



## HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 03

Fecha: 29-10-2024

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Educación y Cultura				
<b>Proceso:</b>	Gestión Educativa				
<b>Responsable (cargo):</b>	Dirección de Calidad Educativa - Inspección y Vigilancia				
<b>Definición:</b>	<b>Trámite</b>	X	<b>Servicio (OPA)</b>		<b>Consulta de acceso a la información pública</b>
<b>Nombre:</b> (Nombre completo del)	<b>REGISTRO DE FIRMAS DE RECTORES, DIRECTORES Y SECRETARIO(A)S DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</b>				
<b>Nombre estandarizado:</b> (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	Autorización		registro(s)		de firmas de rectores, directores y secretarías de establecimientos educativos
<b>Propósito:</b> (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Registrar las firmas de rectores, directores y secretarios (a)s de los establecimientos educativos oficiales y privados para que puedan expedir certificados de estudios, títulos de bachiller y registro de diplomas.				
<b>Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:</b>	Todos				
<b>Puntos de atención:</b>	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: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:15 p.m. Viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. Teléfono (604) 4406670 ext.1516				
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	<b>No:</b>	X	<b>Si:</b>		
<b>¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de</b>	<b>No:</b>	X	<b>Si:</b>		
<b>Clasificación temática:</b>	Educación				

<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b>  <b>(Lo que el tercero debe cumplir y detallar los requisitos)</b>	<b>REUNIR DOCUMENTOS</b> 1. Formular solicitud por escrito, adjuntando el formulario F-GE-012 descargandolo de <a href="https://sabaneta.gov.co/files/tramites/formularios/17689174050688.pdf">https://sabaneta.gov.co/files/tramites/formularios/17689174050688.pdf</a> adjuntar 2. Actos internos: Actas de elección y posesión del órgano competente (rector, director, secretario). 3. Documentos de Identidad: Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los firmantes. 4. Nombramiento: Fotocopia del nombramiento. 5. Diploma o acta de grado del título profesional o licenciado 6. Experiencia profesional: certificados expedidos por personal competente 7. Tarjetas de Registro de Firma: (según formato local, notaría). Entregar la documentación en la oficina de atención al ciudadano SAC, ubicado en el primer piso de la Secretaría de Educación en la Calle 75 sur Nro 45-47 o pulsando el link <a href="https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=71">https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=71</a> , haciendo el registro y hacer la solicitud (Escrita por el representante legal, indicando nombres, cédula, correos y NIT si aplica.),			
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>	Presencial		
	<b>Tiempo de obtención:</b>	15	Día(s)	
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Registro de firmas		
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>		<b>Detalle</b>	
	Telefónico	(604) 4406670 extensión 1516		
	Presencial	Inspección y Vigilancia		
<b>Manejo de la Entidad:</b>				
<b>Atributos de calidad:</b>  <b>(Lo que la entidad se compromete a cumplir)</b>	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).  La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, se compromete a responder de acuerdo a los términos de la Ley 1755 de 2015, en cuyo Artículo 14, indica que: Para peticiones generales, se dará respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su radicación Para peticiones de documentos o información, se dará respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación Para peticiones de consulta, se dará respuesta dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación. Si por algún motivo se debe elevar la petición a otra entidad, el tiempo extra dependerá del ente externo.			
<b>Registros y/o evidencias:</b>	G+ (Sistema de información archivo central) SAC (sistema de atención al ciudadano)			
	<b>Tipo de norma</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>

<b>Fundamento legal:</b>	Decreto	3433	2008	Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.
	Decreto	180	1981	Artículo 13, 14
	Ley	1755	2015	Capítulo II Artículo 31
<b>Actualizado por :</b>		<b>Jurídico que aprueba:</b>	<b>Aprobado por Calidad:</b>	<b>Fecha (dd/mm/aaaa):</b>
<b>Hernán Humberto Martínez Rojas - Profesional Universitario</b>		<b>José Eduardo Román Arredondo - Secretaría de Educación y Cultura</b>	<b>Germán Alcántar Avellaneda</b>	<b>(20/01/2026)</b>