
 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES</b>	Código: FT-M5-P1-24
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 1 de 2
<b>COPIA CONTROLADA</b>		

**COPIA CONTROLADA**

<b>Nombre del Trámite:</b>	<b>CLASIFICACION EN EL RÉGIMEN A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO</b>
<b>Descripción:</b>	Autorizar tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros para el año lectivo correspondiente, a los establecimientos educativos privados de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de los municipios no certificados del departamento de Antioquia.
<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia .
<b>Oficina donde se realiza el trámite:</b>	Quinto piso. Oficina 516
<b>Cargo Responsable del trámite:</b>	Coordinación de Acreditación y Legalización
<b>Dirección:</b>	Calle 42 52-186. Gobernación de Antioquia
<b>Teléfonos:</b>	383 85 92 – 385 85 93 – 383 85 94
<b>Horario de atención:</b>	8:00 – 12:00 y 1:30 – 5:30
<b>Requisitos:</b>	<b>Generales:</b> -Formularios 1 A o B "Caracterización del Servicio" y 2 "Ingresos y Costos". -Certificado de vinculación de los empleados a Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, suscrito por Contador Público. -Constancia de jornada escolar que incluya los tiempos de desarrollo académico y los recesos pedagógicos, suscrita por el rector y avalada por autoridad educativa local. -Constancia de la fecha de iniciación de matrícula, expedida por el rector. -Copia del capítulo del Manual de Convivencia, donde se contemplen los Otros Cobros que solicita el establecimiento.
<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Cargo: Director de Sistemas de Información y Catastro Departamental.	Cargo: Director de Transito Departamental.
Firma:	Firma:

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES</b>	Código: FT-M5-P1-24
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 2 de 2
<b>COPIA CONTROLADA</b>		

<b>Documentos que obtiene al finalizar el trámite:</b>	Resolución de permanencia o cambio de régimen y autorización de tarifas
<b>Tiempo de respuesta:</b>	50 días calendario
<b>Costo:</b>	ninguno.
<b>Vigencia:</b>	anual
<b>Pasos para realizar el trámite:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar información en la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano o en la página Web</li> <li>2. Imprimir Formularios 1 A o B Caracterización del Servicio y 2 Ingresos y Costos de la página <a href="http://www.mineduccion.gov.co">www.mineduccion.gov.co</a> y diligenciarlo</li> <li>3. Enviar la información contenida en los formularios de autoevaluación por aplicativo Web.</li> <li>4. Radicación de soportes en el sótano de la Gobernación 60 días antes de la iniciación de matrícula.</li> <li>5. Revisión y estudio de la documentación</li> <li>6. Proyección de acto administrativo.</li> <li>7 Revisión interna y jurídica del mismo.</li> <li>8. Firma del titular del despacho</li> <li>9. Notificación de la resolución</li> </ol>
<b>Normatividad legal aplicable:</b>	Ley: 115 de 1994, decretos: 2253 de 1995, 529 del 2006 y 2888 del 2007