento tiene como propósito ofrecer orientación sobre los requisitos y procedimientos para la expedición y modificación de la Licencia de Funcionamiento de las instituciones del sector privado que ofrecen el servicio de educación formal para niños y jóvenes o educación formal para adultos.

1. GENERALIDADES

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 68, establece que "los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión". Igualmente, que "corresponde al Estado regular y ejercer la suprema Inspección y Vigilancia de la educación…"

Consecuente con lo expuesto, todo Establecimiento Educativo de Naturaleza Privada, para ofertar el servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento, previamente a la iniciación de labores, debe solicitar la respectiva Licencia de Funcionamiento a la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, dando cumplimiento a los requisitos legales emanados del Ministerio de Educación Nacional y a los establecidos por la secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca en el Marco de la Modernización.

2. MARCO LEGAL.

Las personas naturales o jurídicas para la creación y trámite de novedades de establecimientos educativos de educación formal no oficiales ubicados en los municipios no certificados del Departamento del Cauca, deberán a temperarse al siguiente Marco Legal:

2.1 Constitución Política de Colombia. En especial los artículos 44, 67,68, 70 y 71.

2.2. Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación".

2.3. Ley 715 de 2001. El Artículo 7 numerales 7.8, 7.10, 7.11, 7.12 y 7.13, establece que es competencia de los distritos y municipios certificados ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.

2.4. Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

2.5. Decreto 3433 de 2008, reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

2.6. Decreto 3011 de 1997, establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.

2.7. Decreto 2253 de 1995. Adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo por parte de los establecimientos privados de educación formal y en el artículo 4 del mismo, define los conceptos de valor de la matrícula, valor de la pensión, cobros periódicos y otros cobros periódicos.

2.8. Decreto 529 de 2006. Establece el procedimiento para la fijación o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos para establecimientos educativos privados de educación preescolar, básica y media clasificados en el régimen de liberad regulada.

2.9. Decreto 2253 de 1995, con base en este Decreto del MEN Expide anualmente una resolución en la cual precisa las condiciones para la fijación de costos.

2.10. Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

2.11. Resolución 11940 de 2012 "establece los parámetros y el procedimiento para la fijación de las tarifas de matrícula y pensiones por el servicio de educación preescolar, básica y media prestado en establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2013."

2.12. Norma Técnica Colombiana NTC-4595 relacionada con las áreas pedagógicas, administrativas y de recreación para la Educación Formal.

3. CREACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES DE EDUCACION FORMAL.

El Artículo 138 de la Ley 115 de 1994, establece que "Se entiende por establecimiento educativo o institución educativa, toda institución de carácter estatal, privada o de economía solidaria organizada con el fin de prestar el servicio público educativo en los términos fijados por esta Ley". Agrega que "El establecimiento educativo debe reunir los siguientes requisitos:

- Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial
- Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados
- Ofrecer un proyecto educativo institucional."

3.1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

La Licencia de funcionamiento "es el acto administrativo motivado de reconocimiento oficial por medio del cual la Secretaría de Educación de una entidad territorial certificada autoriza la apertura (creación) y operación de un establecimiento educativo privado dentro de su jurisdicción."

El interesado deberá solicitar la Licencia de Funcionamiento a la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, con no menos de seis meses de antelación a la fecha de iniciación de labores establecida en la Resolución de Calendario Escolar para cada año lectivo. La Secretaría de Educación respectiva, "podrá otorgar la

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

licencia de funcionamiento en la modalidad definitiva, condicional o provisional, según el caso. El solicitante únicamente se entenderá autorizado para prestar el servicio educativo con la licencia de funcionamiento expedida en la modalidad condicional o definitiva.

Para el caso de Educación de Adultos, la Licencia de Funcionamiento deberá definir la modalidad de atención a los estudiantes; bien sea presencial, semipresencial o a distancia.

3.1.1 Requisitos Documentales.

3.1.1.1 Educación Formal para Niños y Jóvenes Modalidad Presencial en los Niveles de Educación Preescolar, Básica Ciclo Primaria y Secundaria y el Nivel de Educación Media.

Los establecimientos educativos no oficiales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Secretario de Educación y Cultura del Departamento.
- Formato de Novedades de Establecimientos Educativos.
- Evaluación de Estudios de Factibilidad.
- Certificación de haber realizado el seminario de inducción, expedido por l Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.
- Proyecto Educativo Institucional, de conformidad con el Decreto 3433 de 2008.
- Concepto de uso del suelo.
- Concepto sanitario favorable o acta de visita.
- Licencia de construcción para uso educativo.
- Permiso de ocupación o acto de reconocimiento.
- Certificado de Tradición y Libertad del Predio, si es propietario.
- Certificado de Tradición y Libertad del Predio y Contrato de arrendamiento, por un tiempo igual o superior a dos (2) años si la planta física no es de propiedad del propietario del establecimiento educativo.
- Plan de prevención de emergencia y desastres.
- Fotocopia de documento de identidad.
- Formato “1D” debidamente diligenciado.
- Propuesta de cobro por concepto de matrículas, pensiones y de otros cobros.

3.1.1.2 Educación de Adultos Modalidad Presencial o Semipresencial.

- Solicitud dirigida al Secretario de Educación y Cultura del Departamento.
- Formato de Novedades de Establecimientos educativos.
- Evaluación de Estudios de Factibilidad.
- Certificación de haber realizado el seminario de inducción, expedido por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.
- Proyecto Educativo Institucional de conformidad con el Decreto 3011 de 1997.
- Concepto de uso del suelo
- Concepto sanitario favorable o acta de visita.
- Licencia de construcción para uso educativo.
- Permiso de ocupación o acto de reconocimiento.
- Certificación de Tradición y Libertad del predio, si es propietario.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

- Certificación de Tradición y Libertad y Contrato de Arrendamiento por un tiempo igual o superior a dos (2) años si la planta física no es de propiedad del propietario del establecimiento educativo.
- Plan de prevención de emergencia y desastres.
- Fotocopia de documento de identidad del propietario y representante legal.
- Formado “1C” debidamente diligenciado.
- Propuesta de cobro por concepto de matrículas, pensiones y de otros cobros.

3.1.1.3 Educación de Adultos Modalidad Abierta o a Distancia (virtual), Decreto 3011 de 1997

- Solicitud dirigida al Secretario de Educación y Cultura del Departamento.
- Formato de Novedades de Establecimientos educativos.
- Estudio integral de factibilidad con indicadores de Gestión.
- Certificación de haber realizado el seminario de inducción, expedido por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.
- Proyecto Educativo Institucional de conformidad con el Decreto 3011 de 1997.
- Plataforma Tecnológica.
- Documentos del propietario y representante legal.
- Formado “1C” debidamente diligenciado.
- Autoevaluación Institucional.
- Propuesta de cobro por concepto de matrículas, pensiones, otros cobros y administración de Recursos Financieros.
- Plan de Prevención de Emergencia y Desastres.
- Certificado de Tradición y Libertad del Predio, si es propietario.
- Certificado de Tradición y Libertad del Predio y Contrato de Arrendamiento por un tiempo igual o superior a dos (2) años si la planta física no es de propiedad del propietario del establecimiento educativo.
- Concepto sanitario favorable o acta de visita.

3.1.2 REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA.

3.1.2.1 Infraestructura Física.

El establecimiento educativo debe contar con los espacios administrativos, académicos, de desarrollo comunitario y de servicios complementarios para el logro de los objetivos de formación.

Como espacios académicos, debe garantizar la existencia de salones, biblioteca, laboratorios y sala de informática, así como salón o teatro para reuniones generales.

Debe disponer de suficientes espacios para la recreación, bienestar estudiantil y áreas de servicios complementarios como aseo, celaduría y cafetería. En general la institución debe poseer todos los espacios que requiere la presencialidad, de acuerdo con la población estudiantil proyectada a atender, de acuerdo con el número de estudiantes por grupo y número de grupos o ciclos a atender, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-4595 relacionada con las áreas pedagógicas, administrativas y de recreación para la Educación Formal.

3.1.2.2 Infraestructura Administrativa.

La institución debe cumplir con la planta de personal suficiente discriminada en docentes, docentes directivos, personal administrativo y de servicios. Es necesario

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

indicar los perfiles, funciones generales y cantidad de funcionarios, de acuerdo con la población estudiantil y lo descrito en el Manual de Autoevaluación del Ministerio de Educación Nacional para este tipo de establecimientos.

3.1.2.3 Infraestructura Tecnológica.

Para el componente a distancia de la semipresencialidad, es necesario definir el medio; el cual puede ser por correspondencia, por radio, televisión o a través de ambientes virtuales. Para cada caso deberá establecerse las especificaciones correspondientes. Para el caso de la educación en ambientes virtuales es necesario definir la plataforma de trabajo, el diseño institucional virtual, los módulos virtuales para cada uno de los contenidos de los ciclos lectivos especiales integrados, los cuales deben contener las áreas y proyectos fundamentales y obligatorios. Es necesario, además, demostrar cómo en los escenarios virtuales, se implementan las ayudas pedagógicas.

En todos los casos anteriores, requiere de visita del Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas para efectos de verificación de requisitos.

3.2 Novedades de Establecimientos Educativos No Oficiales.

Se prevén los siguientes tipos de modificación:

3.2.1 Actualización de la Licencia de Funcionamiento. Para la expedición de la Licencia de Funcionamiento de cambio de sede o apertura de nuevas sedes, se requieren los mismos requisitos y procedimientos empleados para la expedición de la Licencia de Funcionamiento, excepto el formato "1D" o "1C" según sea el tipo de educación; y en su defecto se deben adjuntar, la resolución de costos educativos vigente y la última resolución de Licencia de Funcionamiento.

Esta novedad requiere de visita del Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas para efectos de verificación de requisitos.

3.2.2 Ampliación del Servicio Educativo o Cambio de Carácter de la Educación Media. El interesado debe presentar los mismos requisitos para la expedición de la Licencia de Funcionamiento, excepto el formato "1D" o "1C" según sea el tipo de educación; y en su defecto se debe adjuntar, la resolución de costos educativos vigente y la última resolución de Licencia de Funcionamiento.

Esta novedad requiere de visita del Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas para efectos de verificación de requisitos.

3.2.3 Cambio de Sede o Apertura de Nuevas Sedes. El interesado debe presentar los mismos requisitos para la expedición de la licencia de funcionamiento, excepto el formato "1D" o "1C" según sea el tipo de educación; y en su defecto se deben adjuntar, la resolución de costos educativos vigente y la última resolución de Licencia de Funcionamiento.

Esta novedad requiere de visita del Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas para efectos de verificación de requisitos.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

3.2.4 Cambio de Propietario. Para el cambio de titular, el propietario deberá presentar la solicitud y anexar el documento que compruebe la titularidad o propiedad del colegio.

Esta novedad no requiere de visita de verificación de requisitos.

3.2.5 Cambio de Razón Social. Para el cambio de nombre se requiere presentar solicitud por escrito debidamente justificada, en la cual se argumenten las razones por las cuales se hace esta petición. No se podrá autorizar cambio de nombre cuando el instituto educativo se encuentre sancionado con la suspensión de la licencia de funcionamiento, cuando pretenda evadir posibles sanciones o cuando se compruebe situaciones de engaño para los usuarios del servicio.

Esta novedad no requiere de visita de verificación de requisitos.

3.2.6 Cierre de Establecimiento Educativo. Se consideran tres modalidades de cierre, a saber:

3.2.6.1 Cierre Legal Voluntario de Instituciones Educativas. Procederá mediante acto administrativo, el cual revoque la Licencia de Funcionamiento. Se iniciará por solicitud del o los propietarios. Se efectuará antes de culminar el año lectivo con vigencia para el siguiente año. En todo caso, "el particular está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la Secretaría de Educación…, con no menos de seis meses de anticipación. En este caso, el establecimiento entregará a la institución educativa que determine la Secretaría de Educación y Cultura, los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la custodia, manejo y expedición de los certificados pertinentes". También deberá prever la reubicación de los estudiantes para el siguiente año lectivo.

3.2.6.2 Cierre de un Establecimiento Educativo por Funcionar sin Licencia. Será inmediato conforme a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 907 de 1996, previo concepto del Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas.

3.2.6.3 Cierre de un Establecimiento Educativo por Sanción. Se cumplirá de acuerdo con los procedimientos establecidos en el artículo 19 del Decreto 907 de 1996. La Secretaría de Educación comunicará a la correspondiente Alcaldía Local para que se haga efectivo el cierre físico del establecimiento. En este caso se cancela la licencia de funcionamiento por investigación administrativa.

Esta novedad no requiere de visita de verificación de requisitos.

3.2.6.4 Cierre por Pérdida de Vigencia de la Licencia de Funcionamiento. Se cumple cuando el establecimiento educativo no inicia labores después de dos años de expedida la licencia de funcionamiento condicional o definitiva, según el caso. Igual, efecto se producirá si, dentro de los doce meses siguientes a la fecha de inicio de labores, el establecimiento educativo no registra el PEI adoptado por el Consejo Directivo en la Secretaría de Educación correspondiente.

Para los efectos de esta disposición, se entenderá como fecha de inicio de labores el día en que inicien las matrículas de los estudiantes en el establecimiento objeto de la licencia.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

Nota: Para iniciar labores educativas todo establecimiento educativo deberá contar con Licencia de Funcionamiento, expedida mediante Resolución por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca. Asímismo, la institución no podrá trasladar su sede o abrir una nueva sede sin la respectiva Resolución que se lo autorice. Para todos los casos de modificación de la Licencia de Funcionamiento, la institución solo podrá implementarlas cuando se lo autorice la Resolución respectiva y **no podrá ofrecer y prestar el servicio educativo hasta tanta no esté legalizado.**

4. Proceso General para el Trámite de Novedades.

4.1 Solicitud de Información. El interesado en la creación de un establecimiento educativo privado o en efectuar modificaciones a la Licencia de Funcionamiento, solicita al servicio de atención al ciudadano o al Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas del municipio, la información necesaria y los formatos respectivos que se debe adjuntar para la realización del trámite.

4.2 Entregar los Documentos Requeridos Dentro de las Fechas Establecidas: El interesado entrega en el Servicio de Atención al ciudadano la solicitud y la documentación requerida para la creación de un establecimiento educativo o para efectuar modificaciones a la Licencia de Funcionamiento en las fechas que establezca la Secretaría de Educación.

4.3 Recibir, Verificar las Solicitudes y Documentación de los Establecimientos Educativos: El funcionario de Inspección y Vigilancia, se encarga de recibir, verificar la documentación entregada por el interesado para la creación del nuevo Establecimiento Educativo o para efectuar modificación a la Licencia de Funcionamiento, según los requerimientos establecidos en el presente documento. En el caso de no cumplir con todos los requisitos para el trámite, en virtud del principio de eficacia se requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, para que dentro del término máximo de treinta (30) días calendario complete los requisitos. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Vencidos los términos establecidos, se establecerá el desistimiento tácito y se notificará de la decisión mediante comunicación escrita con la devolución de los documentos al interesado solicitante.

En caso que la documentación cumpla con los requisitos de ley o después de completada la documentación, si la novedad no requiere de Proyecto Educativo Institucional – PEI – el plazo establecido por el SAC para realizar los trámites que se relacionan a continuación es como sigue:

a. Autorización de nueva jornada escolar: 15 días laborales.
b. Validación de internados. 15 días laborales.
c. Validación de colegios técnicos. 15 días laborales.
d. Cambio de sede: 15 días laborales.
e. Cambio de razón social: 15 días laborales.
f. Autorización para certificación de títulos: 15 días laborales.
g. Solicitud de visitas a instituciones: 15 días laborales.
h. Informes de Inspección y Vigilancia: 15 días laborales.
i. Certificado de instituciones educativas: 15 días laborales.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

Si el trámite solicitado requiere de Proyecto Educativo Institucional – PEI – el Área de Inspección y Vigilancia, dentro de los cinco (5) días laborales siguientes a la recepción, envía el PEI al Área de Calidad Educativa para que dentro del término de treinta (30) días laborales emita el concepto correspondiente el cual debe ser remitido internamente junto con el PEI al Área de Inspección y Vigilancia para continuar con el trámite.

Si el trámite de la novedad solicitada requiere del Formato "Evaluación de Estudios de Factibilidad en el Sector Educativo", éste deberá ser diligenciado por el interesado o por el Rector de la Institución Educativa. Corresponde al Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Unidades Desconcentradas, efectuar su verificación durante la visita, para luego emitir el concepto correspondiente.

4.4 Elaborar Plan de Visitas: El funcionario de Inspección y Vigilancia, dentro de los cuatro (4) días laborales siguientes al recibo del concepto de viabilidad emitido por el Área de Calidad Educativa, elabora el plan de visitas de los establecimientos educativos que solicitaron Licencia de Funcionamiento y para aquellos cuya novedad requiera de visita de verificación de requisitos, a fin de corroborar en campo la veracidad de la información entregada. Este plan debe ser aprobado por el Secretario de Educación y Cultura del Departamento.

4.5 Comunicar a las Partes Interesadas: El funcionario de Inspección y Vigilancia de la SEC, dentro del término establecido en el numeral 4.4, comunica el Plan de Visita al Líder de Unidades Desconcentradas, quien además de expedir la Orden de Comisión al respectivo Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas; efectuará el seguimiento al cumplimiento del Plan de Visitas y al Plan de Mejoramiento Institucional elaborado con base en las recomendaciones formuladas durante la ejecución de la Evaluación. Por otra parte, a través del Director de Núcleo Educativo, se encargará de comunicar la fecha y objetivo de la visita al Directivo del establecimiento educativo.

4.7 Realizar Visita en Campo: El Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas, previamente a la ejecución de la visita, efectuará el alistamiento de los documentos relacionados con el plantel a visitar, así como los establecidos en el Marco de la Modernización.

Durante la visita el Director de Núcleo Educativo – Profesional Universitario de Inspección y Vigilancia de Unidades Desconcentradas deberá:

- Verificar el formato Evaluación de Estudios de Factibilidad en el Sector Educativo.
- Verificar los formatos "1D" o "1C" según el caso.
- Aplicar el formato de verificación de requisitos de legalización de establecimientos educativos oficiales y privados de educación formal (F02.01.F05)
- Diligenciar el formato "Informe técnico Establecimientos Oficiales y Privados de Educación Formal". (F02.01.F06).
- Elaborar el Plan de Mejoramiento Institucional con base en las recomendaciones formuladas durante la ejecución de la evaluación.

Concluida la visita, deberá elaborar el concepto definitivo en forma integral, clara y concreta, válido para conceder o negar la novedad.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

Finalmente, dentro de los cinco (5) días laborales siguientes de realizada la visita, remite el informe soportado con los documentos debidamente diligenciados y firmados a través del SAC, al Líder de Unidades Desconcentradas, quien los analiza, consolida y verifica que estén debidamente soportados y luego dentro de los cinco (5) días laborales siguientes, lo(s) remite al área de Inspección y Vigilancia para continuar con el trámite.

4.8 Recibir Informes de Visita y Verificar su Cumplimiento con los Requisitos del Cliente: El funcionario de Inspección y Vigilancia, recepciona los informes de las visitas, los verifica que estén completos y sean consistentes. Si el producto no cumple se debe ejecutar el subproceso N01.04. Control de producto no conforme.

Si el informe de visita es consistente y el concepto definitivo es de viabilidad, el funcionario de Inspección y Vigilancia dentro de los quince (15) días laborales siguientes al recibo del informe, procede a expedir el respectivo Acto Administrativo legalizando la novedad solicitada. En el caso que el concepto definitivo sea de inviabilidad, no se legaliza la novedad y tal decisión se comunica por oficio al interesado, dentro del plazo anteriormente establecido.

Para el caso de legalización de nuevos establecimientos educativos, esto es, otorgar la Licencia de Funcionamiento, previamente la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, a través del Área de Inspección y Vigilancia, debe solicitar al Ministerio de Educación Nacional el respectivo código DANE, mediante el diligenciamiento del "Formato Para la Asignación de Códigos Dane a Establecimientos Educativos del Sector No Oficial. " Recibido el código DANE, el Área de Inspección y Vigilancia, dentro de los quince (15) días laborales siguientes, procederá a elaborar el proyecto de Acto Administrativo.

Para las novedades que no requieran de visita, ni de Proyecto Educativo Institucional, el funcionario de Inspección y vigilancia dentro del término de quince (15) días laborales siguientes una vez completado los requisitos, procede a elaborar el proyecto de Acto Administrativo.

4.8 Revisión del Acto Administrativo y Firma: Proyectado el acto administrativo es enviado al subproceso M03.01. Revisar actos administrativos, donde se revisa y si se encuentran inconsistencia en su contenido, el proyecto de acto administrativo, es devuelto al Área de Inspección y Vigilancia para ser ajustado. Luego que el funcionario de Inspección y Vigilancia realice los ajustes correspondientes, devuelve el proyecto de acto administrativo al subproceso M03.01 para su revisión final. Aprobado y firmado el acto administrativo por el Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, se envía a la Secretaría Privada de la Gobernación del Departamento del Cauca para su numeración.

4.9 Notificación de la Resolución. La Gobernación del Departamento del Cauca, a través de la Oficina de Notificaciones, notifica el Acto Administrativo al interesado y envía copia al área de Inspección y Vigilancia para lo de su competencia.

4.10 Actualizar DUE con la Novedad: El funcionario de Inspección y Vigilancia envía copia del acto administrativo a la Oficina de Sistemas de Información de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, para su actualización en el DUE.

Finalmente a partir de la fecha, todo trámite de novedades de atemperarse a los lineamientos establecidos en la presente Circular y a los requisito relacionados en su anexo.

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co

La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, establece que las solicitudes para el trámite de novedades de establecimientos educativos no oficiales

ubicados en los municipios no certificados del Departamento, se recepcionan hasta el último día hábil del mes de Agosto de la respectiva vigencia. En consecuencia, todo trámite de novedades solicitado con posterioridad al último día hábil del mes de Agosto del respectivo año, será recepcionado, pero el trámite se efectuará dentro del primer semestre del año lectivo siguiente.

La presente Circular deroga la Circular No. O53 de Abril 19 de 2011 y la Circular 055 de Abril 19 de 2011.

ORIGINAL FIRMADO

GILBERTO MUÑOZ CORONADO
Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.

Revisó : Juan Disley Salazar Prado – Profesional Universitario Jurídica.
María Cecilia Rodríguez Muñoz. Profesional Especializado de Inspección y Vigilancia.

Proyectó: Fabio Ramos. Supervisor de Educación - Profesional Universitario de Apoyo Inspección y Vigilancia

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 # 3-82 Edificio Gobernación del Cauca
Tel: +57 (2) 8244201 Ext.104
E-mail: despachoseceducacion@sedcauca.gov.co
Web page: www.sedcauca.gov.co