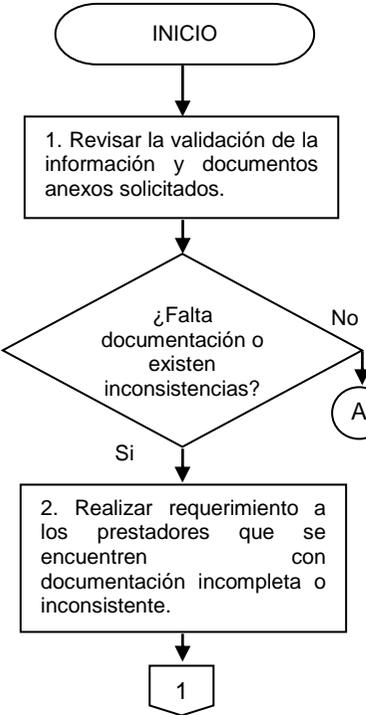


REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE EDUCACIÓN INICIAL - RUPEI

CÓDIGO	MI-GE-PR-285
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	23/11/2023
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA U OFICINA	GRUPO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO	REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE EDUCACIÓN INICIAL – RUPEI.		
OBJETIVO	Validar la información reportada en el Sistema de Información de Primera Infancia (SIPI) de los prestadores de servicios en la oferta oficial y privada de educación inicial en el Departamento de Santander		
ALCANCE	El proceso inicia con la validación de la información y documentos anexados por los prestadores de educación inicial en el registro en el SIPI y finaliza con la inscripción en el registro de prestadores de educación inicial (RUPEI).		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
	<p>1. Realizar la validación de la información y documentos anexos solicitados a los prestadores de educación inicial del registro en el Sistema de Información de Primera Infancia – SIPI. Ver observación No. 1</p> <p>a) En caso de no contar con la información o documentación completa, o de existir inconsistencias, pasar a la actividad 2. Ver observación No. 2</p> <p>b) Si se cuenta con toda la información y es consistente, pasar a la actividad 4.</p> <p>2. Realizar requerimiento a los prestadores que se encuentren con documentación incompleta o inconsistente y que deben ser aportadas dentro del plazo de tiempo que determine el MEN en sus referentes técnicos. Ver observación No. 3</p> <p>a) Si el prestador subsana las inconsistencias satisfactoriamente, se pasa a la actividad 4</p> <p>b) Si el prestador no subsana los documentos e información solicitada, o no resuelve las inconsistencias identificadas, se informa al prestador del servicio que no se aprueba el registro y queda pendiente, se pasa a la actividad 3</p>	<p>Grupo Inspección y Vigilancia</p> <p>Grupo Inspección y Vigilancia</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>SIPI</p> <p>Correos electrónicos Carta</p>	<p>No aplica</p> <p>AP-AI-RG-110 Carta</p>



REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE EDUCACIÓN INICIAL - RUPEI

CÓDIGO	MI-GE-PR-285
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	23/11/2023
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 1[1] --> D{¿Se subsanan las inconsistencias?} D -- Si --> 4[4. Realizar la aprobación del registro del prestador y de sus unidades/sedes en el sistema de información.] D -- No --> 3[3. Realizar seguimiento y acompañamiento al prestador.] 3 --> D 4 --> 5[/5. Archivar los documentos generados./] 5 --> FIN([FIN]) </pre>	<p>3. Si no aprueba el registro, se realiza seguimiento y acompañamiento al prestador que permita finalizar el diligenciamiento del registro satisfactoriamente.</p>	<p>Grupo Inspección y Vigilancia</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Correos electrónicos Carta</p>	<p>AP-AI-RG-110 Carta</p>
	<p>4. Cuando la información y documentación se encuentre completa y sin inconsistencias, se procede a la aprobación del registro del prestador y de sus unidades/sedes en el sistema de información. Esta aprobación se notifica mediante correo electrónico indicando que queda inscrito.</p>	<p>Grupo Inspección y Vigilancia</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Correos electrónicos Carta</p>	<p>AP-AI-RG-110 Carta</p>
	<p>5. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental de la Entidad.</p>	<p>Grupo Inspección y Vigilancia</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Archivo organizado</p>	<p>AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente. AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID.</p>

REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE EDUCACIÓN INICIAL - RUPEI

CÓDIGO	MI-GE-PR-285
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	23/11/2023
PÁGINA	3 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Registro único de prestadores de educación inicial.
DEFINICIONES	<p>MEN: Ministerio de Educación de Nacional. PI: Primera Infancia RUPEI: Registro único de prestadores de educación inicial. SIPI: Sistema de Información de Primera Infancia</p>
OBSERVACIONES	<p>Observación N° 1: Para el proceso de registro, se desarrolla los siguientes pasos que un prestador debe realizar en el sistema de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien preste o desee prestar la educación inicial, deberá ingresar al módulo de Registro de Prestadores de Educación Inicial del sistema de información, donde deberá registrar entre otros, los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> a. Datos de identificación del prestador b. Datos de Constitución legal. c. Datos del Representante legal d. Datos de las Unidades/sede donde se presta la educación inicial. e. Datos del Responsable de las unidades/sede. • Con el usuario y la clave, el prestador de educación inicial, ingresa al sistema de información y procede al cargue de los documentos requeridos para terminar el proceso de registro. Los documentos son: <ol style="list-style-type: none"> a) Copia del documento de identidad del Representante Legal. b) Copia del certificado del registro mercantil en el caso de personas naturales. c) Copia del certificado de Existencia y Representación Legal en los casos de personas jurídicas expedido por la autoridad competente. <p>Para desarrollar el proceso de registro en el sistema de información, el prestador contará con el instructivo de RUPEI- elaborado por el MEN. Una vez registrados los datos, el profesional universitario del Grupo de Inspección y Vigilancia valida que se haya registrado toda la información solicitada y procede a quedar inscrito en el SIPI.</p> <p>Observación N° 2: El Grupo de Inspección y Vigilancia brindará asesoría y acompañamiento a los prestadores que lo requieran para realizar el registro en el sistema de información establecido, de acuerdo al instructivo de RUPEI- definido por el Ministerio de Educación de Nacional MEN.</p> <p>Observación N° 3: El MEN divulga los referentes técnicos y/o lineamientos y/o directrices de Educación Inicial a las Secretarías de Educación del país, por tanto, los prestadores deben ajustar sus servicios de educación inicial acorde a los referentes técnicos y/o lineamientos y/o directrices de Educación Inicial emitidos por el MEN.</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES DE EDUCACIÓN INICIAL - RUPEI

CÓDIGO	MI-GE-PR-285
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	23/11/2023
PÁGINA	4 de 4

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
1	23/11/2023	Se actualiza la plantilla del procedimiento, incluyendo los puntos de control y registros requeridos, además se modifican las actividades realizadas en el grupo de trabajo, iniciando el procedimiento a partir del requerimiento realizado por los prestadores del servicio para la validación de la información, se actualiza objetivo y alcance. Se agrega el archivo de la documentación que se genere.	MARGGY MILENA RODRÍGUEZ GÓMEZ Líder Grupo Inspección y Vigilancia SED EDDY LEONOR VILLABONA SOLANO Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED YESSICA MARCELA CHINCHILLA Z Enlace Apoyo SIG Profesional Grupo de Planeación Educativa	BERNARDO PATIÑO MANSILLA Secretario de Educación