



CIRCULAR N°

Radicado: K 2016090000942

Fecha: 29/08/2016

Tipo: CIRCULAR

Destino:



DE: SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA.

PARA: Directivos y representantes legales de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Formal, Directores de Núcleo y Secretarios de Educación de los Municipios No Certificados del Departamento de Antioquia.

ASUNTO: Directrices para el proceso de evaluación, clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

El Secretario de Educación de Antioquia para dar cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 202° y 203° de la Ley 115 de 1994; la Ley 1269 de 2008; Capítulo 2, Título 2, Parte 3 del Decreto Nacional 1075 de 2015, la Directiva Ministerial N°21 de 2009 y la Guía N°4 versión 7 Manual de Evaluación y Clasificación, establece las directrices que se deben tener presente para definir las tarifas educativas de la vigencia 2017 en los Establecimientos Educativos Privados de Educación Formal de los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia y autorizar su clasificación en el régimen respectivo. Para ello, se dispone lo siguiente:

1. **Es obligación de todos** los establecimientos educativos privados de educación formal que operen en el territorio nacional **realizar la Autoevaluación Institucional** vía Web en el Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de Establecimientos Educativo Privados de Preescolar, Básica y Media – EVI, según lo estipula la Directiva Ministerial N° 21 de 2009, para lo cual el Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto la dirección www.mineduccion.gov.co/autoevaluacion, para ingresar digite el número del Código DANE en el campo o casilla “usuario” y como contraseña el mismo código DANE en forma invertida.

En caso de presentar inconvenientes con el ingreso de la información al aplicativo puede comunicarse con la mesa de ayuda en la línea gratuita nacional 018000513605, a Bogotá al 6000258 extensión 9999 ó escribir al correo mesadeayuda@tecnologia.mineduccion.gov.co

- A. La información de la caracterización del servicio educativo y la estructura de tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

periódicos, se diligenciará en el aplicativo Web "EVI" del Ministerio de Educación Nacional hasta el **14 octubre de 2016**, para los establecimientos que operen en calendario A y hasta el **14 de abril de 2017** los establecimientos que operen en calendario B.

B. Los Establecimientos Educativos clasificados para la vigencia 2017 en los regímenes de Libertad Regulada, Libertad Vigilada y Régimen Controlado, podrán incrementar las tarifas del servicio educativo en sus componentes, de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos de acuerdo con la **Resolución Nacional que emita para tal fin el Ministerio de Educación Nacional en el año 2016**.

C. La denominación de la institución, en el aplicativo EVI, tiene que ser diligenciada tal como aparece en la Resolución de la respectiva Licencia de iniciación de labores o Licencia de Funcionamiento o de modificación del nombre.

2. Las instituciones educativas deben ingresar en la opción de anexos de la página Web del aplicativo EVI del Ministerio de Educacional Nacional, los siguientes documentos **debidamente firmados y escaneados**:

A. Acta de las dos (2) sesiones en las cuales se reunió el consejo directivo para evaluar y aprobar la propuesta por concepto de tarifas educativas. Es de aclarar que en la **primera reunión** se ilustra sobre la propuesta, se entregan los documentos soporte y se socializa el resultado obtenido en la autoevaluación, y en la **segunda reunión** se aprueban las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos. Para ello se debe tener presente:

- ✓ Las actas se deben realizar con un intervalo mínimo de tres días.
- ✓ En el asunto u objetivo de la reunión se debe especificar si es para ilustrar o decidir sobre los costos educativos.
- ✓ Deben tener fechas claras y estar firmadas **por TODOS** los integrantes del Consejo Directivo. Debajo de cada firma se debe especificar a qué estamento de la comunidad educativa está representando.
- ✓ Cuando se realicen votaciones al interior del consejo directivo para la toma de decisiones que se han de convertir en acuerdos, se debe reseñar en el acta quienes votaron positivo, quienes en contra y qué integrantes se abstuvieron de votar o dejaron constancias, o quienes hacen salvamento de voto.
- ✓ Cuando un integrante no asiste a la reunión se debe anunciar en el acta, expresando los motivos de la inasistencia.
- ✓ Las firmas deben estar articuladas al acta, por lo que no se deben presentar en una hoja aparte sin especificar fecha ni motivo de estas.
- ✓ En las actas se debe aclarar el método de incremento de las tarifas educativas utilizado por el establecimiento educativo (horizontal, escalonado o especial)

B. Documentos que evidencien la socialización y divulgación de los costos educativos a la comunidad educativa (circulares, informes, correos, oficios,





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

cartas o actas con las respectivas firmas de la reunión de los padres, entre otros posibles medios). Para ello se debe tener presente:

- ✓ Los soportes deben estar fechados en el mencionado intervalo de tiempo, es decir, después de la reunión del Consejo Directivo en la cual se socializa la Autoevaluación y antes de la reunión del Consejo Directivo en la cual se aprueba la misma.
- ✓ Se deben entregar los soportes con las fechas, objeto de la misma y las firmas correspondientes de forma clara.

C. Acuerdo del Consejo Directivo, en el cual se adoptan las tarifas educativas aprobadas mediante acta en dicho estamento, por concepto de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos para el año 2017:

- ✓ Se debe presentar con la fecha clara y estar firmado por TODOS los integrantes del Consejo Directivo. Debajo de cada firma se debe especificar a qué estamento de la comunidad educativa está representando.
- ✓ Las firmas deben estar articuladas al acuerdo, por lo que no se deben presentar en una hoja aparte sin especificar fecha ni motivo de estas.

D. Resolución Rectoral donde se ratifica la aprobación y adopción de las tarifas para la vigencia 2017, la cual debe estar debidamente firmada por el rector o Director del establecimiento.

E. Manual de Convivencia donde se consideren o evidencie los componentes de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, en el cual se deben presentar:

- ✓ Cada uno de los conceptos aprobados (Acta del Consejo Directivo), adoptados (Acuerdo del Consejo Directivo) y ratificados (Resolución Rectoral), expresando en qué consisten.
- ✓ Las tarifas correspondientes al año para el cual se realiza la autoevaluación.

En este proceso es necesario precisar que deben coincidir los conceptos y tarifas aprobados tanto en el acta de aprobación del Consejo Directivo, en el Acuerdo, en la Resolución Rectoral y en las páginas del Manual de Convivencia en torno a las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos. De igual forma se deben presentar los mismos conceptos y valores al diligenciarlos en los cuadros del formulario 2 de la autoevaluación institucional del aplicativo EVI.

F. Licencia de Funcionamiento o Licencia de Iniciación de labores y aprobación de estudios del establecimiento educativo.

- ✓ En los casos en que la Licencia de Funcionamiento haya sufrido modificaciones, anexar el acto administrativo correspondiente.

G. Certificado vigente de un sistema de gestión de calidad, expedido en los términos que se prevén en el Artículo 2.3.2.2.3.6. del Decreto 1075 del 26





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

de mayo de 2015, en caso que el establecimiento educativo cumpla con dicho requisito.

- H. Certificación de las fechas de matrícula para el año 2017, debidamente firmada por el Rector o Director.
- I. Certificado donde el Rector o Director del establecimiento educativo informe si presentó o no el reporte de la información estadística establecida en el Sistema Nacional de Información (Formulario C600 y SIMAT).
- ✓ Se debe aclarar en el certificado el número de estudiantes que a la fecha de diligenciamiento de la autoevaluación institucional tienen registrados en el SIMAT, los cuales deben coincidir con los reportados en la identificación y variables básicas para la autoevaluación institucional con relación a la cantidad total de estudiantes matriculados en el año en curso del aplicativo EVI.
- J. Documento reciente que acredite la conexión a internet por parte de la empresa prestadora del servicio, en el cual se debe evidenciar:
- ✓ Dirección exacta y municipio donde se tiene la conexión de internet, la cual debe ser la misma que tiene autorizada el establecimiento educativo para la prestación del servicio. Si la dirección no se encuentra explícita en el documento, deberá solicitar a la empresa prestadora del servicio la aclaración de la misma y anexarla.
 - ✓ Este requisito SÓLO APLICA para los establecimientos educativos que diligencian en formulario 1A.
- K. Copia de la última Resolución de costos aprobada (2016) por la Secretaría de Educación de Antioquia.
- ✓ Si se presentó un recurso de reposición y éste resultó favorable para el establecimiento educativo, anexarlo.
- L. Los Estados Financieros (balance general y estado de pérdidas y ganancias, con sus respectivas notas) aprobados por el representante legal o el propietario del establecimiento educativo y avalados por el contador público.
- ✓ Anexar la copia de la tarjeta profesional del contador público y el certificado del aval de éste a los estados financieros.
 - ✓ Para diligenciar el reporte financiero del establecimiento educativo (formulario 2), se debe tener en cuenta que la información del estado de pérdidas y ganancias que se registre debe corresponder al centro de costos del servicio educativo, sin incluir transporte, alimentación u otros bienes o servicios que ofrezca el propietario en el establecimiento educativo o fuera de éste, incluyendo los costos directos y lo proporcional de los costos y gastos comunes.
 - ✓ Al registrar las cifras en el formulario 2 debe tenerse en cuenta hacerlo en millones, no en miles.





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

- ✓ Para los establecimientos educativos de calendario B, se debe indicar el valor agregado de los dos semestres fiscales correspondientes al año escolar anterior 2015 – 2016.
- ✓ Se debe verificar que el valor anual del servicio educativo descrito en el estado de pérdidas y ganancias del Formulario 2 desarrollado en la autoevaluación institucional en el aplicativo EVI coincida con los ingresos por concepto de recaudo de tarifas (matrícula y pensión) dados en el año 2015 (Se calcula multiplicando el número de estudiantes totales del año 2015 por el valor de la tarifa anual autorizada al establecimiento educativo).

La indicación antes descrita obedece al hecho de que en el reporte realizado de establecimientos educativos privados por el Ministerio de Educación Nacional mediante los radicados N° 2016-EE-085281 y R 2016010275060 de 2016/07/19 se constató que sólo a 44 de 243 le coincidían los valores antes descritos para el año 2014, lo que lleva a que sea de suma importancia que se diligencie la información adecuadamente, buscando de este modo tener un indicador de la calidad de la información financiera.

M. Copia de las dos últimas planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de TODOS los empleados del establecimiento educativo, sin importar el tipo de contrato, es decir si tiene empleados que laboran por prestación de servicios debe anexar las respectivas planillas de pago.

- ✓ Se debe entender por planilla de pago aquella en la que se observan los servicios a los cuales se encuentran afiliados los empleados (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales).
- ✓ Anexar el certificado del contador público en el cual conste el número de empleados del establecimiento educativo, teniendo en cuenta el tipo de vinculación existente entre las partes, y que se encuentran debidamente afiliados a Seguridad Social. En aquellos casos en los que el establecimiento educativo funcione en varias jornadas se deberán indicar los empleados que trabajan en cada una de ellas.
- ✓ El incumplimiento de este requisito implica la clasificación del establecimiento en régimen controlado.

N. Propuesta detallada de los servicios adicionales: **COBROS PERIÓDICOS (transporte, Alimentación y Alojamiento)**: se deben justificar los costos en los que incurre el establecimiento educativo para ofrecer tales servicios, en qué consisten, a qué grados aplica, el valor de las tarifas diario, mensual y anual. Aclarar si el servicio lo presta directamente el establecimiento educativo o a través de un tercero.

O. Propuesta detallada de los servicios adicionales: **OTROS COBROS PERIÓDICOS**: Se deben justificar los costos en los que incurre el establecimiento educativo para tales servicios, indicando cuáles son, en qué consisten, a qué grado(s) aplica, beneficios para los estudiantes, en





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

qué horarios se llevarán a cabo, y el valor de las tarifas a cobrar, con el objetivo de analizar su posible aprobación.

3. Aclaraciones:

- A. Los formularios de autoevaluación en el aplicativo EVI del MEN se llenan por cada una de las jornadas que tenga autorizado el establecimiento educativo, NO por sedes, es decir, si el establecimiento ofrece jornada mañana en distintas sedes deberá realizar un único reporte de esa jornada relacionando cada una de las sedes donde la oferta, de conformidad con la Guía N°4 vigente o Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos educativos privados para la definición de tarifas.
- B. Al escanear los documentos deben tener en cuenta que el tamaño de la imagen debe ser igual o inferior a 800x600 pixeles, de esta forma el tamaño del archivo se reduce a 500 KB o menos, tamaño requerido, y así evita dificultades de red. El formato indicado es JPG que se puede crear con los programas Microsof Picture Manager, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Paint Brush, Corel Draw, entre Otros.
- C. Verifique al terminar el proceso de diligenciamiento de la autoevaluación institucional que le haya sido asignado el Régimen respectivo, si esto no fue así comuníquese con la mesa de ayuda, cuyos datos están en el numeral uno de la presente Circular.
- D. Al subir los anexos requeridos en la presente circular, verifique que estos documentos y/o archivos adjuntos permiten abrirse en el aplicativo EVI, si esto no es así comuníquese igualmente con la mesa de ayuda.
- E. Al diligenciar el Formulario 2 de la autoevaluación institucional, en el cuadro "Tarifas cobros periódicos y otros cobros periódicos del año en curso", debe ingresar el valor anual aprobado por la Secretaría de Educación de Antioquia en el periodo académico 2016.
- F. Al diligenciar la identificación y variables básicas para la autoevaluación institucional con relación a la cantidad total de estudiantes matriculados en el año en curso, se debe tener en cuenta que se debe colocar para cada uno de los grados que ofrece el establecimiento, la misma información consignada en el SIMAT de número de grupos, el número total de estudiantes matriculados en desarrollo de un contrato con la secretaría de educación (financiados por el Estado), número total de estudiantes matriculados, pagados por las familias y el total de estudiantes matriculados (suma de los dos anteriores conceptos).

En el reporte realizado de establecimientos educativos privados por el Ministerio de Educación Nacional mediante los radicados N° 2016-EE-085281 y R 2016010275060 de 2016/07/19 se evidenciaron las siguientes inconsistencias frente al reporte realizado en el año 2015, lo que lleva a que sea de suma importancia que se diligencie la información





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

adecuadamente, buscando de este modo que coincidan los datos del SIMAT y el Aplicativo EVI:

- El total de estudiantes privados en EVI es 34982 y en SIMAT 43486.
- La matrícula contratada en EVI es 9073 y 14311 en SIMAT.
- La financiada por las familias es 25909 en EVI y 29175 en SIMAT.

G. El Rector o Director del establecimiento educativo **DEBE COMUNICAR** 60 días antes de las fechas de matrícula, mediante radicado en el cuarto piso del Edificio de la Gobernación de Antioquia, el diligenciamiento de la autoevaluación institucional, dirigida a la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento de la Secretaría de Educación de Antioquia, indicando el Régimen en el cual fue clasificado para el año académico 2016 y copia de toda la información y documentación anexa en el aplicativo EVI, debidamente escaneada en **medio magnético** (Los documentos deben presentarse en formato PDF o JPG, los cuales no permiten ser modificados). No se permite documentación en físico.

H. La Notificación de la Resolución de costos, como acto administrativo, para el año académico 2017 se hará personalmente al Representante Legal del establecimiento educativo, con previa citación por parte de la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación Legalización y Reconocimiento de La Secretaría de Educación de Antioquia. En caso de no presentarse el Representante Legal o su apoderado ante esta dependencia, el Acto Administrativo será notificado por AVISO, de conformidad con lo establecido en el Artículo 69° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

✓ La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica coloca a disposición el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos que se emitan del Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento, de acuerdo a la Circular Departamental K 2016090000907 del 18 de agosto de 2016.

I. Si el establecimiento educativo tiene varias sedes, deberá relacionarlas en la comunicación de la notificación de la autoevaluación institucional 2017, especificando si está activa o inactiva e indicando su respectivo código DANE y municipio.

J. Este año no se realizará capacitación para la autoevaluación institucional de forma grupal, por lo tanto la Secretaría de Educación de Antioquia, solicita a los directivos de las Instituciones Educativas de carácter privado de los municipios no certificados, tener en cuenta las definiciones y pautas consideradas en la **Guía N°4 vigente (Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados)** para la fijación de tarifas de los componentes de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, el Capítulo 2, Título 2, Parte 3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y las directrices de la presente circular.



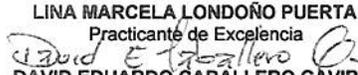
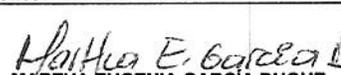
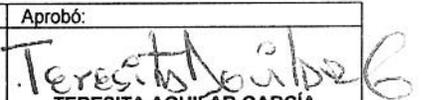


Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

A continuación se anexan tres formatos, actas Consejo Directivo, Acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral, los cuales no pretenden reemplazar todos los diseños elaborados en los establecimientos educativos, sino que se busca establecer unas directrices y orientaciones mínimas de la información que deben contener dichos documentos con relación a los costos educativos. Es necesario precisar que en las Actas del Consejo Directivo se registra y se informa, en el Acuerdo se adopta y en la Resolución Rectoral se reglamentan y ejecutan las decisiones tomada por el Consejo Directivo.

Atentamente,


NÉSTOR DAVID RESTREPO BONNET
Secretario de Educación de Antioquia

Proyectó	Revisó:	Aprobó:
LINA MARCELA LONDOÑO PUERTA Practicante de Excelencia  DAVID EDUARDO CABALLERO GAVIRIA Profesional Universitario - Dirección Jurídica	 MARTHA EUGENIA GARCÍA DUQUE Profesional Universitaria - Dirección Jurídica	 TERESITA AGUILAR GARCÍA Directora Jurídica





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

Anexo 1: Actas del Consejo Directivo

LOGO	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN _____ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N°xxxx de xxxx (se relacionan los actos administrativos que le autorizaron la apertura y funcionamiento al establecimiento educativo)
------	--

ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO

N° _____

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Objetivos o Propósitos de la reunión: (Se debe expresar si es para informar o decidir sobre el proceso de autoevaluación y costos educativos)

1. _____
2. _____
3. _____

Orden del día:

1. Verificación del quórum (Asistentes y ausentes).
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. _____

Desarrollo: (Se debe expresar el desarrollo de cada punto de la agenda, destacando los principales aspectos discutidos)

Propuestas, sugerencias y acuerdos:

Los siguientes cuadros se conciben como la información mínima que debe contener la propuesta de costos educativos a considerar y aprobar en el Consejo Directivo:

Matriculas y pensiones:

Niveles y Grados	Tarifa Anual 2016		Porcentaje de Incremento 2016	Tarifa Anual 2017	
	Matrícula	Pensión		Matrícula	Pensión

Cobros periódicos:

Concepto	Niveles y Grados	Tarifa Anual 2016	Porcentaje de Incremento 2016	Tarifa Anual 2017

Otros cobros periódicos:

Concepto	Niveles y Grados	Tarifa Anual 2016	Porcentaje de incremento 2016	Tarifa Anual 2017

Hora de finalización de la reunión: _____

Firmas: (Deben firmar todos los integrantes del Consejo directivo que asistieron a la reunión)





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

Anexo 2: Acuerdo del Consejo Directivo

LOGO	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN _____ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N°xxxx de xxxx (se relacionan los actos administrativos que le autorizaron la apertura y funcionamiento al establecimiento educativo)
------	--

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

N° _____

Fecha: _____

El Consejo Directivo del establecimiento educativo _____, en uso de sus facultades legales, en especial _____, y

CONSIDERANDO:

Se presenta la normatividad que le permite al establecimiento educativo tomar las decisiones que a continuación se relacionan.

Se debe especificar en qué acta del Consejo Directivo se tomó la decisión de los costos educativos.

ACUERDA:

Mediante Artículos se adoptan las decisiones tomadas por el Consejo Directivo, para este caso se deben especificar los costos educativos de igual forma como se realizó en el Acta.

Artículo 1°:

Artículo 2°:

Firmas: (Deben firmar todos los integrantes del Consejo directivo)





Directrices para el Proceso de Evaluación, Clasificación y fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, para el año académico 2017 de los Establecimientos Educativos de carácter privado que ofrecen educación formal regular y/o de adultos en los Municipios no Certificados del Departamento de Antioquia.

Anexo 3: Resolución Rectoral

LOGO	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN _____ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N°xxxx de xxxx (se relacionan los actos administrativos que le autorizaron la apertura y funcionamiento al establecimiento educativo)
------	--

Resolución Rectoral

N° _____

Fecha: _____

El Rector o Director del establecimiento educativo _____, en uso de sus facultades legales, en especial _____, y

CONSIDERANDO:

Se presenta la normatividad o antecedentes que le permite como Rector o Director del establecimiento educativo ratificar las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.

Se debe especificar en qué acta del Consejo Directivo se tomó la decisión de los costos educativos y mediante qué acuerdo se adoptó.

RESUELVE:

Mediante Artículos se reglamenta y ejecutan las decisiones registradas mediante acta en el Consejo Directivo y adoptadas mediante acuerdo, para este caso se deben especificar los costos educativos de igual forma como se realizó en el Acta y en el Acuerdo.

Artículo 1°:

Artículo 2°:

Nombre del Rector o Director

