***Unidad Administrativa: Secretaría de Educación***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Definición*** | ***Trámite*** | | | ***X*** | | ***Servicio*** | | |  | |
| ***Nombre*** | ***Cambio de propietario de un establecimiento educativo.*** | | | | | | | | | |
| ***Descripción*** | ***Legalizar el cambio de propietario de un establecimiento educativo privado*** | | | | | | | | | |
| ***Puntos de Atención*** | ***Secretaría de Educación, Unidad de Inspección y Vigilancia***  ***Dirección: Carrera 49 Nº 50A - 20 Tercer piso. Centro Comercial Gran Manzana. Teléfono: (604) 373 76 76 Ext.1800-1803***  ***Horario: de lunes a jueves de 7:00 AM a 12:30 M y de 1:30 PM a 5:00 PM. Viernes de 7:00 AM a 12:30 M y de 1:30 PM a 4:00 PM.*** | | | | | | | | | |
| ***Se puede realizar por medios electrónicos*** | ***No disponible*** |  | ***Parcialmente*** | | |  | ***Totalmente*** | | | ***X*** |
| ***Reunir la documentación requerida y radicarla en la Secretaria de Educación o a través de la página de esta Secretaría.*** [***https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb***](https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb)***, o*** [***https://www.semitagui.gov.co/***](https://www.semitagui.gov.co/) | | | | | | | | | |
| ***Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio*** | ***Todos los documentos exigidos, en la resolución municipal de requisitos 8521 de febrero 26 de 2020. La cual encontrarán en la página www.semitagui.edu.co*** | | | | | | | | | |
| ***Pasos que debe seguir el ciudadano*** | ***Reunir los documentos y radicar la documentación requerida en la Secretaría de Educación o a través del Sistema de Gestión Documental (SISGED) de la Alcaldía de Itagüí*** [***https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb***](https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb)***, y dirigida a la Unidad de Inspección y Vigilancia.*** | | | | | | | | | |
| ***Respuesta*** | ***Tiempo para la respuesta al ciudadano*** | | | | ***Noventa (90) días.*** | | | | | |
| ***¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?*** | | | | ***La notificación de la resolución de autorización, de Cambio de Propietario.*** | | | | | |
| ***Medio de seguimiento*** | ***Presencialmente o comunicarse al teléfono: (604) 373 76 76 ext. 1800, 1803. Horario: De lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00 pm.*** | | | | | | | | | |
| ***Fundamento Legal*** | ***La Resolución municipal de requisitos 8521 de febrero 26 de 2020 y Decreto Nacional 1075 de mayo de 2015.*** | | | | | | | | | |
| ***Actualizado por:*** | ***Técnico Operativo Inspección y Vigilancia*** | | | | | ***Fecha de actualización:*** | | ***31/05/2022*** | | |