



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 29/03/2022

0Dependencia:	Secretaría de Educación y Cultura		
Proceso:	Gestión Educativa		
Responsable (cargo):	Dirección Gestión de Recursos del Sector Educativo		
Definición:	Trámite	X	Servicio
Nombre:	CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		
Nombre estandarizado:	Cancelación programa(s) de educación para el trabajo y el desarrollo humano		
Propósito:	Obtener autorización para el cierre temporal o definitivo de uno o varios programas en un establecimiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano		
Trámite/Servicio dirigido a:	Organizaciones: Institución oficial o privado de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano		
Puntos de atención:	El trámite se puede realizar en: Nombre del punto de Atención: Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta Dirección: Calle 75 sur Nro. 45-47 Horario de atención: De lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:30 P.M. Viernes de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:00 P.M. Teléfono: 4406670 ext 1531		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: X	Si:	
Clasificación temática:	Educación		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad:	Reunir y Radicar en el archivo central los documentos y cumplir las condiciones requeridas Documentos: 1. Poner a disposición por parte del representante legal o propietario del establecimiento educativo, los archivos académicos correspondientes 2. Formular solicitud por escrito 3. Diligenciar el formulario F-GE-012 Novedades de establecimientos educativos https://www.sabaneta.gov.co/files/allfiles/F-GE-012%20Formato%20Novedades%20De%20Establecimientos%20Educativos%20V01.pdf 4. Entregar en custodia los archivos y libros reglamentarios a establecimientos educativos de la misma jurisdicción La entidad verificará que el solicitante cumpla con: 5. Comunicación escrita, suscrita por parte del representante legal o propietario del establecimiento educativo y dirigida a la Secretaria de Educación y Cultura que otorgó el registro; con no menos de seis meses de anticipación, donde se informe de la decisión del cierre del establecimiento educativo, la fecha prevista para el cierre y los mecanismos que adoptará para garantizar a los		



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 29/03/2022

	estudiantes matriculados, la culminación de los programas que vienen cursando			
	6. Relación de los archivos académicos correspondientes, firmada por el representante legal o propietario del establecimiento educativo			
	7. Acta de entrega y recibo de inventario firmada por los rectores o directores de los establecimientos educativos involucrados			
	8. Presentar aclaraciones o correcciones en caso que se requiera			
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial		
	Tiempo de obtención:	60 días		
	Nombre del Resultado:	Resolución de cierre del establecimiento educativo		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Telefónico		4406670 ext 1531	
	Presencial		Oficina de Núcleo Educativo	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad:	La entidad se compromete a mantener la integridad y confidencialidad de la información, además de dar respuesta dentro de los términos de Ley (ley 1755 de 2015, en su capítulo II, artículo 31: Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver)			
Registros y/o evidencias:	Oficina de Núcleo Educativo. PANAL (Sistema de información archivo central) SAC (sistema de atención al ciudadano)			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Resolución	11007	1990	Artículo 20 -21
	Decreto	4904	2009	Artículo 1 Numeral 2.6, 3.18
	Ley	1755	2015	Capítulo II Artículo 31
Actualizado por: Sistemas de Información, Secretaría de Educación		Jurídico que aprueba: Valentina Pino Restrepo		Fecha (dd/mm/aaaa): 29/03/2022