



RESOLUCIÓN No.

1285

“Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de Cobertura Educativa en el Municipio Santa Cruz de Lorica para el año 2019”

**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, la ley 715 de 2004, resolución Ministerial No. 07797 de 29 de mayo de 2015 y el decreto 1075 del 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 11 de la ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar básica y media.

Que el artículo 46 de la ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integral del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

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”.

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 3084 del 30 de diciembre de 2002, certificó en materia educativa el Municipio de Lorica, otorgando a la Administración Municipal, las competencias de dirigir y administrar el servicio educativo con autonomía.

Que la Ley 715 de 2001, en sus artículos 6 y 7 establece que corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1 del artículo 7° de la ley 715 de 2001, es competencia de los municipios certificados dirigir, planificar y



41



prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media; en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos previstos en la citada ley.

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, 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 de Sistema General de Participación por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de planta de personal docente y administrativos de los establecimientos educativos estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 27 de la ley 715 de 2001, establece prestación del servicio educativo. "los departamentos, distritos y municipios certificados, prestaran el servicio público de educación a través de las instituciones educativas oficiales. Podrán cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del estado, contratar la prestación del servicio con entidades estatales o no estatales, que presten servicios; de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones de conformidad con la presente ley".

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 sector educativo y mantenerlo actualizado de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la nación.

Que la ley 1098 de 2006 expide el código de la infancia y la adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes así como su establecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado. Concordante con lo dispuesto en el art. 42 de la carta de derechos de 1991.

Que la sentencia de Tutela T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional establece un trato preferencial para la población de desplazamiento forzado.

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 la ley 4635 de 2011 adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.

Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación", en la Parte 3, Título 3, Capítulo 5, Sección 3, establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

p



Que el artículo 2.3.3.5.3.4.2 del Decreto 1075, establece que podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados: las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo básica primaria y demuestre que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) o más.

Que el artículo 2.3.3.5.3.5.1 del Decreto 1075 de 2015 establece que la educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata el artículo 22 del presente decreto o las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 4, Título 6, capítulo 1, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 4, Título 3, establece la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales administrados por las entidades territoriales certificadas.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 3, Título 3, capítulo 5, sección 1, reglamenta atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 3, Título 3, capítulo 3, sección 3, reglamenta evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que de conformidad con lo dispuesto en el fallo No.2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterio para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluado para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

Que le corresponde a la Secretaria de Educación de las Entidades Territoriales certificadas 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.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 3, Título 1, Capítulo 6, Sección 4, establece las condiciones de aplicación de gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de la instituciones educativas estatales.



Que el Artículo 2.3.1.6.4.5 del Decreto 1075 de 2015, 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, fiscales y penales en concordancia con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 96 de la Ley 715 DE 2001.

Que el Artículo 2.3.6.5 del Decreto 1075 de 2015, establece que los departamentos, distritos y los municipios certificados deben reportar la información de manera sistemática al Ministerio Educación Nacional, en los formatos y estructuras que para tal fin se expidan.

Que mediante la Resolución N° 07797 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 3 de la Resolución N° 07797 de 2015 establece que: "El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal."

Que le corresponde a la Secretaria de Educación Cultura y Deporte Municipal y a los establecimientos educativos oficiales, establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes del Municipio, con especial prioridad a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa antes de iniciar el calendario escolar busca garantizar la articulación entre la capacidad operativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con los requerimientos de planta de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

En mérito de lo anterior,

## RESUELVE:

### CAPITULO I DISPOCIONES PRELIMINARES

**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 07797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo 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. AMBITO DE APLICACIÓN.** El servicio público educativo formal que ofrece el municipio de Santa Cruz de Lórica contempla el acceso de niños, niñas, jóvenes en edad escolar y adultos, a los niveles de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media en el sistema educativo oficial.

**ARTICULO 3º. DEFINICION.** El Proceso de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para ser eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal.

## CAPITULO II DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA

### **ARTÍCULO 4º. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA:**

Son responsables del proceso de cobertura educativa en el Municipio los siguientes:

1. La secretaria de Educación Cultura y Deporte de Santa Cruz de Lórica.
2. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
3. Los funcionarios de Acceso, Permanencia y profesional universitario de matrícula de la dirección de cobertura de la Secretaria de Educación Deporte y Cultura de Santa Cruz de Lórica y/o en el establecimiento educativo, responsables de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAD- , Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.
5. El comité de cobertura de la secretaria de educación.
6. El comité directivo de la secretaria de educación.

### **Artículo 5. COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS. LAS ETC ESTARÁN A CARGO DE:**

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.



**Artículo 6. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. LOS RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES ESTARÁN A CARGO DE:**

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.

**Artículo 7. COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE ACCESO, PERMANENCIA Y MATRICULA DEL AREA DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE DE SANTA CRUZ DE LORICA** los funcionarios serán responsables: De cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

**ARTÍCULO 8. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES. LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES DE LOS ESTUDIANTES, ESTARÁN A CARGO DE:**

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

**CAPITULO III**

**ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.**

**ARTÍCULO 9º. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE LA COBERTURA EDUCATIVA:** Los rectores(as) de los establecimientos educativos oficiales aplicaran las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de cobertura educativa:

B



1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal. No obstante, se podrá realizar exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que puede ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de la clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias pertinentes de acceso y permanencia requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación de servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar, no escolarizada, desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población (Red Unidos, Familias en Acción, cajas de compensación familiar)
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector oficial, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención a los estudiantes deber ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencia, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. 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 1350 de 2002.
9. 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.

**ARTICULO 10º ORDEN DE PRIORIDAD.** La Secretaria de Educación a Cultura y Deporte de Santa Cruz de Lorica en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de Cupos educativos:





**A. Asignación de cupos a estudiantes activos:**

1. Estudiantes ya están vinculados a un establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado prioritariamente aquellos que tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado.
3. Niñas, niños y jóvenes que soliciten cupo, con prioridad para hermanos(as) de estudiantes ya vinculados.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado.

**B. Asignación de cupos a estudiantes nuevos:**

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas de conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la ETC y los establecimientos educativos seguirán los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

**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 Secretaria de Educación Municipal, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el sistema de Matricula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT. En razón a lo anterior, cada rector(a) / director(a) 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.







**ARTICULO 11°. CONFIDENCIALIDAD.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

#### CAPITULO IV

#### ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

**ARTÍCULO 12°. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA:** se tendrá en cuenta las siguientes:

1. Planeación
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos
4. Matricula
5. Auditoria de la E.T.C

**ARTICULO 13°: ETAPA DE PLANEACIÓN.** La Secretaria de Educación Municipal hará un análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo oficial que está bajo su jurisdicción y emitirá el acto administrativo mediante el cual se establecen directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial en el municipio de Santa Cruz de Llorica para el año 2018, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32° de la presente resolución.

Este acto administrativo será socializado por la Secretaria de Educación Municipal en conjunto con los rectores y directores de núcleos educativos y se publicara a través de diferentes medios como lo son: Blog y pagina web de la Secretaria de Educación Municipal, y las redes sociales.

Los(as) Rectores(as) y/o Directores(as) de establecimientos educativos oficiales del municipio de Santa Cruz de Llorica, están obligados a socializar esta Resolución a los miembros de su comunidad educativa (docentes y padres de familia especialmente) enviando evidencias de ello a la Secretaria de Educación, Los padres de familia deberán asistir de manera obligatoria a la convocatoria de socialización de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 14°: ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS:** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.





2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial del Municipio de Santa Cruz de Lórica, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clases; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; y dotando a los mismos de los recursos necesarios dentro de los parámetros establecidos por le MEN.
4. La oferta educativa podrá modificarse en cualquier tiempo y lugar si así lo determina el Comité de Cobertura de la Secretaria de Educación Municipal.

**ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA ETC EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.** Son responsabilidades de la Secretaria de Educación Municipal en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema Interactivo de Consulta de infraestructura Educativa – SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 2.4.6.1.1.2, 2.4.6.1.1.3, 2.4.6.1.1.4, Decretos 1075 de 2015 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 28° de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 16°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:





1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través del formato de Proyección de cupos que se encuentra en el Sistema de Matricula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT (Formato C02.01.F01) e información a la Secretaria de Educación el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaria de Educación Municipal las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaria de Educación Municipal, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales.

**ARTÍCULO 17°: ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 6° de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la Secretaria de Educación Municipal.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 6° de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 18°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA ETC EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos oficiales, el proceso de reporte de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en el SIMAT.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 6° de la presente Resolución.





6. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**ARTÍCULO 19°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales del Municipio, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

**ARTÍCULO 20°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaria de Educación Municipal, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

**ARTÍCULO 21°. ETAPA DE MATRÍCULA.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

**ARTÍCULO 22°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**ARTÍCULO 23°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos





oficiales del Municipio, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matricula.
4. Los rectores(as) / directores(as) de los establecimientos educativos oficiales deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados (repitentes) con el apoyo de la Secretaria de Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

**ARTÍCULO 24°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula.

1. Entregar en el establecimiento educativo oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armado al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004("... Los establecimientos educativos exigirán a la población desvinculada la respectiva certificación expedida por el Defensor de Familia del ICBF o quien haga sus veces y a los hijos menores de edad de personas desmovilizadas, la certificación expedida por Ministerio del Interior de Justicia a través del Programa para la reincorporación a la vida civil de las personas y grupos alzados en armas.

Quando los estudiantes no cuenten con los documentos que certifiquen los niveles y grados de escolaridad aprobados, el establecimiento educativo realizara la correspondiente validación o nivelación y expedirá de acuerdo con los resultados obtenidos, las certificaciones académicas de los grados o niveles aprobados").

2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

**ARTÍCULO 25°. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES.** La Secretaria de Educación Municipal y los rectores(as) / directores(as) de los establecimientos educativos oficiales registraran en el SIMAT de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de la otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante los establecimientos educativos, la Secretaria de Educación Municipal o el MEN





donde se evidencie que algunos estudiantes no cursan sus estudios en este establecimiento educativo o que el estudiante desertó del mismo.

**PARÁGRAFO 1º.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaria de Educación Municipal o el establecimiento educativo oficial, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT, La ETC o el establecimiento educativo oficial receptora del alumno, le otorga el cupo y lo registra en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**ARTÍCULO 26º. ETAPA DE AUDITORIA DE LA ETC.** La etapa de auditoria de la ETC tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**ARTICULO 27º. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE AUDITORIA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos oficiales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoria.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTÍCULO 28º. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES(AS) O DIRECTORES(AS) ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTALES EN LA ETAPA DE AUDITORIA DE LA ETC.** Los rectores(as) y directores(as) tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria de la ETC.

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaria de Educación Municipal para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaria de Educación Municipal el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaria de Educación Municipal, como resultado de la auditoria.
5. Cada rector(a) y director(a) de los establecimientos educativos deberán realizar auditorías internas de seguimiento a la matricula reportada en el sistema de





Matrícula Estudiantil de Educación Básica y media – SIMAT, mínimamente una vez al año.

## CAPITULO V

### REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.

**ARTÍCULO 29°. REPORTES DE INFORMACIÓN.** El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el territorio nacional para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaria de Educación Municipal.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 30°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá la responsabilidad de reportar la siguiente información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la presente Resolución:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la ETC.
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Solicitud de cupos.
  - d. Inscripción de alumnos nuevos.
  - e. Reporte de información de matrícula.





7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

**ARTÍCULO 31°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES(AS) O DIRECTORES(AS) DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

**ARTÍCULO 32°. CRONOGRAMA DEL PROCESO:** Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deben cumplir con el siguiente cronograma de actividades:

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 de Abril del 2018	30 de Abril del 2018
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa	2 de Abril del 2018	30 de Abril del 2018
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	Hasta 15 de junio 2018	
Capacidad institucional y Proyección de cupo	7 de Mayo del 2018	31 de Agosto del 2018
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	7 de Mayo del 2018	31 de Agosto del 2018
Estrategias de ampliación de cobertura	7 de Mayo del 2018	31 de Agosto del 2018







Reporte de proyección de cupos	31 de Agosto 2018	
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.	3 de septiembre del 2018	28 de septiembre del 2018
Inscripción de alumnos nuevos.	3 de septiembre del 2018	28 de septiembre del 2018
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta el 28 de septiembre del 2018	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta el 28 de septiembre del 2018	
Promoción y aprobación de traslado de estudiantes.	19 de noviembre del 2018	30 de noviembre del 2018
Reprobación de estudiantes.	19 de noviembre del 2018	30 de noviembre del 2018
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC.	30 de noviembre del 2018
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC.	30 de noviembre del 2018
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	26 de noviembre del 2018	7 de diciembre del 2018
Renovación matrícula alumnos activos.	19 de noviembre del 2018	31 de enero del 2019
Matrícula de alumnos nuevos.	19 de noviembre del 2018	31 de enero del 2019
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanentes	





Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativo.	19 de noviembre del 2018	29 de Marzo del 2019
Auditoria a los establecimientos Educativos.	La ETC definirá las fechas de las auditorias que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura.	
Reporte información de matrícula en el SIMAT.	3 de Diciembre 2018	28 de Febrero del 2019
Reporte información de infraestructura física (construcción y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente	

**ARTICULO 33°. REGISTRO DE LA MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES:** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matricula al MEN en SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizara de la siguiente manera:

1. Para el calendario "A" entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero de cada año.
2. Para el calendario "B" entre la cuarta semana de junio hasta la cuarta semana de septiembre de cada año.

**ARTICULO 34°. VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga y modifica la resolución No 1290 del 21 de Abril del 2017.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada a los

17 ABR 2018

**NANCY SOFIA JATTIN MARTINEZ  
ALCALDESA MUNICIPAL**

Elaboro: N. Arteaga

Revisó: V. Peinado

Aprobó: E. Torres

Versión: 03  
Código: N  
Fecha: 19/10/2016

Carrera 25 N° 403 Barrio Cascajal, Lorica-Córdoba  
E-mail: despachoseeducacion@semlorica.gov.co; despachosemlorica@gmail.com  
www.semlorica.gov.co  
Teléfono: 7538002

