

RESOLUCION No. 388

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015 emanada del Ministerio de Educación Nacional.

**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.

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 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 el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media.

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 del Sistema General de Participaciones 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 plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

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

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

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante 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 artículo 7° de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los Municipios certificados, es así como a la Secretaría de Educación le corresponde organizar la prestación y administrar el servicio educativo en su jurisdicción.

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece prestación del servicio educativo. "Los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán 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 educativos; de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con la presente Ley".

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



RESOLUCION No. 388

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

Que la Sentencia de Tutela T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional establece un trato preferencial para la población en condición 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 3011 de 1997 establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el Decreto 3020 de 2002 establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1850 de 2002 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.

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

Que el Decreto 2355 de 2009 reglamenta la contratación del servicio público educativo, por parte de las entidades territoriales certificadas.

Que el Decreto 2500 de 2010 reglamenta de manera transitoria la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio SEIP.

Que el Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

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

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

*Ap.* 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 criterios 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 único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos. *W*

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



RESOLUCION No. **388**

**18 JUN 2015**

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

Que mediante la Resolución 5360 de 2006, el Ministerio de Educación Nacional organizó el proceso de matrícula de la educación preescolar, básica y media en las Entidades Territoriales Certificadas, pero dada la necesidad de implementar no sólo este proceso sino las demás actividades que comprende la gestión de la cobertura educativa, se hace necesario expedir una nueva reglamentación en la materia acorde con el macro-proceso establecido para ello por el Ministerio.

Que la Resolución 7797 de 2015, establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar 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 mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación del Magdalena

### RESUELVE

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES 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 7797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo.

**ARTICULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente Resolución aplica para todos los establecimientos educativos estatales y en los no estatales para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

**ARTICULO 3º. DEFINICIÓN.** 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.

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

#### **ARTICULO 4º. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA:**

1. La Secretaría de Educación es responsable de:
  - 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.
  - Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
  - Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
  - 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.
  - Ejecutar los procedimientos para garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
  - Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.



RESOLUCION No. 388

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

2. Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:
  - Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
  - Realizar un reporte de calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
  - Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
  - Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
  - Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
  - Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
  - 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.
3. El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales es el encargado 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.
4. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:
  - Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
  - Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
  - Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
  - Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
  - Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
  - Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

### CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

#### ARTICULO 5º. COMITÉ DE COBERTURA:

Créese el comité de Cobertura con los siguientes integrantes:

1. El Secretario de Educación Departamental.
2. El Coordinador De La Oficina De Cobertura.
3. El Coordinador De La Oficina De Calidad.
4. El Coordinador De La Oficina De Planeamiento educativo.
5. El líder de SIMAT.

*P.*

**ARTÍCULO 6º. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA:** Los miembros del Comité de Cobertura, en coordinación con la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación (o quien haga sus veces) tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Participar en la formulación del plan de Cobertura, liderar el proceso de proyección de cupos y participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones del caso.
2. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar cobertura y mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial. (w)
3. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial. Proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes. *[Firma]*



RESOLUCION No. 388

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

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

 **ARTICULO 7º. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO DE MATRICULA:** Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la organización del proceso en los establecimientos educativos:

- a. Garantizar el derecho a la educación a la población en edad escolar en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
- b. Seleccionar estrategias pertinentes para el acceso y permanencia.
- c. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano y los recursos financieros disponibles, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142 de la Ley 1450 de 2011 que dispone la racionalización de recursos públicos del sector educativo, o normas que lo modifiquen buscando impactar positivamente la cobertura educativa.
- d. Atender los parámetros establecidos en los decretos 3011 de 1997, 3020 de 2002, 366 de 2009, y demás normas concordantes para modelos educativos flexibles. De igual manera, tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002.
- e. Implementar, cuando sea pertinente, el uso de estrategias semiescolarizadas, modelos educativos flexibles, modelos de educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos y los demás modelos previamente conceptuados de manera positiva por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de acceso, permanencia y calidad educativa para la población. 



RESOLUCION No **388**

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

- f. Realizar acciones con el fin de garantizar el ingreso y el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas de primera infancia que ingresan al grado de transición en las instituciones educativas oficiales y que provienen de los programas de atención integral a la primera infancia, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, así como otros programas de atención a la primera infancia a nivel municipal, departamental y nacional.
- g. Realizar acciones con los programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable tales como Red Unidos, Familias en Acción, cajas de compensación familiar para la implementación de jornadas escolares complementarias, programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y de vulnerabilidad, entre otros que se formulen o hagan sus veces. Así mismo, las secretarías de educación deberán articular acciones con instancias como los Comités Regionales y Locales para Atención Integral a Población en Situación de Desplazamiento o Afectadas por la Violencia, los Consejos de Política Social para la articulación de acciones del programa de alimentación escolar, los Comités de Erradicación de Peores Formas de Trabajo Infantil, los Comités Regionales y Locales de Atención y Prevención de Desastres, entre otros.

**ARTICULO 8º. CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION DE CUPOS ESCOLARES:** La Secretaría de Educación en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

**A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos**

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado

**B. Para la 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 del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
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 Adolescente (jóvenes entre los **14** a los **18** años), en estos casos, la ETC seguirá 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 Secretaría de Educación, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón a lo anterior, cada rector deberá consultar en el momento de la matrícula, si se trata de población víctima del conflicto, para proceder a ingresar TODOS los datos en el sistema, que permitirán establecer que se trata de una víctima. Así mismo, con base en información que proporcionará la



RESOLUCION No. **388**

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

Secretaría de Educación, verificará la condición de víctima de las niñas, niños y jóvenes que aún no se encuentren caracterizados como tal en el sistema y procederá a depurar la información en el aplicativo.

**ARTICULO 9º. 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.

**CAPÍTULO IV  
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA**

**ARTICULO 10º. ETAPAS.** Para la buena gestión de matrícula, la Secretaría de Educación del Magdalena establece las siguientes etapas y actividades señalando en cada una los procedimientos y las herramientas necesarias para la asignación de cupos escolares y la protocolización de la matrícula en los Centros e Instituciones Educativas del sector oficial.

1. **PLANEACIÓN:** Para la atención oportuna de la población objetivo y realizar correctamente los procesos de matrícula se expide un acto administrativo donde se definen las directrices, criterios y procedimientos de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la resolución 7797 de 2015. Se preparará La LOGÍSTICA pertinente para hacer cumplir el cronograma establecido para el proceso de matrícula, CAPACITACIÓN A DIRECTIVOS DOCENTES, brindando las orientaciones y recomendaciones para tener en cuenta en el momento de la matrícula en las Instituciones Educativas. DIFUSIÓN, el proceso de Cobertura se debe dar a conocer oportunamente por diferentes medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa escrita, Sitio Web institucional), donde se informa las políticas establecidas por el gobierno departamental y municipal alrededor del Proceso de Cobertura y la sostenibilidad de la matrícula.

Una vez agotada esta etapa se continúa con las siguientes etapas:

2. **CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS:** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales son los responsables de diligenciar los instrumentos que permitan calcular el número de cupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos, teniendo en cuenta la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo y de recursos pedagógicos, así como establecer convenios con otras Instituciones y registrarlos en el SIMAT, que permitan garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos y propender por la ampliación de la cobertura educativa a estudiantes nuevos. La Secretaría de Educación acompañará a los rectores en el ejercicio de determinación de la oferta educativa con base en los insumos resultantes de su proceso de planeación de la cobertura. El área de Cobertura Educativa analizará la información correspondiente a la proyección de cupos consolidándola por institución educativa y por municipio, reorientará, de ser necesario, la ampliación de la oferta educativa con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, de manera oportuna y en condiciones de calidad. En esta etapa la Secretaría de Educación departamental en coordinación con la Alcaldía municipal una vez consolidada la información de planeación de la oferta educativa, brindarán las garantías necesarias para hacer efectivo lo condensado en los Planes de Mejoramiento Institucionales, en los planes de desarrollo departamentales y municipales en cuanto a la ampliación de cobertura y su sostenibilidad.
3. **SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en el mismo establecimiento o en todo caso la continuidad en el sistema educativo. Adicionalmente recibirán de acuerdo a su disponibilidad, a los estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un plantel educativo oficial a otro. Para maximizar la capacidad oficial instalada existente, el proceso de previsión de la continuidad de los alumnos y facilitar el acceso de los nuevos alumnos, los establecimientos educativos deben contemplar opciones como:

- a. Cupos disponibles en otras jornadas, dentro de la misma sede.
- b. Cupos disponibles en otras sedes cercanas a la misma institución.



RESOLUCION No. **388**

**18 JUN 2015**

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

- c. Cupo disponible en otro establecimiento educativo, siempre y cuando pertenezcan al mismo municipio del establecimiento educativo que afronta problemas de continuidad.
- d. Otros modelos educativos diferentes al que solicita.

Cuando un establecimiento educativo no pueda ofrecerles cupos para el siguiente año a los alumnos matriculados, no es necesario que las familias realicen un proceso de búsqueda del cupo correspondiente, el establecimiento educativo debe hacer convenios de continuidad con otros más cercanos para así atender en forma conjunta la demanda del servicio. Este convenio se reportará a la Secretaría de Educación Departamental para efectuar los ajustes respectivos de asignación de cupos.

La Secretaría de Educación tendrá la responsabilidad de preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa, definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales; definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos, coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales el proceso de carga de la información que resulta de las actividades de esta etapa en los respectivos sistemas de información; asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la resolución 7797 de 2015.

Sera responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación, la inscripción para solicitud de cupos y traslados de los estudiantes, así como diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

4. **MATRICULA.** Una vez finaliza la asignación de cupos, el rector o director de cada establecimiento educativo realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos y antiguos, y reportará oportunamente esta información a la Secretaría de Educación a través del Sistema de Información de Matrícula - SIMAT en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución. El prestador del servicio educativo que tenga contrato suscrito con la Secretaría de Educación Departamental realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos que le ha asignado la Secretaría de Educación y reportará oportunamente esta información a dicha Secretaría para su respectivo registro en el SIMAT. Es responsabilidad de los padres de familia entregar en el establecimiento educativo estatal 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 armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004. La Secretaria de Educación será responsable de liberar los cupos de los estudiantes Inscritos no matriculados.

5. **AUDITORIA DE LA ETC.** La Secretaría de Educación realizara auditorías en las instituciones educativas oficiales con el fin de evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa, identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo y validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

La Secretaria de Educación deberá planear y ejecutar el proceso de auditoría al proceso de gestión de la cobertura en los establecimientos educativos focalizados; definiendo el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios. Realizar los informes de auditoria y detectar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura proponiendo planes de mejoramiento a las instituciones educativas.

Los rectores de los establecimientos educativos deberán proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría, establecer con la Secretaría el plan de mejoramiento que sea necesario. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario y ejecutar el plan de mejoramiento propuesto como resultado de la auditoría.



RESOLUCION No. **388**

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

**ARTICULO 11º. AJUSTES DE MATRICULA.** Realizar los ajustes en la información básica de acuerdo al documento de identidad del estudiante y reportar la ubicación actualizada del estudiante indicando sede, jornada, grado y grupo de atención; así como la caracterización en el SIMAT si el estudiante pertenece a grupos étnicos, población vulnerable o víctimas y si presenta algún tipo de discapacidad o capacidad excepcional.

**ARTICULO 12º. NOVEDADES DE RETIRO.** La Secretaría de Educación y los rectores de los establecimientos educativos estatales 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 estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó del mismo.

**Parágrafo.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la ETC o el establecimiento educativo estatal, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La ETC o el establecimiento educativo estatal receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**ARTICULO 13º. SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO:** Los rectores, coordinadores, docentes y administrativos de las instituciones educativas, realizaran seguimiento permanente a sus estudiantes, para registrar las novedades y mantener actualizado el SIMAT, así como identificando los estudiantes en posible riesgo de deserción con el fin de garantizar la permanencia escolar.

**ARTICULO 14º. REPITENCIA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:** Las instituciones educativas deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados con el apoyo de la Secretaría de Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

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

**ARTICULO 15º. REPORTES DE INFORMACIÓN.** La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar al MEN la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar al MEN las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar al MEN las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Ejecutar procedimientos para 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.



RESOLUCION No. **388**

**18 JUN 2015**

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

7. Ejecutar procedimientos para garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT con información de calidad y veracidad.
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.

**ARTICULO 16º CRONOGRAMA DEL PROCESO:** Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN	PRODUCTO
PLANEACION	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación Departamental	1 de Junio de 2015	12 de Junio de 2015	
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación Departamental	16 de Junio de 2015	19 de Junio de 2015	Acto Administrativo Proyectado y Legalizado
<b>Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.</b>	<b>Dirección de Cobertura y Secretario de Educación Departamental</b>		<b>26 de Junio de 2015</b>	<b>Acto Administrativo cargado en el SIMAT</b>
CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCION DE CUPOS		1 de Junio de 2015	28 de Agosto de 2015	
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	1 de Junio de 2015	28 de Agosto de 2015	
Estrategias de ampliación de cobertura.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	1 de Junio de 2015	28 de Agosto de 2015	
<b>Reporte de proyección de cupos.</b>	<b>Proyección: Rectores y Directores Aprobación y Reporte al MEN: Oficina de Cobertura</b>	<b>1 de Junio de 2015</b>	<b>28 de Agosto de 2015</b>	<b>Reporte Consolidado de Proyección de Cupos - Anexo 8 - cargado en el SIMAT</b>
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	1 de Septiembre de 2015	25 de Septiembre de 2015	



RESOLUCION No. **388**

18 JUN 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

Inscripción de alumnos nuevos.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	1 de Septiembre de 2015	25 de Septiembre de 2015	
<b>Reporte de inscripción de alumnos nuevos.</b>	<b>Rectores y Directores de Establecimientos Educativos - Secretaría de Educación Reporta al MEN</b>	1 de Septiembre de 2015	<b>25 de Septiembre de 2015</b>	<b>Reporte consolidado de Alumnos Nuevos Cargado en el SIMAT</b>
<b>Reporte de solicitud de cupos.</b>	<b>Rectores y Directores de Establecimientos Educativos - Secretaría de Educación Reporta al MEN</b>	1 de Septiembre de 2015	<b>25 de Septiembre de 2015</b>	<b>Reporte consolidado de Solicitud de Cupos Cargado en el SIMAT</b>
Reprobación de estudiantes.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	17 de Noviembre de 2015	27 de Noviembre de 2015	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	17 de Noviembre de 2015	27 de Noviembre de 2015	
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	24 de Noviembre de 2015	4 de Diciembre de 2015	
Renovación matrícula alumnos activos.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	17 de Noviembre de 2015	22 de Enero de 2016	
Matrícula de alumnos nuevos	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	17 de Noviembre de 2015	22 de Enero de 2016	
Novedades de retiro de estudiantes.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	Permanentemente		
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	Dirección de Planta Docente y Secretario de Educación Departamental	17 de Noviembre de 2015	25 de Marzo de 2016	Acto Administrativo Proyectado y Legalizado
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	Equipo de Cobertura - Secretaria de Educación	4 de Abril de 2016	3 de Junio de 2016	Matricula ajustada y depurada - Actas de auditoría
<b>Reporte información de matrícula en el SIMAT.</b>	<b>Rectores y Directores de Establecimientos Educativos - Secretaría de Educación Reporta al MEN</b>	<b>1 de Diciembre de 2015</b>	<b>26 de febrero de 2016</b>	<b>Reporte consolidado de Matricula Cargado en el SIMAT</b>
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	18 de Enero de 2016	25 de Noviembre de 2016	Caracterización en el SIMPADE



RESOLUCION No. **388**

**18 JUN 2015**

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa así como las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

Asignación de estrategias de permanencia.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	18 de Enero de 2016	25 de Noviembre de 2016	Caracterización de Estrategias en el SIMAT
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Secretaria de Educación	Permanentemente		Reporte de Información en el SICIED

**CAPÍTULO VI  
REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES**

**ARTICULO 17º REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

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

**ARTICULO 18º VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**18 JUN 2015**

Dado en Santa Marta, a los \_\_\_ días del mes de junio de 2015

**EDUARDO ARTETA CORONELL**  
Secretario De Educación Departamental

Proyectó: Jorge Salah *JS*

Álvaro Brujes *AB*

Aprobó: Manuel Marín Perea *MP*

Revisó: oficina Jurídica SED *[Firma]*