RESOLUCIÓN No **048** del **28 de abril 2023**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2024 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, EN EL MUNICIPIO SANTA CRUZ DE LORICA "

El **ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA** en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente las que le confiere las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2004, el Decreto 1075 de 2015 y la Resolución Ministerial No. 07797 de 29 de mayo de 2015.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella Se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura*".

Que la Sección 2 del Capítulo I, Título II de la Ley 115 de 1994 establece las reglamentaciones sobre el nivel de educación preescolar, en sus artículos 15 a 18 a señalando, señalando su definición, sus objetivos específicos, la obligatoriedad del grado obligatorio y los criterios y parámetros para la ampliación en la atención a los otros dos grados de este nivel.

Que el Título III la Ley 115 de 1994, artículos 46 a 71, regula la modalidad de atención educativa para personas en situación de discapacidad, o capacidades excepcionales (Capítulo I), adultos (Capítulo II), grupos étnicos (Capítulo III), campesina y rural (Capitulo IV) y para la rehabilitación social (Capítulo V).

Que los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, establecen el procedimiento general de matrícula y las condiciones de permanencia en el establecimiento educativo, donde se determina que la reprobación de un determinado grado no será causal de exclusión del respectivo establecimiento; disposiciones que son concordantes con artículo 28 de la Ley 1098 del 2006 Código de Infancia y Adolescencia que señala que las instituciones educativas están obligadas a mantener y garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Que los artículos 152 y 153 de la Ley 115 de 1994 establece que las secretarias de educación municipales ejercerán las funciones necesarias para dar cumplimiento a las competencias atribuidas por la Ley 60 de 1993 y la misma Ley General de Educación, y señala que "administrar la educación en los municipios es organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación en el municipio; todo ello de acuerdo con lo establecido en la presente Ley, el Estatuto Docente y en la Ley 60 de 1993, norma esta que fue derogada y sustituida por la Ley 715 de 2001

Que de conformidad con los artículos 7 y 27 de la Ley 715 del 2001, es competencia de los Distritos y Municipios certificados, dirigir, planificar y prestar el servicio en los niveles de educación preescolar, básica y media 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 oficiales o no oficiales, que presten servicios educativos, de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, teniendo como referencia el Decreto 1851 de 2015.

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.13 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001, entre las funciones de los rectores o directores de los establecimientos educativos se encuentra: "Suministrar información oportuna al Departamento, Distrito o Municipio, de acuerdo con sus requerimientos".

Que el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, compilo las siguientes disposiciones reglamentarias:

a) Artículos 2.3.3.2.1.1 al 2.3.3.2.2.3.5, compiló el Decreto 2247 de1997, por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
b) Artículo 2.3.3.5.1.1.1. al 2.3.3.5.2.3.14 compiló las disposiciones establecidas por los Decreto 2082 de 1996 y 366 de 2009, con las modificaciones introducidas por el Decreto 1421 de 2017, normas reglamentarias para la atención de talentos y capacidades excepcionales y la población con discapacidad.
c) Artículos 2.3.3.5.1.1.1. al 2.3.3.5.3.7.7. compiló el Decreto 3011 de 1997, que establecía las normas para el ofrecimiento de la educación formal especial de adultos.
d) Artículos 2.4.6.1.1.1. al 2.4.6.1.3.4. compiló el Decreto 3020 de 2002, establece la garantía y optimización en la administración del talento humano y los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo oficial que prestan las entidades territoriales.
e) Artículos 2.4.3.1.1. al 2.4.3.4.3. compiló el Decreto 1850 de 2002 que reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los Establecimientos Estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.
f) Artículos 2.3.6.1. al 3.2.6.7 compiló el Decreto 1526 de 2002, por el cual se reglamenta la administración del sistema de información del sector educativo, estableciendo las condiciones y organización del proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas, así como del reporte de información para la implementación del sistema de información del sector educativo.

Que la Ley 387 de 1997 adoptó medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y esta estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia, la cual su reglamentara por el Decreto 2562 de 2001 en cuanto a la prestación del servicio público educativo a la población desplazada por la violencia, el cual fue compilado en los artículos 2.3.3.5.5.1 al 2.3.3.5.5.6 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, artículo 2.3.2.1.4.9. y siguientes del Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, artículo 2.2.11.5.1.y siguientes del Decreto 1084 de 2015 Único Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación, y la Sentencia T-025 de 2004, establecen la vinculación de los niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento a las instituciones educativas del Estado, lo cual debe ser garantizado por la Secretaría de Educación Municipal.

Que la Circular conjunta N°16 del 10 de abril de 2018, emitida por Migración Colombia y el Ministerio de Educación Nacional, estipula orientaciones a las entidades territoriales para garantizar el acceso al sistema educativo de la población migrante de la República Bolivariana de Venezuela.

Que la Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procedimientos para la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, incluyendo el de la educación de manera muy especial los establecidos en los artículos 28, 29, 36, 41 y 42. Se dispone que la educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política; así mismo consagra en multa hasta de 20 salarios mínimos para quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

Que en el fallo de enero 27 del 2011 emitido dentro del proceso de Nulidad radicado No.2005-00086, la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, fijó otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispuso que los limites señalados en las normas constitucionales no deben ser entendidos como un criterio excluyente y determinó 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 debe ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

Que en la Ley 1618 de 2013, "(...) se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad», ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva., y en su artículo 11 de la Ley estatutaria en cita ordenó al Ministerio de Educación Nacional reglamentar «(...) el esquema de atención educativa a la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo».

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011, (Ley de Victimas) estableció las Medidas de reparación en materia de educación para las víctimas del conflicto armado.

Que mediante la Resolución 07797 de 29 de mayo de 2015, por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas, donde se regula la organización del proceso de matrícula oficial en educación preescolar, básica y media en las entidades certificadas, para que, previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las entidades territoriales certificadas, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, mejorar la oportuna y eficiente prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo oficial.
se detallan

Que el artículo 5 de la Resolución 7797 de 2015 señala unas competencias precisas de este proceso de gestión de cobertura que son responsabilidad de las entidades territoriales certificadas como son articular las acciones con los establecimiento educativos y establecer procedimientos de gestión de cobertura que deban aplicar los establecimiento a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad, para lo cual es necesario definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y permanencia de los estudiantes en los distintos niveles y ciclos educativos. eficiencia.

Que el artículo 13 de la Resolución No. 07797 de 2015 establece que en razón del proceso de gestión de la cobertura en las entidades territoriales certificadas se debe expedir anualmente el acto administrativo a través del cual se definen las directivas, directrices, procedimiento y cronograma de la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo estatal.

Que con el fin de coordinar el proceso de cobertura educativa en los diferentes niveles de gestión (Secretaría De Educación, Recreación, Cultura Y Deporte Santa Cruz de Lorica) es indispensable la definición de directrices, criterios y procedimientos para adelantar las diferentes etapas del proceso de definición, proyección y asignación de cupos y matrícula, que permitan garantizar el acceso al servicio educativo en condiciones de equidad y eficiencia para el año escolar 2024.

RESUELVE:

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1. OBJETO: La presente Resolución tiene por objeto establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo en el Municipio de Santa Cruz de Lorica,, que busca organizar los establecimientos educativos, como unidades académico administrativas donde se presta el

servicio educativo, de tal manera que se permita articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de acceso y permanencia del sistema educativo con el fin de garantizar el acceso oportuno, la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos de la prestación del servicio durante el año escolar y la continuidad en el sistema educativo, con calidad, equidad y eficiencia. Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de las instituciones educativas oficiales y no oficiales.

ARTÍCULO 2. COMITÉ. Créase el Comité de Cobertura en la Secretaria de Educación Recreación, Cultura y Deporte del Municipio de Santa Cruz de Lorica, que permita el trabajo articulado conformado por un funcionario del área administrativa, infraestructura, cobertura, inspección y vigilancia, planeación, calidad y un asesor designado por el Secretario de Educación.
El Comité de Cobertura tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Acompañar la implementación, seguimiento y evaluación al Plan de Cobertura.
2. Promover la puesta en marcha de estrategias y acciones para mejorar las condiciones que permitan el acceso y la permanencia en los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Santa Cruz de Lorica, en el marco de la Ruta de Educación para el acceso y la permanencia.
3. Generar estrategias de continuidad en el sistema educativo oficial para los estudiantes.
4. Orientar las acciones que realiza la Secretaria Municipal de Educación para mejorar la cobertura educativa de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y mayores, igualmente población con discapacidad y talentos excepcionales, extra-edad u otras poblaciones vulnerables y diversas de la localidad.
5. Propender por la articulación de estrategias de acceso y permanencia de los distintos establecimientos educativos oficiales.
6. Realizar seguimiento a los sistemas SIMAT y SIMPADE, para generar estrategias de continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.
7. Activar rutas para el restablecimiento de derechos en casos de vulneración identificados.
8. El Comité sesionará cuando el líder de cobertura lo convoque. En caso de requerirlo, convocará delegados de otras dependencias de la secretaria de educación, con el fin de articular las acciones requeridas para mejorar las condiciones de acceso y permanencia escolar y se reunirá por lo menos 2 veces al año o las veces que se requiera.

ARTICULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica para todos los servidores públicos de la Secretaría Municipal de Educación y sus establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica, media y ciclos lectivos, y a los padres de familia o acudientes. Igualmente, aplica para establecimiento educativos privados en los aspectos que señalen en este acto administrativo.

ARTICULO 4. DEFINICIÓN. 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.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS. El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo busca el logro de los siguientes objetivos:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar y de los adolescentes, jóvenes y adultos que lo requieran.
2. Planificar la oferta y la atención a la demanda en los establecimientos educativos oficiales para la vigencia escolar 2024.
3. Fijar prioridades para la toma de decisiones oportunas en relación con la transformación de centros educativos a instituciones educativas, la ampliación de la oferta de cupos y las estrategias para atender la demanda.
4. Optimizar el uso eficiente de la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales.
5. Facilitar a los padres de familia o acudientes, el acceso de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial.

6. Fortalecer el proceso de atención a la demanda educativa, mediante la estandarización de procesos y procedimientos para el acceso y permanencia en el sistema educativo oficial.
7. Caracterizar, bajo condiciones de veracidad y calidad, la población vulnerable (Sistema de responsabilidad penal para adolescentes, población en situación de discapacidad, etnias, entre otras), de tal manera que se facilite su acceso al servicio educativo oficial.
8. Definir y ejecutar estrategias de permanencia de los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula-SIMAT, bajo condiciones de equidad y calidad.
9. Brindar a la población, información clara, oportuna y confiable respecto al proceso de acceso y permanencia en el sector.
10. Plantear estrategias y metodologías pedagógicas que permitan mejorar los niveles de las tasas de cobertura neta de la matrícula oficial.

***PARÁGRAFO**:* Todas las áreas de la Secretaría Municipal de Educación propenderán por acciones de reorganización de los establecimientos educativos y el desarrollo oportuno del proceso de matrícula a nivel institucional.

ARTÍCULO 6. DISPOSICIONES GENERALES. Para la organización del Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo en los establecimientos educativos oficiales, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones generales:

1. Garantizar el derecho a la educación a los (as) niños (as) y jóvenes en edad escolar, dando especial atención y prioridad a aquellos de estratos uno (1) y dos (2), en particular a los (as) clasificados en los grupos A, B y C del SISBEN, y a la población desplazada o vulnerable en condiciones de inequidad.
2. Implementar estrategias de acceso y permanencia en los establecimientos educativos oficiales para garantizar el ingreso y la continuidad de los educandos en el sistema educativo.
3. Promover la ampliación de la cobertura del servicio educativo mediante el uso eficiente de los establecimientos educativos oficiales, de conformidad con su capacidad instalada, de espacios físicos, del recurso humano con que cuentan y de los recursos financieros disponibles.
4. Propender por alcanzar los parámetros mínimos sobre el número de niños por grupo y el número de docentes por grupos, los criterios, las estrategias pedagógicas y las metodologías flexibles en zonas de difícil acceso y para la formación por ciclos de población adulto, de conformidad con los dispuesto por el Decreto No. 1075 de 2015.
5. Suministrar información veraz y oportuna a los padres, acudientes y comunidad educativa en general para facilitar el acceso al servicio educativo y permanencia en el mismo.
6. Garantizar la efectividad de la asignación de cupo y la matricula o su renovación, sin condicionarla al pago de los derechos de afiliación o incorporación a la asociación de padres de familia o cualquier otro equipo de organización, fondo o cuenta.
7. Establecer la ruta de tránsito armónico a la educación formal al grado de transición, de los niños y niñas que se hallan vinculados a las diferentes modalidades de educación inicial, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional.

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

ARTICULO 7. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA: Son responsables del proceso de cobertura educativa en el Municipio los siguientes:

1. La Secretaria de Educación, Recreación, Cultura y Deporte de Santa Cruz de Lorica, a través del Comité de Cobertura que se crea por el artículo 2 del presente acto administrativo y los funcionarios de la Dirección de Cobertura.
2. El rector o director rural del establecimiento educativo estatal.

3. Los funcionarios de los establecimientos educativos responsables de reportar la información en el Sistema integrado de Matricula SIMAT, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura educativa SICIED, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

ARTICULO 8. COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS. Las entidades territoriales certificadas en educación cumplirán las siguientes competencias:

1. Asumir la competencia de la planeación, organización y prestación oportuna del servicio educativo, en condiciones de eficiencia, equidad y calidad
2. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con y para los establecimientos educativos estatales del municipio.
3. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa que deban aplicar cada establecimiento educativo estatal.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes de educación preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
5. Analizar la viabilidad y autorizar, previo al inicio del año académico 2024, las solicitudes o requerimientos de cada establecimiento educativo para ampliar su oferta educativa, ya sea mediante la apertura de nuevos grados escolares o de disposición de espacios y/o dotación para prestar el servicio, concertar la articulación de acuerdos de ampliación entre establecimientos y apoyar la priorización de asignación de recursos para aprobarla
6. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED y reportarla oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.
7. Acompañar, desde el área de cobertura y con el apoyo de la Oficina de Inspección y Vigilancia, a los establecimientos educativos en los procesos técnicos de reporte de información de matrícula en el sistema de información correspondiente y hacer el respectivo seguimiento y auditorías, verificando que los documentos de matrícula, de todos los modelos educativos que ofrezca el establecimiento, reposen adecuadamente y se lleve un proceso de gestión documental organizado, el cual será el soporte frente a los procesos de auditoria de las entidades de control y el Ministerio de Educación Nacional.
8. Coadyuvar y autorizar a los establecimientos educativos para que, a través de su proyecto educativo, institucionalicen modelos educativos pertinentes y flexibles de prestación del servicio para la atención de la población de jóvenes y adultos.
9. Conformar y liderar, en articulación con el ICBF y el Departamento de Prosperidad Social, la mesa técnica responsable de diseñar planes de trabajo, la ejecución de jornadas de búsqueda activa u otras acciones, que permitan favorecer el tránsito armónico de las niñas y niños con edad para el ingreso a la educación formal, de acuerdo con el cronograma establecido en la presente resolución.
10. Realizar el estudio sobre la oferta y la demanda del servicio educativo e identificar las necesidades de contratación de la prestación del servicio, cuando sea insuficiente la oferta oficial, en las zonas donde se requiera.
11. Revisar y analizar los informes de auditoría del Ministerio de Educación Nacional y requerir a los establecimientos educativos oficiales la actualización de la información de matrícula en el sistema de información vigente.

ARTÍCULO 9. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. Los rectores y directores rurales 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, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución, garantizando los recursos disponibles (humanos y tecnológicos, entre otros) para el desarrollo de este proceso.

2. Planear, organizar y responsabilizarse de la prestación oportuna del servicio en el establecimiento educativo, condiciones de eficiencia, equidad y calidad, facilitando el ingreso de los estudiantes en el sistema educativo y velando por su permanencia.
3. Solicitar a la Secretaría de Educación en los términos definidas por esta, previa aprobación de las modificaciones del PEI y el plan de estudios por los órganos de gobierno escolar, la ampliación de los grados escolares que se ofrecen en el establecimiento educativo, siempre garantizando la óptima utilización de la capacidad instalada del establecimiento educativo y proyectando las necesidades de recurso humano, ya sea de tiempo completo o por horas extras
4. Garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE y hacer seguimiento y control permanente al registro de estos aplicativos, de tal manera que se mantenga actualizado todas las variables del sistema de información con las novedades y documentos de cada estudiante. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad en el sistema educativo oficial de los alumnos antiguos para el siguiente año académico.
6. Hacer que se cumplan los procesos de gestión documental implícitos en el proceso de matrícula, (ficha de matrícula, registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía y demás documentos requeridos), los cuales deben reposar en los archivos del establecimiento educativo y estar disponibles en los procesos de auditoría de matrícula por parte de la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación Nacional y las entidades de control.
7. Acompañar y dar las directrices al equipo de trabajo del establecimiento educativo, con el acompañamiento de la Secretaria Municipal de Educación y del operador respectivo, que permita institucionalizar los modelos educativos pertinentes y flexibles para la atención de la población joven y adulta, de acuerdo con las definiciones del proyecto institucional y los criterios definidos en relación a los tiempos, jornada de trabajo y disposición de la infraestructura.
8. Garantizar, a través de auditorías y la expedición de la correspondiente certificación, que la matrícula reportada en el sistema está actualizada.
9. Certificar a los jóvenes y adultos atendidos dentro del Programa de Educación Básica y Media para Jóvenes y Adultos en los ciclos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
10. Planear actividades previas al ingreso de los niños y niñas que transitan de las modalidades de educación inicial para familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar su adaptación pedagógica a la educación formal, de conformidad con lo lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Inicial.
11. Brindar atención oportuna y adecuada a los padres de familia.
12. Reportar al ICBF los casos de incumplimiento de responsabilidades de padres de familia y/o acudientes de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo

ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS. El personal administrativo del establecimiento educativo es responsable de registrar la información en el SIMAT, SIMPADE, aquellos que los sustituyan o que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa, para lo cual ejerce las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información registrada en el SIMAT y en el SIMPADE.
2. Registrar, a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y la renovación y novedades de matrícula.
3. Actualizar la información personal del alumno en el SIMAT y SIMPADE, con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el mismo estudiante.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Ejecutar las etapas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución, bajo las responsabilidades que le asistan.

PARÁGRAFO: Todos los usuarios del Sistema Integrado de Matrículas– SIMAT (sector oficial, matrícula contratada y sector privado) y el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE (sector oficial, matrícula contratada), aquellos que los sustituyan o que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa, serán responsables de la información registrada con su usuario y el uso de la clave de ingreso, el cual es personal e intransferible.

ARTÍCULO 11. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Los padres de familia o acudientes 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. Suministrar al establecimiento educativo y mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría Municipal de Educación, 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 12. 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:

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, de manera justificada, el estudiante 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 el Decreto 1075 de 105. y demás normas concordantes para modelos educativos flexibles.

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 13. ORDEN DE PRIORIDAD. La Secretaria de Educación, Recreación, 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 le hayan inscrito durante el proceso
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

PARAGRAFO 1. 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 2. 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 o director rural 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.

Artículo 14. OFERTA EDUCATIVA POR METODOLOGÍAS Y NIVELES. Los establecimientos educativos, previa autorización de la Secretaría Municipal de Educación, podrán ofrecer las siguientes metodologías:

1. Educación Tradicional:
   Se ofrecerá para los niveles preescolares, básicos (primarios y secundarios) y media.

2. Educación para Adultos:
   Se ofrecerá para los niveles de básica (primaria y secundaria) y media. Los grados que ofrece esta metodología son: Ciclo II, Ciclo III, Ciclo IV, Ciclo V y Ciclo VI.

3. Atención educativa para población con discapacidad.

4. Otros que determinen el Gobierno Nacional y la Secretaría Municipal de Educación, de acuerdo con las necesidades detectadas en el proceso de inscripción.

PARÁGRAFO: Los establecimientos educativos privados, previa autorización de la Secretaría Municipal de Educación, podrán ofertar el servicio educativo a través de modelos educativos flexibles de que trate el presente artículo y que cuenten con concepto de calidad favorable y código SIMAT.

ARTÍCULO 15. OFERTA EDUCATIVA POR NIVELES Y GRADOS. Los establecimientos educativos oficial podrán ofrecer cupos para ingreso a los grados de los diferentes niveles educativos autorizados en la resolución de reconocimiento oficial dada por la Secretaría Municipal de Educación. Cuando un establecimiento educativo, para el año académico 2024, quiera abrir un nuevo grado escolar no incluido en la respectiva resolución de reconocimiento oficial, previa modificación del PEI y del plan de estudios por parte del Consejo Directivo, deberá surtir el trámite de autorización ante la Secretaría Municipal de Educación, quien decidirá antes del 15 de noviembre de 2023, de conformidad con el procedimiento que se establezca para este fin.

Igualmente, previa autorización de la Secretaría Municipal de Educación, los establecimientos podrán ofrecer el servicio educativo en:

1. Nivel de educación preescolar: grados prejardín, jardín y transición. Los establecimientos educativos oficiales podrán ofrecer únicamente el grado de transición.
2. Ciclo de educación básica primaria: grados de primero a quinto, Aceleración del Aprendizaje, CLEI I y CLEI II de educación para adultos.
3. Ciclo de educación básica secundaria: grados de sexto a noveno, CLEI III y CLEI IV de educación de adultos.
4. Nivel de educación media: grados décimo y undécimo, CLEI V y CLEI VI de educación para adultos.
5. Otros que determine el Gobierno Nacional y la Secretaría Municipal de Educación, de acuerdo con las necesidades detectadas en el proceso de inscripción.

ARTÍCULO 16. ASIGNACIÓN DE GRADO Y MATRÍCULA. La asignación de cupos escolares en cada uno de los grados es responsabilidad de la Secretaría Municipal de Educación a través de la Oficina de Cobertura, acción dará las orientaciones que se ejecutarán de manera articulada con los rectores o directores de los establecimientos educativos, y deberá efectuarse acorde con la edad según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

No obstante, se pueden fijar otros criterios diferentes al de la edad para que niños o niñas puedan ingresar al grado obligatorio de transición o grado escolar, debiendo ser evaluados los estudiantes al ingreso, para determinar su nivel de formación, su desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos que inciden en su formación. Esta evaluación podrá ser realizada únicamente por parte del establecimiento educativo donde se le asigne el cupo escolar.

La matrícula, como acto de formalización del ingreso del estudiante al establecimiento educativo, y la renovación de la matrícula es responsabilidad del rector o director y el padre de familia y/o acudiente, atendiendo lo establecido el proceso de gestión de cobertura educativa de que trata la presente Resolución.

PARÁGRAFO: De acuerdo con la jurisprudencia y con el fin de establecer criterios incluyentes para el acceso al sistema educativo oficial, todos los niños y niñas que hayan cursado el grado de jardín podrán ingresar al grado de transición, para lo cual los padres o acudientes deberán realizar la inscripción en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 17. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LA COBERTURA. En coherencia con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución 7797 de 2015 y los artículos 2.3.6.1. a 2.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, la Secretaría de Educación del Santa Cruz de Lorica administrará y realizará la gestión de sus procesos de acceso y permanencia con las siguientes herramientas informáticas:

1. Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT: Es la herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en los establecimientos educativos, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación y del Ministerio de Educación Nacional.

2. Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE: Es la herramienta informática que apoya el monitoreo de las condiciones de permanencia y deserción escolar en la educación básica y media, identificando el nivel de riesgo que tienen los estudiantes para abandonar el sistema educativo, con el fin de planificar y focalizar las estrategias de permanencia educativa.

ARTÍCULO 18. OBLIGATORIEDAD EN LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN. Para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de matrícula contempladas en la presente Resolución, el rector o director y/o el funcionario designado del establecimiento educativo debe cumplir las siguientes responsabilidades:

1. El reporte de la información de manera oportuna al sistema de información SIMAT y SIMPADE.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización permanente de la información que se encuentra en el SIMAT y en SIMPADE.
4. Hacer seguimiento y reportar las novedades de deserción en SIMPADE.
5. Reportar en el SIMAT la caracterización de los estudiantes en situación de discapacidad, jornadas escolares complementarias, víctima del conflicto armado, etnias, entre otras.

PARÁGRAFO: El incumplimiento en la entrega de la información o las inconsistencias en la misma, darán lugar a las acciones por los órganos de control, en aplicación de lo dispuesto por los artículos 32 y 96 de la Ley 715 de 2001.

ARTICULO 19. 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. Teniendo en cuenta que los establecimientos educativos tratan con los datos personales de los estudiantes y la imagen de estos, es necesario que, en cada vigencia académica, cuando se realiza el proceso de matrícula, cada acudiente firme un formato de autorización tratamiento de datos. Para este caso, la Secretaría de Educación podrá entregar orientaciones y/o sugerir un formato en particular

CAPITULO IV
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO 20. ETAPAS DEI PROCESO. El Proceso de Gestión de Cobertura Educativa tendrá en cuenta las siguientes:

1. Planeación
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos
4. Matricula
5. Seguimiento, traslados y retiros de estudiantes.
6. Auditoria de la Secretaría Municipal de Educación.

ARTICULO 21. ETAPA DE PLANEACIÓN. La Secretaria Municipal de Educación 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 Lorica, que deben cumplir los rectores y directores rurales de establecimientos educativos oficiales, además de las orientaciones que expida la Secretaría Municipal de Educación, de conformidad con el cronograma establecido en 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 publicará a través de diferentes medios como lo son: Blog y pagina web de la Secretaria de Educación Municipal, y las redes sociales.

Los rectores y directores rurales de establecimientos educativos oficiales del municipio de Santa Cruz de Lorica, 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 Municipal de Educación, Los padres de familia deberán asistir de manera obligatoria a la convocatoria de socialización de la presente Resolución.

ARTÍCULO 22. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS: La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar la oferta educativa de cada establecimiento educativo oficial, correspondiente a los niveles y grados educativos autorizados por la resolución de conocimiento oficial, y a la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos actuales y los potenciales que conlleven la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles para cada grado escolar que ofrezcan los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Santa Cruz de Lorica, 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 reorganización de los establecimientos educativos; 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 Municipal de Educación.

ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN 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. Analizar la viabilidad técnica y financiera para autorizar la apertura de nuevos grados escolares en sedes de las instituciones educativas, que puede incluso a transformar los centros educativos en instituciones educativas, caso en el cual se requiere expedir el acto administrativo que actualice el reconocimiento oficial,

3. 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.
4. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
5. Distribuir la planta docente y administrativa de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata la presente Resolución.
6. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
7. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
8. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
9. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. Los rectores o directores rurales 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 CO2 01.F01) e información a la Secretaria de Educación el déficit de cupos.
2. Liderar el proceso de resignificación del PEI y la actualización del plan de estudios cuando se requiere el estudio y autorización de la Secretaría Municipal de Educación para la apertura de un nuevo grado escolar, para lo cual debe cumplir las orientaciones que defina el Despacho de la Secretaría de Educación
3. Proponer a la Secretaria Municipal de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
4. 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 25. CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA OFERTA. La oferta educativa para el año 2024, garantizará la continuidad de los estudiantes antiguos y el ingreso de los estudiantes nuevos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos en el sector oficial.
2. Mantener o ampliar la ocupación de la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, optimizando los recursos físicos y el mobiliario educativo, así como el recurso humano.
3. La apertura o cierre de grados, grupos, niveles y metodologías, debe ser aprobada por acto administrativo de la Secretaría Municipal de Educación, para lo cual se seguirá las orientaciones que establezca esta, directamente relacionada con la cobertura atendida.
4. Los cupos disponibles en los establecimientos educativos solo podrán ser modificados por la Secretaría Municipal de Educación.
5. Los establecimientos educativos recibirán estudiantes en situación de discapacidad, sin excepción por lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, con las modificaciones de que trata el Decreto 1421 de 2017.

ARTÍCULO 26. PARÁMETROS DE LA OFERTA EDUCATIVA. La oferta educativa en establecimientos educativos oficiales estará definida de acuerdo con los parámetros generales

sobre estudiantes por grupo, atendiendo la zona urbana o rural, establecidos a nivel nacional. Estos son:

Nivel o Ciclo	Estudiantes por Grupo	
	Urbana	Rural
Preescolar	10-32	10-22
Primaria	32	22
Secundaria y Media	32	22
Adultos	32	22

PARÁGRAFO: *Los parámetros de que trata el presente artículo se aplicarán tomando en cuenta* el tamaño de las aulas de clase y la capacidad instalada del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 27. RANGO DE EDADES. El rango normal de edad de los estudiantes en cada uno de los grados escolares está definido de acuerdo con los siguientes parámetros:

GRADO	EDAD	
	MINIMA	MÁXIMA
0	5	7
1	6	9
2	7	10
3	8	11
4	9	12
5	10	13
6	11	14
7	12	15
8	13	16
9	14	17
10	15	18
11	16	19
Educación de Adultos	Preferiblemente mayores de edad	

PARÁGRAFO 1. ***Edad para acceder a los establecimientos educativos oficiales.*** *De* conformidad con el artículo 2.3.3.1.3.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015 y lo definido en las Mesas de Transito Armónico en las que se articula con ICBF, el Departamento para la Prosperidad Social y otras entidades, para los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula para el grado de transición, los niños y niñas deben tener, preferiblemente, 5 años cumplidos o por cumplir hasta el 31 de marzo de 2024.

PARÁGRAFO 2: *La edad de ingreso a cualquiera de los ciclos de la Educación de Adultos se* encuentra establecida en el Decreto 1075 de 2015, en la forma que compiló el Decreto 3011 de 1997.

ARTÍCULO 28. 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 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 la presente Resolución.

ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN. La Secretaria Municipal de Educación 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 la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. Los rectores o directores rurales 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 con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, en la forma que compiló el 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.

ARTICULO 31. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. 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 Municipal de Educación, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

ARTÍCULO 32. ETAPA DE MATRÍCULA. La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar ingreso y permanencia de los estudiantes y su 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 33. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN. La Secretaria Municipal de Educación tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

ARTICULO 34. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. Los rectores o directores rurales 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. Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados (repitentes) con el apoyo de la Secretara de Educación de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

ARTICULO 35. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. 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 que señala:
   (..."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 vicia civil de las personas y grupos alzados en armas.
   Cuando los estudiantes no cuenten con los documentos que certifiquen los niveles y grados de escolaridad aprobados, el establecimiento educativo realizará 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 36. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS. La renovación de matrícula es un proceso que va dirigido directamente a estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, y se realizará de la siguiente manera:

1. Los rectores o directores rurales de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos de los estudiantes antiguos, previa consulta a la madre, padre o acudiente, para confirmar la continuidad del estudiante en el mismo establecimiento para el año lectivo 2024.
2. El rector, director y/o funcionario designado, reportará en el sistema SIMAT los traslados de acuerdo con las solicitudes realizadas por los padres o acudientes.
3. Renovación de matrícula directa en el establecimiento educativo.

ARTÍCULO 37. ESTUDIANTES ANTIGUOS REPITENTES. Los establecimientos educativos deberán garantizar la continuidad de los estudiantes que no aprueben el grado escolar que están cursando en la actual vigencia; los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Así mismo, en el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades.

La repitencia no es causal de retiro o negación de cupo para el siguiente año lectivo por lo que no debe generar deserción estudiantil. Los casos particulares o excepcionales deberán ser objeto de análisis por parte de las instituciones educativas y el grupo de cobertura de la Secretaría Municipal de Educación, garantizando la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.

ARTÍCULO 38. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES. La Secretaria Municipal de Educación y los rectores(as)/directores(as) de los establecimientos educativos oficiales registrarán 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 esa otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante los establecimientos educativos, la Secretaria Municipal de Educación 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 1. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaria Municipal de Educación 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 certificado alguna de retiro.

ARTÍCULO 39. AJUSTES DE MATRÍCULA. Una vez finalizada la matrícula efectiva de todos los alumnos, antiguos y nuevos, el rector o director, junto con el personal administrativo responsable de registrar la información en SIMAT de cada establecimiento educativo oficial o de la institución contratada para la prestación del servicio público educativo, registrará esta información en el sistema de información establecido, dentro de las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 40. ETAPA DE AUDITORIA DE LA ETC. La etapa de auditoría que realice el Municipio de Santa Cruz de Lorica 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.

ARTÍCULO 41. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN. La Secretaria Municipal de Educación 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 42. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES RURALES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. Los rectores y directores rurales tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la ETC:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaria Municipal de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaria Municipal de Educación 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 Municipal, de Educación 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 Matricula 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 43. 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 Municipal de Educación
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 44. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN La Secretaria Municipal de Educación l 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 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 45. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. Los rectores o directores rurales 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 46. 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	1 de Abril del 2023	30 de Abril del 2023

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa	1 de Abril del 2023	30 de Abril del 2023
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	Hasta 17 de junio 2023	
Estrategias institucionales de ampliación de cobertura , entre ellas la ampliación de nuevos grados escolares, y proyección de cupo	08 de Mayo del 2023	31 de Agosto del 2023
Verificación, Aprobación y Consolidación de estrategias de ampliación de cobertura, entre ellas la ampliación de nuevos grados escolares, y de las proyecciones de cupos	08 de Mayo del 2023	31 de Agosto del 2023
Reporte de proyección de cupos al MEN	31 de Agosto 2023	
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 de septiembre del 2023	30 de septiembre del 2023
Inscripción de alumnos nuevos.	1 de septiembre del 2023	30 de septiembre del 2023
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta el 30 de septiembre del 2023	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta el 30 de septiembre del 2023	
Promoción y aprobación de traslado de estudiantes.	15 de noviembre del 2023	30 de noviembre del 2023
Reprobación de estudiantes.	15 de noviembre del 2023	30 de noviembre del 2023
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 2023
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC.	30 de noviembre del 2023
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	20 de noviembre del 2023	07 de diciembre del 2023
Renovación matricula alumnos activos.	15 de noviembre del 2023	31 de enero del 2024
Matrícula de alumnos nuevos.	15 de noviembre del 2023	31 de enero del 2024
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanentemente	

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativo.	20 de noviembre del 2023	31 de marzo del 2024
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.	1 de diciembre del 2023	29 de febrero del 2024
Reporte información de infraestructura física (construcción y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente	

ARTICULO 47. REGISTRO DE LA MATRÍCULA 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:

Para el calendario "A" entre la primera semana de diciembre del 2023 hasta la cuarta semana del mes de febrero 2024.

ARTICULO 48. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la resolución No 1134 del 25 de abril del 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Cruz de Lorica, a los **28 de abril 2023**

Luis David Sánchez Mangones
Secretario de Educación Municipal

ELABORO: N.Arteaga.
REVISO: V.Peinado
REVISO: O. Rhenals
APROBO: LSánchez.