



RESOLUCIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

MINED-2020-0153

San Salvador, a las DIEZ HORAS Y VEINTICINCO MINUTOS del día DIECISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTE, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA luego de haber recibido y admitido la solicitud de información No. MINED-2020-0153 presentada ante la Oficina de Información y Respuesta de esta dependencia por parte de: _____, y considerando que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y los arts. 50 y 54 de su reglamento, y que la información solicitada no se encuentra entre las excepciones enumeradas en los arts. 19 y 24 de la Ley, y 19 del Reglamento, resuelve:

PROPORCIONAR INFORMACIÓN PÚBLICA REFERENTE A:

1) Requisitos a cumplir de parte de un Centro Educativo Privado para que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología le autorice el cierre definitivo y cese de operaciones de forma permanente.

REVOCATORIA DEL ACUERDO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO
REQUISITOS PARA REVOCATORIA DEL ACUERDO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN
CENTRO EDUCATIVO

(CIERRE DEFINITIVO)

- 1- La solicitud de cierre debe ser presentada antes de finalizar el año lectivo.
- 2- Informar por escrito, 3 meses antes de finalizar el año lectivo, a la Comunidad Educativa.
- 3- Entregar los documentos de Registro Académico completos a cada estudiante; evitar dejar trámites pendientes o Retener documentos.
- 4-Entregar los libros de promoción a la Dirección Departamental de Educación correspondiente; solicitar a dicha oficina la constancia de recepción de la documentación, para presentarla en el Departamento de acreditación Institucional.
- 5-Proporcionar dirección y teléfono de contacto para consultas posteriores.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- El trámite de Revocatoria de Acuerdo de Creación o cierre definitivo, es un proceso que permite asegurar la legalidad de los estudios realizados por los estudiantes del Centro Educativo, evitando así la falsedad en el registro académico y en la emisión de calificaciones.
- Cualquier cierre definitivo debe realizarse de tal manera que no perjudique a los estudiantes en su formación académica.
- Es responsabilidad del Centro Educativo entregar a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, el libro/s de promoción de los años de funcionamiento, en donde se registran las calificaciones de los estudiantes de las diferentes promociones de todos los grados y secciones, en el caso de educación Inicial y Parvularia el registro de los indicadores de educación y desarrollo integral.

PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y COPIA EN EL SIGUIENTE ORDEN, EN FÓLDER TAMAÑO CARTA CON FASTENER A LA IZQUIERDA (SIN ANILLAR).

- Formulario de revocatoria de acuerdo debidamente completado.
- Documento legal firmado por notario que compruebe la calidad con que actúa el solicitante:

En caso de persona natural presentará:

- a) Documento probatorio de dominio o Declaración Jurada firmada por notario en donde manifieste ser propietario/a del centro educativo.

En caso de persona jurídica presentará:

- a) Escritura de constitución o estatutos de la institución jurídica, en la cual deberá constar como fines la educación.
- b) El punto de acta actualizado, en donde se reconozca al representante legal.
- c) El Registro de Comercio que reconozca al propietario/a del centro educativo privado (Omitir este documento si la institución es SIN FINES DE LUCRO)
- d) NIT de la asociación, sociedad o fundación
- e) Documento probatorio de dominio o Declaración Jurada en donde se exprese que la institución es PROPIETARIA del centro educativo

- Fotocopia de DUI, NIT del solicitante (en caso de persona natural) o representante legal (en caso de persona jurídica)
- Acuerdos emitidos por el MINED al Centro Educativo de Creación, Ampliaciones de los



servicios educativos, Cambios de domicilio, Reconocimiento del director en funciones u otro.

- Constancia de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, en donde se da por recibido el/los libro/s de promoción del Centro educativo a cerrar.

Documento expresando:

- las razones del cierre del centro educativo, informando la fecha de suspensión.
- La dirección y teléfono de contacto para cualquier consulta posterior,
- La solvencia en cuanto a la finalización de contratos laborales del personal administrativo y docente.

2) Procedimiento e instancias encargadas de dicho trámite

LA SOLICITUD Y TODA LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁ, EN LA COORDINACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y DE DEBE TENER LA MISMA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO Y NOMBRE DEL SOLICITANTE, SEGÚN DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.

3) su correspondiente base legal.

- Arts. 54 y 57 de la Constitución de la República de El Salvador.
- Art. 38 numerales 8 y 27 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
- Arts. 79 y 117 de la Ley General de Educación.



Karla Lisette Rivera Ramos
Oficial de Información Interina Ad-Honorem