Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Número: **7576**
Fecha: **26 de septiembre de 2008**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado

Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

Reglamento
Fondo Especial del CGE

Aprobado el 26 de septiembre de 2008

Avenida Muñoz Rivera 268, Edificio Westernbank World Plaza, Piso 21, Hato Rey, Puerto Rico 00918
(787) 764-0101
www.cge.gobierno.pr

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Reglamento del Fondo Especial del Consejo General de Educación

INDICE

Contenido	**Página**
Artículo I – Título	1
Artículo II – Base Legal	1
Artículo III – Propósito y Alcance	1
Artículo IV – Definiciones	1
Artículo V – Prohibición General	4
Artículo VI – Procedimiento para el cobro de servicios y multas	4
A. Divulgación	4
B. Solicitud del Servicio	4
C. Procedimiento Interno	5
D. Conciliación y Depósito de Ingresos	5
E. Informes Comprensivos	5
Artículo VII – Usos autorizados para los recaudos que ingresen al Fondo	6
Artículo VIII – Ingresos y Egresos del Fondo	7
Artículo IX – Documentos disponibles al público	7
Artículo X – Información Confidencial	8
Artículo XI – Operacionalización de los servicios por los que se cobra	9
Artículo XII – Disposiciones Generales	9
Artículo XIII – Cláusula de Separabilidad	9
Artículo XIV – Vigencia	9

Reglamento del Fondo Especial del Consejo General de Educación

Artículo I- Título

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento del Fondo Especial (RFE) del Consejo General de Educación (CGE).

Artículo II- Base Legal

Este Reglamento se adopta al amparo de la Ley 58 de 9 de mayo de 2008, que añade un Artículo 15-A a la Ley 148 de 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como la "Ley del Consejo General de Educación de Puerto Rico ", para crear un Fondo Especial.

Artículo III- Propósito y Alcance

El Reglamento del Fondo Especial tiene el propósito de establecer un procedimiento para fijar y cobrar los derechos que el ciudadano o la institución educativa deberá pagar por concepto de las multas administrativas, trámites de solicitudes de licencias, acreditaciones, modificaciones, cambios sustanciales, emisión de certificaciones y reproducción de documentos. La interpretación de las cláusulas de este documento, será una liberal.

Artículo IV- Definiciones

A. **Acreditación** – es el reconocimiento oficial que recibe una escuela de parte del Consejo General de Educación, tras un proceso de evaluación en el cual se comprueba que las instituciones funcionan a niveles satisfactorios de excelencia en los niveles y programas desglosados en la Ley del CGE y en el Reglamento para la Acreditación de Instituciones Educativas. El certificado de acreditación que otorga el CGE, se emite hasta por cinco (5) años. El proceso es de aplicabilidad obligatoria para las escuelas del Departamento de Educación y opcional para las privadas.

B. **Cheque certificado o giro postal** – documento o instrumento equivalente a dinero, emitido por una entidad autorizada para realizar este tipo de transacción monetaria, en la cual el ciudadano paga la cantidad en la moneda vigente para que se consigne con un propósito particular a través de un documento específico para ese propósito. En el caso de este Reglamento se emite a favor del Consejo General de Educación.

C. **Cobro de dinero** – acción ejecutada por medios oficiales del CGE para requerir el pago a un ciudadano, persona jurídica o institución, de un cargo o multa fijada previa determinación del Consejo por violaciones a la Ley antes mencionada. De igual manera, aplica al pago de servicios solicitados por ciudadanos o institución educativa a la Oficina de Licenciamiento y Acreditación (OLA).

D. **Comprobante de Rentas Internas** – documento que emite las Colecturías de Rentas Internas del Departamento de Hacienda y en el cual se consigna el pago de derechos solicitados por un ciudadano o entidad para someter trámites en la agencias del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la cuenta autorizada para ese propósito. El documento describe de manera general el monto, servicio comprado y el número de recibo emitido por la Colecturía.

E. **Consejo o CGE** – Consejo General de Educación de Puerto Rico.

F. **Cuerpo Rector** – grupo de consejeros (as) y el Presidente (a) del CGE, debidamente constituidos y que adjudican las determinaciones en lo concerniente a los procesos de Licenciamiento y Acreditación, según referidos por la Oficina de Licenciamiento y Acreditación (OLA) y al amparo de los Deberes, Facultades y Atribuciones descritas en el Art. 7 de la Ley 148 de 1999, según enmendada.

G. **Certificación** – documento que prepara y valida la OLA y el cual desglosa las licencias, acreditaciones; los cursos, grados y programas autorizados a instituciones educativas que operan u operaron en Puerto Rico; o cualquier dato según se desprenda del expediente bajo la custodia de la agencia y que sea solicitado por un ciudadano (a), entidad privada o gubernamental. Se excluye del pago de costos de certificación a los foros judiciales y administrativos pertinentes, Cuerpos Legislativos, Oficina del Gobernador o entidades Reguladoras Federales, y del Orden Público.

H. **Gastos Operacionales** – aquellos que se incurran para impartir el servicio en lo concerniente a los procesos de licenciamiento, acreditación y administrativos del CGE.

I. **Iglesia Escuela** - institución que luego de una evaluación del CGE, se establece que cumple con la definición descrita y procedimientos conforme a la Ley 82 de 1995.

J. **Licenciamiento** -- proceso evaluativo de aplicabilidad obligatoria a las instituciones educativas fuera del Departamento de Educación mediante el cual se comprueba que la institución educativa, la persona natural o jurídica solicitante reúne los requisitos esenciales mínimos para otorgar grados, certificados o diplomas en los niveles y programas que describe la Ley y delimita el Reglamento para Otorgar Licencias a Instituciones Educativas. La licencia que autoriza el CGE se emite hasta por cuatro (4) años.

K. **Modificación y Cambios Sustanciales** – alteración solicitada y justificada por la institución educativa; la cual, previa evaluación, el CGE autoriza cambios en los términos y condiciones de licencias en vigor, conforme a las disposiciones del Reglamento para Otorgar Licencias a Instituciones Educativas. Estas modificaciones o cambios pueden incluir: añadir un nivel educativo o cambiar la misión (Licencia de Autorización Provisional); transferencia de dominio (cambio de dueño); reubicación, añadir estructuras o descontinuar del uso de estructuras en la licencia autorizada; cambio el nombre de la institución educativa; incorporar y renovar la operación de centros de extensión educativos; cesar operaciones; integración de licencia y cambio de centro de extensión a licencia de autorización.

L. **Multas Administrativas** – penalidad fiscal fijada por el CGE, conforme al procedimiento administrativo, a una institución educativa o ciudadano (a) que incurra en violaciones a los reglamentos emitidos de acuerdo con la Ley 148 de 1999, según enmendada y la Ley 82 de 1995.

M. **OLA** – Oficina de Licenciamiento y Acreditación del Consejo General de Educación

N. **Presidente (a)** – Presidente (a) del Consejo General de Educación.

O. **Procesos Administrativos** – aquellos que permiten la administración del Fondo y la consecución de los propósitos de la Ley 58 de 2008; entiéndase, aspectos fiscales, operacionales y de recursos humanos. Estos procesos no estarán sujetos o relacionados a la negociación colectiva del CGE y se realizarán conforme a la legislación, reglamentación y normas vigentes en la administración pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

P. **Reproducción de documentos** – copia impresa o en medio electrónico que se hace de la información normativa de la agencia, entiéndase reglamentos, manuales, entre otros; de las bases de datos o de aquellos documentos que obran en el expediente de la institución como parte de los procesos de licenciamiento y acreditación y que constituye un documento público.

Q. **Solicitud de Acreditación** – formulario oficial de la OLA que cumplimenta el (la) peticionario (a) y que se acompaña con el pago correspondiente, las evidencias y requisitos conforme a la Ley del CGE, con el propósito de obtener o renovar la acreditación.

R. **Solicitud de Licencia, Cambios o Modificaciones** – formulario oficial de la OLA que cumplimenta el (la) peticionario (a) y que acompaña con el pago correspondiente, las evidencias y requisitos conforme a la Ley del CGE, con el propósito de operar, continuar operaciones y cambiar o modificar la licencia vigente.

S. **Trámites** – servicios que la OLA presta al ciudadano (a) o institución educativa, de acuerdo con las responsabilidades que le adscribe la Ley, el Reglamento para Otorgar Licencias o el Reglamento para la Acreditación de Instituciones Educativas.

Artículo V- Prohibición General

A partir de la vigencia de este Reglamento se prohibirá: la reproducción privada de las publicaciones y documentos del Consejo; documentos que obren en sus archivos con el propósito de ser distribuidos a personas ajenas al Consejo, a menos que cumpla con la presente reglamentación, sean estos por medios físicos o electrónicos.

Artículo VI- Procedimiento para el cobro de servicios y multas

A. Divulgación

1. La OLA informará a través de www.cge.gobierno.pr y de manera impresa, al ciudadano (a) que solicita el servicio: los costos del mismo y el tiempo aproximado que toma el trámite, conforme a los reglamentos para los procesos de licenciamiento y acreditación.
2. La comunicación incluirá el tipo de servicio, costo, los medios por los cuales puede hacer el pago y el tiempo aproximado que toma el trámite solicitado.
3. El pago realizado por estos servicios no será reembolsable ni transferible, una vez realizados.
4. El (la) ciudadano (a) localizado fuera de Puerto Rico y solicite servicios, podrá hacerlo por medio de terceras personas de su confianza autorizadas mediante comunicación escrita acompañada por el pago o directamente a través de correo.
5. En la recepción del CGE se tendrán disponibles la información sobre los costos por servicios y procedimientos aplicables.
6. En el caso de una multa, la OLA notificará a la Institución, ciudadano (a) o persona jurídica, la determinación del CGE de imponer multas por las violaciones incurridas, conforme al procedimiento administrativo vigente y el la forma de pago de la misma.

B. Solicitud del Servicio

1. El (la) ciudadano (a) o representante de la institución interesado (a) en un servicio según descrito este reglamento, solicitará a la OLA y procederá a pagar los cargos preestablecidos por el CGE para el tipo de trámite requerido. Este pago se podrá llevar a cabo: en la Colecturía a través de la adquisición de un comprobante de rentas internas por el monto fijado por el CGE; el pago también se puede llevar a cabo directamente a la OLA por medio de cheque certificado o giro postal a nombre del Consejo General de Educación.
2. El comprobante, cheque certificado o giro postal se deberá entregar en la OLA para reclamar el servicio solicitado.
3. La OLA acusará recibo del mismo al solicitante.

4. En caso de que el envío requiera gastos adicionales por franqueo postal, la OLA deberá notificar al ciudadano (a) o institución al respecto para que se incluya en el pago del servicio solicitado.
5. La OLA entregará o remitirá el servicio solicitado al peticionario.

C. Procedimiento Interno

1. El representante autorizado de la OLA, recibirá el pago, según descrito y mantendrá un registro denominado Informe de Registro de Pagos por Servicios; que incluya el nombre, servicio, costo, instrumento de pago y fecha. Una vez completado el trámite de pago, el funcionario designado procederá con la acción posterior que corresponda según dispuesto en este Reglamento.
2. El representante autorizado de la OLA, notificará semanalmente a la Oficina de Administración mediante el envío del registro de pago que incluirá copia del comprobante, el cheque certificado o el giro postal.
3. La Oficina de Administración recibirá el registro para llevar a cabo, la conciliación mensual y el depósito de los ingresos recibidos a la cuenta establecida en el Departamento de Hacienda, según ordenado por la Ley 58 de 9 de mayo de 2008.
4. La OLA actualizará el archivo de transacciones semanalmente, según sea el caso, de acuerdo con el año fiscal. En dicho archivo se evidenciará copia de los documentos, pagos recibidos y remitidos a la Oficina de Administración.
5. La Oficina de Administración emitirá al Presidente (a) del CGE, los informes respectivos al estado del Fondo, según las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables.

D. Conciliación y Depósito de Ingresos

1. La Oficina de Administración, solicitará al Departamento de Hacienda el estatus de la cuenta del Fondo Especial para conciliar los pagos recibidos versus los servicios tramitados y notificados por la OLA y rendirá un informe preliminar a la Presidencia del CGE.
2. De acuerdo con el volumen reportado por la OLA, la Oficina de Administración ingresará a la cuenta del Fondo Especial, según el trámite aplicable, los cheques certificados o giros postales recibidos por la OLA por los diferentes servicios y multas pagadas por los (las) ciudadanos (as) o instituciones educativas.

E. Informes Comprensivos

1. **Informe sobre el uso de los ingresos recaudados por conceptos Multas** - al cierre de cada Año Fiscal, la Oficina de Administración presentará a la Presidencia un Informe Final que el CGE someterá a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. El mismo será uno comprensivo y detallado del uso dado a los ingresos recaudados por la imposición de las multas.

2. **Informe General del Fondo Especial -** al cierre de cada Año Fiscal, la Oficina de Administración entregará a la Presidencia el informe comprensivo y detallado sobre los Ingresos y Egresos del Fondo Especial por los servicios prestados, multas impuestas y uso dado a los mismos.
3. Los informes estarán disponibles para las agencias gubernamentales reglamentadoras, según sean requeridos.

Artículo VII- **<u>Usos autorizados para los recaudos que ingresen al Fondo</u>**

A. El dinero que ingrese al Fondo, podrá ser utilizado para cubrir parte de los gastos operacionales, fiscales y administrativos del Consejo.

B. El dinero que ingrese o genere el Fondo, no se tomarán en cuenta como parte del presupuesto de la agencia para fines de la negociación colectiva de los empleados del CGE. No obstante, en casos de extrema necesidad determinados por el Cuerpo Rector se podrá disponer de hasta un 10% del Fondo para cubrir insuficiencias presupuestarias.

C. Se comenzará a hacer erogaciones del Fondo, una vez se establezca una cantidad base de ingresos no recurrentes de $5,000. Además, se establece una reserva del cinco (5) por ciento del Fondo para casos de emergencias, según determinadas por la Presidencia.

D. Además el Fondo se utilizará en las siguientes áreas, pero sin limitarse a:

1. Divulgación y publicidad de servicios y ofrecimientos del CGE a través de medios impresos, electrónicos y físicos, pero sin limitarse a los mismos.
2. Actividades individuales y colectivas de orientación y capacitación funcionarios de instituciones bajo la jurisdicción del CGE o miembros de la comunidad escolar, sobre asuntos educativos inherentes a la gestión de la agencia y a las leyes que apliquen al sector que reglamenta.
3. Evaluación de instituciones educativas de acuerdo con los asuntos pertinentes a los procesos de Licenciamiento y Acreditación.
4. Retribución de los gastos relacionados con el Banco de Recursos, tales como estipendio monetario por visitas, pero sin limitarse al mismo
5. Desarrollo de reconocimientos en metálico a una institución por año fiscal que obtenga el índice más alto de cumplimiento en los procesos de Acreditación. El mismo deberá ser destinado para adquirir equipo o atender alguna prioridad de la institución. De existir dos o más instituciones con el índice más alto, el Cuerpo Rector seleccionará la agraciada. Este reconocimiento será otorgado conforme a la disponibilidad de recursos del Fondo Especial
6. Desarrollo e implantación de incentivos a los recursos humanos del CGE de acuerdo con las determinaciones promulgadas al respecto por la Presidencia y no sujetos a negociación colectiva. Entre las cuales, se podrían considerar, pero sin limitarse a bonificaciones, premios, reconocimientos y otros.

7. Gastos operacionales relacionados con contrataciones profesionales y técnicos que permitan el fortalecimiento del cumplimiento de los deberes de la Agencia.
8. Adquisición de materiales, equipos o servicios relacionados a las operaciones diarias de una oficina del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo VIII- <u>Ingresos y Egresos del Fondo</u>

A. El Fondo del CGE se nutrirá de los ingresos por lo siguiente, pero sin limitarse a:

1. Multas administrativas
2. Trámites de solicitudes de licencias, acreditaciones, modificaciones y cambios sustanciales
3. Emisión de certificaciones
4. Reproducción de documentos

B. La Presidencia del CGE establecerá el monto a fijar y cobrar por los conceptos de trámites antes mencionados. Estos serán ratificados por el Cuerpo Rector del CGE cada cuatro (4) años. De no ser revisados o ratificados durante este periodo, continuarán vigentes las directrices anteriores (Ver Anejo I)

C. La Presidencia del CGE diseñará y adoptará las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de este Reglamento.

D. Los procedimientos de compras se llevarán a cabo conforme a las normas fiscales de sana administración, pero sin limitarse a las mismas en los casos que sea imperiosa la adquisición de un bien o servicio con los fondos disponibles. Siempre mediará una autorización del Presidente (a) del CGE y una justificación consignada en el expediente de egresos del Fondo Especial.

E. Los registros de propiedad, recibo de materiales, equipos, contrataciones y pagos se desarrollarán conforme a la política de sana administración fiscal prevalecientes en las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

F. Los cargos por conceptos de los servicios que describe la Ley 58 de 2008 en el Artículo 15-A, pagados por el ciudadano o la institución, no serán reembolsables.

Artículo IX- <u>Documentos disponibles al Público</u>

Todos los documentos que obren en poder del CGE estarán disponibles al público para la adquisición mediante pago, según descrito en el presente Reglamento, previa petición del interesado y conforme a las políticas sobre manejo de documentos; excepto cuando la Presidencia haya determinado que la información es confidencial o constituye propiedad intelectual de las instituciones, tales como currículos presentados en sus trámites, pero sin limitarse, según se establece en este Reglamento.

Artículo X- **<u>Información Confidencial</u>**

A. Se considerará información confidencial todo aquel documento que reúna alguno de los siguientes criterios:

1. Cuando una orden ejecutiva del Gobernador establezca criterios de confidencialidad.

2. Cuando esté relacionado con reglas internas de personal, expedientes, memorandos internos, documentos legales, entre otros de la misma naturaleza.

3. Cuando esté específicamente exento de ser divulgado por estatuto y la información que se niegue al público no sea objeto de la discreción de Presidente.

4. Cuando sean secretos de negocio, currículos o metodologías educativas desarrolladas por la institución, o información financiera o profesional obtenida de una persona natural o jurídica, a requerimiento del Consejo.

5. Cuando sean memorandos o cartas interagenciales o intragenciales que surjan de forma incidental a la administración u otro asunto del Consejo y que no esté disponible al solicitante, a menos que sea un litigio donde el Consejo esté involucrado.

6. Cuando sean expedientes investigativos compilados con el propósito de hacer cumplir el orden público en la medida en que la divulgación de estos expedientes:

    - interfiera con los procedimientos para imponer las leyes.
    - prive a alguien del derecho a un juicio o a una sentencia imparcial.
    - constituya una intromisión injustificada a la privacidad.
    - revele la identidad de una fuente confidencial.
    - revele técnicas y procedimientos investigativos.
    - ponga en peligro la vida o la seguridad física del personal que hace cumplir las leyes.

B. A los efectos de este artículo, no se autoriza al Consejo a retener información o limitar la disponibilidad de expedientes al público, excepto a lo que específicamente se dispone en este Artículo X, Sección A.

C. En aquellos casos donde exista duda de la confidencialidad de un documento, se realizará una consulta legal.

Artículo XI- Operacionalización de los servicios por los que se cobra

Se dispone que el (la) Director(a) de la OLA, designará a la persona que estará encargada de tramitar los servicios por los que se cobra, de acuerdo a este Reglamento. De igual manera, se dispone que el Director (a) de la Oficina de Administración será responsable de la cuenta creada para la administración de este Fondo.

Artículo XII- Disposiciones Generales

Este Fondo no está sujeto a la Ley 230 de 1974, según enmendada, conocida como la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico"

La administración de este Fondo no conlleva el otorgamiento de bonificación, estipendio o compensación a funcionarios (as) o empleados (as) del CGE.

Se le concede la facultad al Cuerpo Rector, de que en caso de alguna omisión o laguna en la interpretación de las cláusulas de este documento, puedan establecer las políticas necesarias para salvar el propósito de la Ley 58 de 2008.

En la eventualidad de requerirse alguna enmienda a este reglamento, se presentará la propuesta al Cuerpo Rector para su consideración y acción correspondiente, según establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo XIII- Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición del presente Reglamento o su aplicación a cualesquiera persona o circunstancias fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal de jurisdicción competente, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará ni invalidará las demás disposiciones o aplicaciones del Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la disposición declarada inconstitucional o nula.

Artículo XIV- Vigencia

Una vez aprobado por el Cuerpo Rector del Consejo General de Educación, este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de ser debidamente radicado en el Departamento de Estado y en la Oficina de Asuntos Legislativos de la Legislatura de Puerto Rico y en conformidad con la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 26 de septiembre de 2008.

Sello del CGE

Dr. Juan Bigio Ramos
Presidente
Consejo General de Educación

CARGOS POR TRÁMITES

SERVICIO SOLICITADO	COSTO
LICENCIA DE AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DE RENOVACIÓN	$250.00[1]
CAMBIOS SUSTANCIALES O MODIFICACIONES	250.00
REUBICACIÓN O AÑADIR ESTRUCTURAS	250.00
TRANSFERENCIA DE DOMINIO	250.00
CENTRO DE EXTENSION EDUCATIVA	250.00
LICENCIA PROVISIONAL • CAMBIO EN MISIÓN • AÑADIR NIVEL EDUCATIVO	250.00
DESCONTINUAR USO DE ESTRUCTURA	250.00
REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS	.25[2]
CERTIFICACIONES	5.00
PAQUETE DE DOCUMENTOS PROCESO DE LICENCIA	20.00
• REGLAMENTO DE LICENCIA	10.00
• MANUAL DE LOS ESTANDARES	5.00
• LEYES:	5.00 c/u
▪ LEY 148 DE 15 DE JULIO DE 1999 (LEY DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN)	
▪ LEY 82 DE 19 JULIO DE 1995 (LEY QUE COBIJA LAS IGLESIAS-ESCUELAS)	
▪ LEY 56 DE 1 DE FEBRERO DE 2006 (ESTUDIANTES QUE PADECEN ASMA)	
▪ LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006 (USO DEL SEGURO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES)	
▪ LEY 37 DE 10 DE ABRIL DE 2008 (HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN ('BULLYING') ENTRE ESTUDIANTES)	
• NORMAS PARA ESTABLECIMIENTO DE MULTAS	5.00
PAQUETE DE DOCUMENTOS PROCESO DE ACREDITACIÓN	15.00
• REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN	10.00
• GUIA PREPARAR AUTOESTUDIO	5.00
• LEYES:	5.00 c/u
▪ LEY 148 DE 15 DE JULIO DE 1999 (LEY DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN)	
▪ LEY 82 DE 19 JULIO DE 1995 (LEY QUE COBIJA LAS IGLESIAS-ESCUELAS)	
▪ LEY 56 DE 1 DE FEBRERO DE 2006 (ESTUDIANTES QUE PADECEN ASMA)	
▪ LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006 (USO DEL SEGURO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES)	
▪ LEY 37 DE 10 DE ABRIL DE 2008 (HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN ('BULLYING') ENTRE ESTUDIANTES)	
DUPLICADO DE LA LICENCIA/CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN	30.00
DIRECTORIOS ESPECÍFICOS	10.00
FRANQUEO POSTAL	5.00[3]

Dr. Juan Bigio Ramos
Presidente CGE

[1] "El cargo por la expedición o la renovación de una licencia será de doscientos cincuenta (250) dólares. Igual cargo corresponderá por enmiendas que se soliciten a licencias expedidas." Artículo 13, Ley 148 de 1999, según enmendada
[2] Por cada hoja o lado de papel impreso
[3] Sujeto a verificación de costo