	<p align="center"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>			<p>Página 1 de 11</p>

**1815**

25 JUN 2015

**RESOLUCIÓN No. DEL**

*“Por la cual se organiza el proceso de matrícula oficial de la Educación Preescolar, Básica y Media en el municipio Santa Cruz de Lorica, para el año lectivo 2016”*

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales especialmente las que le confiere Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto 3011 de 1997, el Decreto 366 de 2009, el decreto 1526 de 2002, el Decreto 4807 de 2011, la resolución 7797 de 2015

**CONSIDERANDO:**

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, determina que corresponde al estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo.

Que el artículo 7º de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los Municipios certificados, es así como a la Secretaría de Educación le corresponde organizar la prestación y administrar el servicio educativo en su jurisdicción.

Que de acuerdo con el artículo 5 de numeral 5.6, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participación por los conceptos de población atendida y población por atender en condicione de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición , distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 32 de la Ley 715 de 2001, establece que las Entidades Territoriales Certificadas en educación deben contar con un sistema de información del sistema del sector educativo y mantenerlo actualizado de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la Nación.

Que el Título 6 de la parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación”*, asigna a las Entidades Territoriales Certificadas en educación el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que los artículos 95 y 171 de la Ley 115 de 1994, disponen: “La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo” y “Los gobernadores y los Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación”.

8



**DESPACHO DEL ALCALDE**

1815

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, adoptan las medidas necesarias en materia de Educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.

Que el Decreto 3011 de 1997 establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el Decreto 366 de 2009 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el Decreto 1526 de 2002 reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.

Que el Decreto 4807 de 2011 en su artículo 5º, señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Estatales, los Secretarios, Gobernadores y Alcaldes, serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad. Las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.

Que la Resolución 7797 de 2015, del Ministerio de Educación Nacional establece el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las Entidades Territoriales Certificadas- ETC-, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencias del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo su continuidad durante el calendario escolar. Igualmente define los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

Que le corresponde a la Secretaría de Educación y a los establecimientos educativos oficiales establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.


En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación...

**RESUELVE**

**ARTICULO 1º. OBJETO:** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo.

**ARTICULO 2º. RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA:**

1. La Secretaría de Educación y las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, es responsable del Proceso de Gestión de la Cobertura, de consolidar y analizar la información pertinente, de ejecutar las acciones y estrategias requeridas para la ampliación de cobertura y la permanencia en el sistema educativo, y de reportar al Ministerio de Educación Nacional las metas y logros relacionados.
2. El comité de cobertura las descritas en el artículo 4 de esta resolución.
3. El rector o director de cada establecimiento educativo es el responsable de:  
Garantizar la continuidad de estudiantes antiguos y la matrícula de estudiantes nuevos, 2. Hacer seguimiento al acceso y la permanencia de los estudiantes, 3.

	<p align="center"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p> <p align="right" style="font-size: 2em; font-weight: bold;">1815</p>			<p>Página 3 de 11</p>

Garantizar la calidad, veracidad y actualización de la información del sistema de matrícula, 4. Hacer auditorías internas, 5. Asignar los estudiantes a grupos y jornadas, y 6. Registrar la repitencia.

4. El personal administrativo y/o los usuarios que ingresan al sistema de matrícula establecido por el Ministerio de Educación Nacional, serán responsables de la información que se registra con su usuario, el cual es personal e intransferible.
5. Los padres de familia o acudientes serán responsables de acercarse a la institución educativa para renovar o formalizar la matrícula del estudiante, registrar la información correcta en la inscripción en línea o personalmente en la Secretaría de Educación, gestionar la identificación del menor, gestionar la afiliación al régimen de salud y actualizar la información del estudiante.
6. Establecer, orientar y ejecutar todas las estrategias de comunicación, información, capacitación, en el desarrollo y ejecución del proceso.

**ARTICULO 3°. COMITÉ DE COBERTURA:**


Créese el comité de Cobertura con los siguientes integrantes:

- SECRETARIO DE EDUCACION
- PE DE PLANEACION
- PE DE CALIDAD EDUCATIVA
- PU DE PERMANENCIA
- PU DE ACCESO
- PU DE MATRICULA
- PU DE POBLACIONES
- DIRECTORES DE NUCLEO
- PE DE INSPECCION Y VIGILANCIA
- TECNICO ADMINISTRATIVO SIMAT
- TECNICO ADMINISTRATIVO PAE
- RECTOR ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL
- RECTOR ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL

**ARTÍCULO 4°. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA:**

Los miembros del Comité de Cobertura, en coordinación con la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación (o quien haga sus veces) tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Participar en la formulación del plan de Cobertura, liderar el proceso de proyección de cupos y participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones del caso.


	<p style="text-align: center;"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>      <b>1815</b></p>			<p>Página 4 de 11</p>

2. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar cobertura y mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
3. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial. Proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
4. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
5. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
6. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
7. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
8. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
9. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matricula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
10. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
11. Incentivar la formulación y ejecución del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
12. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
13. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
14. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable o son víctimas del conflicto armado.

**ARTICULO 5º. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO DE MATRICULA:** Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la organización del proceso en los establecimientos educativos:

- a. Garantizar el derecho a la educación a la población en edad escolar en condiciones de equidad.
- b. Seleccionar estrategias pertinentes para el acceso y permanencia.




	<p style="text-align: center;"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p> <p style="font-size: 2em; color: blue;">1815</p>			<p>Página 5 de 11</p> <p style="text-align: right;"># -</p>

- c. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano y los recursos financieros disponibles, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142 de la Ley 1450 de 2011 que dispone la racionalización de recursos públicos del sector educativo, o normas que lo modifiquen buscando impactar positivamente la cobertura educativa.
- d. Atender los parámetros establecidos en los decretos 3011 de 1997, 3020 de 2002, 366 de 2009, y demás normas concordantes para modelos educativos flexibles. De igual manera, tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002.
- e. Implementar, cuando sea pertinente, el uso de estrategias semiescolarizadas, modelos educativos flexibles, modelos de educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos y los demás modelos previamente conceptuados de manera positiva por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de acceso, permanencia y calidad educativa para la población.
- f. Realizar acciones con el fin de garantizar el ingreso y el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas de primera infancia que ingresan al grado de transición en las instituciones educativas oficiales y que provienen de los programas de atención integral a la primera infancia, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, así como otros programas de atención a la primera infancia a nivel municipal, departamental y nacional.
- g. Realizar acciones con los programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable tales como Red Unidos, Familias en Acción, cajas de compensación familiar para la implementación de jornadas escolares complementarias, programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y de vulnerabilidad, entre otros que se formulen o hagan sus veces. Así mismo, las secretarías de educación deberán articular acciones con instancias como los Comités Regionales y Locales para Atención Integral a Población en Situación de Desplazamiento o Afectadas por la Violencia, los Consejos de Política Social para la articulación de acciones del programa de alimentación escolar, los Comités de Erradicación de Peores Formas de Trabajo Infantil, los Comités Regionales y Locales de Atención y Prevención de Desastres, entre otros.

**ARTICULO 6º CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION DE CUPOS ESCOLARES.**

- A. Asignar los cupos oficiales **de manera inclusiva y prioritariamente** a :
  - a. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.
  - b. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado.
  - c. Niñas, niños y jóvenes que soliciten cupo, con prioridad para hermanos(as) de estudiantes ya vinculados.
  - d. Niñas y niños provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia, de la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, de los programas del ICBF o de la institución que haga sus veces y



	<p>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>Código: 1010</p>	<p>Revisión:</p>
<p>DESPACHO DEL ALCALDE</p>		<p>1815</p>	<p>Página 6 de 11</p>

- otros del orden municipal, departamental y nacional, que vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar.
- e. Niñas, niños y jóvenes en situación de discapacidad o con talentos excepcionales.
  - f. Niñas, niños, jóvenes y adultos con características pluriétnicas y multiculturales respecto a: etnias (indígenas, afrocolombianos y room), beneficiarios de la Ley 1081 de 2006, menores hijos de madres cabezas de familia según lo establecido en la Ley 1232 de 2008. Lo anterior, en concordancia con la Ley 1448 de 2001, su Decreto Reglamentario 4800 de 2011 y la Ley 4635 de 2011, las cuales se refieren específicamente a población víctima del conflicto armado (en situación de desplazamiento, desvinculados de organizaciones armadas al margen de la ley, hijos de adultos desmovilizados, víctimas de minas antipersonales, entre otros), y, beneficiarios de las demás normas y sentencias de la Corte Constitucional que definan la prestación del servicio educativo para población vulnerable y diversa.
  - g. Niñas, niños y jóvenes que abandonaron al sistema educativo oficial y desean reingresar.
  - h. Estudiantes provenientes del ICBF o de la institución territorial que haga sus veces, que se encuentren vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (jóvenes de los 14 a los 18 años) que estén cumpliendo con medidas privativas de la libertad así como medidas preventivas.
- B. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso, y establecer para cada uno las estrategias de permanencia que se implementarán, focalizándolas según la normativa vigente.
- C. Garantizar que para el ingreso al sistema educativo oficial no se exija como requisito examen de admisión. No obstante, se podrá realizar examen de nivelación para clasificación en los casos en los cuales de manera justificada el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
- D. Velar que la asignación de cupo, matrícula o su renovación, no esté condicionada al pago de derechos de afiliación al seguro estudiantil, a la afiliación de asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
- E. Garantizar el cumplimiento de la gratuidad educativa en los términos establecidos por el Decreto 4807 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen sustituyan o deroguen; de manera tal que la asignación de cupos, la matrícula o su renovación no esté condicionada al pago de derechos académicos o servicios complementarios.

**PARAGRAFO 1º:** Estudiante nuevo es aquel que demande un cupo por primera vez en el sistema educativo oficial o que haya permanecido por fuera del mismo durante dos años o más.

**PARAGRAFO 2º:**

La Secretaría de Educación, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón a lo anterior, cada rector deberá consultar en el momento de la matrícula, si se trata de población **víctima del conflicto**, para proceder a ingresar TODOS los datos en el sistema, que permitirán establecer que se trata de una víctima. Así mismo, con base en información que proporcionará la Secretaría de Educación, verificará la condición de víctima de las niñas, niños y jóvenes que aún no se encuentren caracterizados como tal en el sistema y procederá a depurar la información en el aplicativo.

**ARTICULO 7º ETAPAS.** La Secretaría de Educación establece las siguientes etapas y actividades, señalando en cada una los procedimientos y las herramientas necesarias



	<p style="text-align: center;"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>		<p>Página 7 de 11</p>	

1815

para su ejecución, teniendo como referente el cronograma establecido en el presente artículo.


✓ **PRELIMINARES.** Para garantizar el desarrollo correcto y oportuno del proceso de matrícula la Secretaría de Educación debe realizar las siguientes actividades de alistamiento:

- **Acto administrativo.** Establecer mediante acto administrativo los procedimientos para desarrollar el proceso de matrícula. Este acto administrativo deberá incluir la creación y funcionamiento del Comité de Asignación de Cupos y Matrícula, que será presidido por el Secretario de Educación y deberá establecer las funciones y responsabilidades de los diferentes participantes.
- **Logística.** Establecer, cuantificar e implementar la logística necesaria para implementar el proceso y el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos y el cronograma establecido.
- **Difusión y Capacitación.** Organizar y realizar talleres para importar y capacitar a los rectores y directores de los establecimientos educativos en el desarrollo y ejecución del proceso de matrícula, así como en el diseño e implementación de estrategias que faciliten la buena marcha del mismo. Informar permanentemente a la comunidad educativa, a través de los medios de difusión adecuados, los requisitos y procedimientos del proceso de matrícula.
- **Capacitación en el Sistema de Información.** Capacitar a los responsables en los establecimientos educativos en el uso del Sistema de Información de Matrícula.

✓ **PROYECCIÓN DE CUPOS. (DETERMINACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA PARA EL SIGUIENTE AÑO).**

- **Determinación de la oferta.** Los(as) rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales son los responsables de diligenciar los instrumentos que permiten calcular el número de cupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos. La Secretaría de Educación acompañará a los rectores en el ejercicio de determinación de la oferta educativa con base en los insumos resultantes de su proceso de planeación de la cobertura. La Secretaría analizará la información correspondiente a la proyección de cupos y reorganizará, de ser necesario, la ampliación de la oferta educativa con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, de manera oportuna y en condiciones de calidad.
- **Definición de estrategias de ampliación de cobertura.** A partir del ejercicio de planeación de cobertura y de proyección de cupos, las secretarías de educación y los rectores definirán las estrategias de ampliación de la oferta.
- **Consolidación de la proyección de cupos y reporte de información al Ministerio de Educación Nacional.** Es responsabilidad de la Secretaría de Educación municipal, consolidar la información de proyección de nuevos cupos, por estrategia, además de remitirla al Ministerio de Educación Nacional, en las fechas establecidas en el cronograma y utilizando el formato dispuesto para tal fin.

J

	<p align="center"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>			<p align="right">Página 8 de 11</p> <p align="center"><b>1815</b></p>

✓ **PRE MATRÍCULA (RESERVA DE CUPO PARA ALUMNOS ANTIGUOS EN LA INSTITUCIÓN Y PARA ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO).**

Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en el mismo establecimiento o en todo caso la continuidad en el sistema educativo. Adicionalmente, reservarán el cupo y recibirán, de acuerdo con su disponibilidad, a los estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un plantel educativo oficial a otro, para este efecto la Secretaría de Educación respectiva determinará los criterios y procedimientos.

La Secretaría de Educación garantizará a los estudiantes atendidos a través del sistema educativo oficial su continuidad en los niveles de educación preescolar y básica. Así mismo, articulará esfuerzos para ampliar la atención hasta el nivel de educación media.

✓ **ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS PROCEDENTES DE ICBF O DE ENTIDADES REGIONALES DE BIENESTAR SOCIAL.**

El Municipio deberá coordinar con las entidades de bienestar social o familiar de su jurisdicción, la identificación de los niños provenientes de estas instituciones que, cumpliendo el requisito de la edad, vayan a ingresar al grado de transición (grado obligatorio de preescolar) para la respectiva asignación de cupo, con el fin de garantizar su acceso al sistema educativo oficial.

✓ **INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS.**

El Municipio establecerá los procedimientos y formatos para garantizar la inscripción o solicitud de cupo de niños(as) y jóvenes que deseen ingresar al sistema educativo oficial. Previa consolidación y análisis de estas solicitudes desarrollará las acciones necesarias para su atención.

✓ **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS Y DE ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO.**

Los rectores y directores de los establecimientos educativos renovarán la matrícula, para el período académico, de los alumnos antiguos y de los alumnos que solicitaron traslado.


✓ **ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS**

El rector o director de cada establecimiento educativo oficial reportará a la Secretaría de Educación los cupos disponibles. La Secretaría de Educación, en coordinación con los rectores o directores de cada establecimiento educativo, asignará los cupos disponibles a los estudiantes nuevos inscritos durante el proceso.

Concluida la asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales, y cuando se deba recurrir a la contratación de la prestación del servicio educativo con oferentes privados, será responsabilidad del Secretario de Educación de la entidad territorial certificada efectuar la asignación de los cupos en los establecimientos educativos que hagan parte del Banco de Oferentes y hayan superado las evaluaciones de las respectivas interventoras. Formalizarán esta asignación remitiendo, a cada establecimiento educativo contratado, el listado de los niños y jóvenes a los cuales se les prestará el servicio educativo.

✓ **MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS**



	<p style="text-align: center;"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>			<p>Página 9 de 11</p>

Una vez finalizada la asignación de cupos, el rector o director de cada establecimiento educativo realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos, y reportará oportunamente esta información a la Secretaría de Educación.

El prestador del servicio educativo que tenga contrato suscrito con la entidad territorial realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos que le ha asignado la secretaria de educación y reportará oportunamente esta información a dicha Secretaría.

✓ **AJUSTES**

Una vez finalizada la matrícula efectiva de todos los alumnos, antiguos y nuevos, el rector o director del establecimiento educativo oficial y no oficial, procederá a registrar las novedades en el SIMAT y la enviará a la Secretaría de Educación.

✓ **REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

La Secretaría de Educación consolidará y verificará la información de matrícula para remitirla al Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de la Resolución 166 de 2010. El reporte de matrícula se hará a través del Sistema de Información de Educación Básica y Media SINEB en las fechas previstas en el cronograma.

La información que reporte la Secretaría de Educación a la fecha de corte de esta etapa, descontando los registros que presenten errores, será la base para la asignación de recursos de mejoramiento de la infraestructura y dotación de instituciones educativas Ley 21 de 1982 y para la autorización de solicitudes de ampliación de planta de personal por parte del Ministerio de Educación Nacional.

✓ **NOVEDADES DE MATRÍCULA**

La Secretaría de Educación Municipal registrará permanentemente las variaciones o cambios que se presenten en la información de matrícula, en el SIMAT dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

**ARTICULO 8º SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO:** Los rectores, coordinadores, docentes y administrativos de las instituciones educativas, realizaran seguimiento permanente a sus estudiantes, con el fin de garantizar la retención escolar, identificar los estudiantes que se trasladan y mantener actualizado el sistema de matrícula.

**ARTICULO 9º REPITENCIA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:** Las instituciones educativas deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados con el apoyo de la Secretaría de Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

**ARTICULO 10º AUDITORIAS:** La Secretaría de Educación realizara auditorías a la ejecución de la gestión de matrícula en las instituciones educativas oficiales, con el fin de analizar su comportamiento, detectar las inconsistencias y las mejoras, lo que permitirá mantener un enfoque de autocontrol y mejoramiento continuo.

**ARTICULO 11º REGISTRO DE LA MATRICULA NO OFICIAL:** Los establecimientos educativos del sector no oficial velaran por el cumplimiento del derecho a la educación de su población estudiantil así como también garantizaran el cumplimiento del proceso de matrícula emanado de esta resolución.






DESPACHO DEL ALCALDE

1815

ARTICULO 12° CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Análisis de los requerimientos e instrumento de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura	-	2°Semana de junio
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa	1°Semana de mayo	4°Semana de junio
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	4°Semana de junio	
Capacidad institucional y Proyección de cupo	1°Semana de junio	4°Semana de agosto
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	1°Semana de junio	4°Semana de agosto
Estrategias de ampliación de cobertura	1°Semana de junio	4°Semana de agosto
Reporte de proyección de cupos	Hasta la 4° semana de agosto	
Solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otras instituciones.	1°Semana de septiembre	4°Semana de septiembre
Inscripción de alumnos nuevos.	1°Semana de septiembre	4°Semana de septiembre
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta la 4° semana de septiembre	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta la 4° semana de septiembre	
Promoción y aprobación de traslado de estudiante.	3°Semana de noviembre	4°Semana de noviembre
Reprobación de estudiantes.	3°Semana de noviembre	4°Semana de noviembre
Asignación de cupos para alumnos nuevos	4°Semana de noviembre	1°Semana de diciembre
Renovación matrícula alumnos activos.	3°Semana de noviembre	4°Semana de enero del año siguiente
Matrícula de alumnos nuevos.	3°Semana de noviembre	4°Semana de enero del año siguiente


	<p align="center"><i>Alcaldía Municipio Santa Cruz de Lorica</i> <i>Sistema de Gestión de la Calidad</i></p>	<p>Código: <b>1010</b></p>	<p>Revisión:</p>
<p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>      <b>1815</b></p>			<p>Página 11 de 11</p>


Novedades de retiro de estudiantes.	Permanentes	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativo.	3ª Semana de noviembre	4ª Semana de enero del año siguiente


**ARTICULO 13º VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución año anterior.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en , a los **25** días del mes de **JUN** de 2015

  
**FRANCISCO JOSÉ JATTIN CORRALES**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

  
 Elaboro: O. Rhenals

  
 Revisó: O. Palomino

  
 Aprobó: I. Figueroa