



**RESOLUCIÓN No. 000844 de 2016**

Por medio del cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa y el cronograma para el registro de la matrícula oficial y privada en los establecimientos educativos para el año 2017 en los municipios no certificados del Departamento de Córdoba.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
En ejercicio de las facultades legales que le confiere la ley en especial la ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y la Resolución No. 007797 del 29 de mayo de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política en su artículo 67 expresa que la educación es un derecho fundamental y un servicio público, responsabilidad del Estado, la sociedad y la familia, obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) año comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, compilada por el Decreto N°1075 de 2015 determina que corresponde al estado, a la sociedad y a la familia, velar por la calidad y promover el acceso al servicio público educativo.

Que el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, compilada por el Decreto N°1075 de 2015 establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media.

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 6 de la Ley 715 de 2001, señala que le corresponde a las entidades territoriales certificadas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, así como, la asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios no certificados cuando a ello haya lugar.

Que de acuerdo con el artículo 5, 6, 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 docentes y administrativos de los Establecimientos Educativos estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece la 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





000844



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 el Decreto 3020 de 2002, compilado en el Decreto N° 1075 de 2015, 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 la Resolución No. 2620 del 10 de septiembre de 2004, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, fija directrices, criterios y procedimientos para la prestación del servicio educativo a niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley.

Que el artículo 18 del Decreto 3011 de 1997 compilado en el Decreto N° 1075 de 2015, determina que la educación básica formal para las personas a que se refiere el artículo 100 de este decreto, se desarrollará en cuatro (4) ciclos lectivos especiales integrados, cada uno de cuarenta (40) semanas de duración mínima, distribuidas en los periodos que disponga el proyecto educativo institucional (PEI).

Que la ley 115 en su artículo 46 y en la Resolución 2565 de 2003 establece los parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales, como parte integrante del servicio educativo público. Los establecimientos Educativos organizaran directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

Que el Decreto 366 de 2009, compilado por el Decreto N° 1075 de 2015, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación en el marco de la educación inclusiva.

Que la Ley 387 del 18 de julio de 1997 compilado en el Decreto 1075 de 2015, y la Sentencia T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional, reglamenta la prestación del servicio público educativo a la población desplazada por la violencia y establece un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.

Que la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA tiene como objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de 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 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, así como de suministrar la información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que la Circular N° 00020 de fecha 25 de Febrero de 2016, 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 cumplan con los cinco ( 5 ) años de edad.

Que el Ministerio de Educación Nacional con el fin de garantizar una adecuada prestación del servicio educativo en las Entidades Territoriales, expidió la Resolución No. 7797 del 29 de mayo de 2015, por la cual establece el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencias del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación y su continuidad durante el calendario escolar

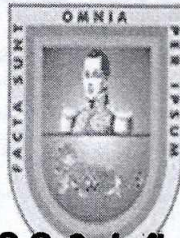
Que por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.

#### **RESUELVE:**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1° OBJETO:** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento de Córdoba, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución N°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, optimizando el uso eficiente de la capacidad instalada a fin de brindar a la población escolar ambientes adecuados y propicios para el proceso de enseñanza aprendizaje.





000844

**ARTICULO 2º: AMBITO DE APLICACIÓN:** La presente Resolución se aplica para los 27 municipios no certificados del Departamento de Córdoba, los Establecimientos educativos oficiales y no oficiales para el caso de reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

**ARTIUCLO 3º: Definición:** El proceso de Gestión de la Cobertura Educativa 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.

## CAPITULO II

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

**ARTÍCULO 4º. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA:** Son responsables del proceso de cobertura educativa en el Departamento de Córdoba, los siguientes:

1. La Secretaría de Educación Departamental de Córdoba
2. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación Departamental y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —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.
5. Directores de Núcleo y Secretarios de Educación Municipales

**ARTÍCULO 5º: COMPETENCIAS DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución 07797 de 2015, las competencias de los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa son los siguientes:

1. **La Secretaría de Educación de Córdoba tiene como competencia:**
  1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de la jurisdicción
  2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.





3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
  4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
  5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
  6. Reportar la información de matrícula al Ministerio de Educación Nacional-MEN.
- 2. El Rector o Director del establecimiento educativo estatal; tiene como competencia:**
1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
  2. Garantizar la calidad y veracidad de la información del SIMAT y SIMPADE.
  3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de la información en el SIMAT y SIMPADE.
  4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
  5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para siguiente vigencia.
  6. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
  7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados al padre de familia y/o acudientes o el estudiante en el SIMAT.
- 3. El personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y en el SIMPADE de la Secretaría de Educación Departamental y de los Establecimientos Educativos, tiene como competencia la siguiente:**
- Es el encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMAPADE, deberá registrar a través de un 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, estarán a cargo de:**
1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
  2. Formalizar la matrícula a los alumnos activos.
  3. Realizar las solicitudes de traslados, en los casos que lo requieran.
  4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente en el establecimiento educativo estatal.
  5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Departamental en el marco del proceso de la gestión de la cobertura educativa.





000844

- 6 Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.
5. **Los Directores de Núcleo y los Secretarios de Educación municipal estarán a cargo de:**
  1. Acompañar y asesorar el cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa establecidas en los capítulos IV y V de la presente resolución.
  2. Presentar informes a la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba-área de cobertura educativa de los municipios asignados frente a las etapas del proceso de cobertura educativa (proyección de cupos, matrícula, solicitud y asignación de cupos, auditoría).
  3. Verificar el cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma señalado en la presente Resolución.

**ARTICULO 6°: COMITÉ DE COBERTURA:** El Comité de Cobertura está conformado por los integrantes que se señalan en la Resolución N° 0540 de 2013, o la que en el futuro adopte la Secretaría de Educación de Córdoba; es el responsable de la planeación del proceso de gestión de cobertura educativa en esta entidad y del cumplimiento de las funciones establecidas en la misma Resolución.

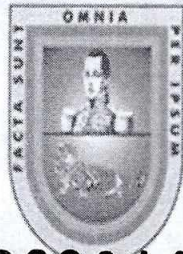
#### **CAPITULO IV ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA**

#### **ARTICULO 7°. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA:**

Para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa los rectores y/o directores, Secretarios de Educación municipales, Directores de Núcleo educativos de los municipios de no certificados del Departamento de Córdoba, aplicaran las siguientes directrices de acuerdo a lo establecido por el artículo 9 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN:

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 pueden definir establecimientos educativos estatales que realicen exámenes posteriores que permitan la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él de





000844

- manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio educativo.
  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 atiendan esta población.
  6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal no estará condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte de los padres de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia o acudiente o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
  7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad a través del uso de las modalidades educativas como educación presencial, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de la población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población en edad escolar.
  8. La oferta educativa para la prestación del servicio educativo debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

#### **ARTICULO 8° CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

En la asignación de cupos educativos se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 10° de la Resolución No. 07797 de 2015 para establecer las prioridades de atención educativa en cuanto a la asignación de cupos educativos.

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

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en este.
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 cupo.
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 del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos (as) en el 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 Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos la ETC seguirá los lineamientos establecidos en las distintas normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiante que no se hayan inscrito en el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

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

#### **CAPITULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE COBERTURA EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 9°. DEFINICIÓN DE LA ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA:** la Secretaría de Educación de Córdoba tendrá las siguientes etapas del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación
  2. Capacidad institucional y proyección de cupos
  3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
  4. Matricula.
  5. Auditoría de la Secretaría de Educación Departamental.
- 1. PLANEACIÓN.** La Secretaría de Educación de Córdoba realizará el análisis de la información para planear la cobertura educativa, definirá la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo, por lo tanto, mediante el presente acto administrativo se están fijando los criterios, procedimientos, y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo en el Departamento de Córdoba.





Por lo anterior, la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, realizara lo siguiente:

- Organizará y realizará talleres para informar y capacitar a los Rectores y Directores de los establecimientos educativos en el desarrollo y ejecución del Proceso de matrícula, así como en el diseño e implementación de estrategias que faciliten la buena marcha del mismo. Se informará permanentemente a la comunidad educativa, a través de la pagina web de la Secretaría de Educación de Córdoba y medios de difusión adecuados, los requisitos y procedimientos del proceso de matrícula.
- Capacitará a los responsables en los municipios o localidades y en los establecimientos educativos de su jurisdicción en el uso del sistema de información de matrícula, SIMAT

## 2. CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS:

En esta etapa se tiene previsto los siguientes objetivos

1. Determinar en cada establecimiento educativo estatal la capacidad de infraestructura, personal docente y administrativo y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes la continuidad entre los diferentes niveles educativos registrándolos en el SIMAT
4. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa, haciendo uso eficiente de los recursos existentes, reorganizando los grupos de clase, optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares, realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

***La responsabilidad de la Secretaría de Educación Departamental en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:*** Son las siguientes:





000844

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal al Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa –

SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.

3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen y en las fechas establecidas en el cronograma establecido en la presente Resolución
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo de acuerdo a la norma vigente.

***La responsabilidad de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:*** Se encuentra definida en el artículo 16 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN así:

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a la Secretaría de Educación Departamental el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación Departamental 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 estatales.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación Departamental, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.

### **3. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN, tiene previsto los siguientes objetivos:





000844

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 cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la anterior Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la Secretaría de Educación Departamental.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la Resolución 07797 de 2015, expedida por el MEN.

**La responsabilidad de la Secretaría de Educación Departamental:** Está definida en el artículo 18 de la Resolución 07797 de 2015 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 estatales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar cupos de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la Resolución 0797 de 2015 expedida por el MEN.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**La responsabilidad de los rectores y directores de los establecimientos educativos en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos** está definida en el artículo 19 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN de la siguiente manera:

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

**La responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:** se encuentra definida en el artículo 20 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN así:





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

#### 4. ETAPA DE MATRICULA.

La etapa de matrícula de acuerdo al artículo 21 de la Resolución 07797 de 2015 Del MEN tiene como objetivos:

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

**La responsabilidad de la Secretaría de Educación Departamental**, de acuerdo al artículo 22 de la Resolución 07797 de 2015 del MEN, en el desarrollo de la etapa de matrícula es la de liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**En cuanto a las responsabilidades de la Secretaría de Educación Departamental con los reportes de información**, el artículo 30 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN, establece:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencias en el SIMAT
4. Garantizar que la información se encuentra actualizada en el SIMAT
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa.
  - 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.

**La responsabilidad de los Rectores o Directores en el desarrollo de la etapa de matrícula** de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Resolución 07797 de 2015 del MEN:





000844

1. Renovar la matrícula de alumnos activos
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.

**En cuanto al reporte de información, las responsabilidades establecidas para los rectores o directores** de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN son las siguientes:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en el SIMAT y SIMPADE

**La responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de la matrícula** de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Resolución 07797 de 2015 del MEN:

1. Entregar en el establecimiento educativo estatal la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños y 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.
2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y de los padres de familia o acudientes.

En lo que respecta a las novedades de retiro de estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Resolución 007797 de 2015 expedida por el MEN, la ETC y 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 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 encuentre matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de la matrícula que adelante la Secretaria de Educación Departamental o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en este establecimiento educativo o que el estudiante desertó.

**PARAFRAFO:** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaria de Educación Departamental, el establecimiento educativo estatal, la Secretaria de Educación Municipal, se encuentra obligado a retirar el estudiante del SIMAT. Así





000844



mismo, la Secretaría de Educación Departamental, el establecimiento educativo estatal, la Secretaría de Educación Municipal, receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

## 5. ETAPA DE AUDITORÍA.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Resolución 07797 de 2015, expedida por el MEN, la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación Departamental tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales 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 SIMAT.

**La responsabilidad de la Secretaría de Educación Departamental** de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría
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 estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**La responsabilidad de los rectores o directores de establecimientos educativos estatales en la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación Departamental** de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación Departamental para la ejecución del proceso de la auditoría.
2. Establecer con la Secretaría de Educación Departamental 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 Secretaría de Educación Departamental como resultado de la auditoría.





000844



## CAPITULO V

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

**ARTICULO 10°: REPORTES DE INFORMACIÓN:** El reporte de información tiene los siguientes objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE Y SICIED.
2. Cuantificar la población 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 de las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación de Córdoba.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

**ARTICULO 11°: RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CÓRDOBA Y LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN MUNICIPALES:** Las Secretarías de Educación Departamental y municipal tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de 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 al información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas establecidas en la presente resolución.
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura de la Secretaría de Educación de Córdoba.
  - 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.

**ARTICULO 12°: RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES Y DIRECTORES CON LOS REPORTES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:** los rectores y directores de





000844



los establecimientos educativos estatales de los municipios no certificados de esta entidad, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

**ARTICULO 13°: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA:** Fíjese para el proceso de gestión de la cobertura de la Secretaría de educación de Córdoba del año 2017, el siguiente cronograma de actividades que serán realizados en el año 2016:

| CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA 2017 A REALIZARSE EN EL AÑO 2016:   |                                 |                                 |  |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|--|
| <b>1. ETAPA DE PLANEACIÓN</b>   |                                 |                                 |  |  |
| Actividades   | inicio                          | fin                             | Producto de seguimiento  | responsable  |
| 1.1 Análisis de los requerimiento de recolección de la información y las metodologías necesarias para desarrollar el proceso de la gestión de cobertura | Primera semana de abril de 2016 | cuarta semana de abril de 2016  | instrumento y/o documento elaborados o revisados para de recolección de la información de cada etapa | Líder de proceso de Cobertura  |
| 1.2 Expedición de acto administrativo del proceso de gestión de cobertura   | primera semana de abril de 2016 | cuarta semana de abril de 2016  | acto administrativo  | Líder de proceso de Cobertura  |
| 1.3 Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura   | Hasta segunda semana de junio   |                                 |  | Líder de proceso de Cobertura  |
| <b>2. ETAPA: CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS</b>  |                                 |                                 |  |  |
| Actividades   | inicio                          | fin                             | Producto de seguimiento  | responsable  |
| 2.1 capacidad institucional y proyección de cupos   | segunda semana de mayo de 2016  | cuarta semana de agosto de 2016 | Reporte de proyección de cupos   | Profesionales de acceso, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, Directores de Núcleo y Secretarios de Educación |





|   |  |                                     |  |  |
|---|--|-------------------------------------|--|--|
| 2.2 Elaboración o actualización de convenios de continuidad   | segunda semana de mayo de 2016               | cuarta semana de agosto de 2016     | convenios de continuidad suscritos entre establecimientos educativos | municipal.<br>rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, Directores de núcleo.  |
| 2.3 Estrategias de ampliación de cobertura  | segunda semana de mayo de 2016               | cuarta semana de agosto de 2016     | Estrategias de ampliación de cobertura                               | Profesionales de permanencia, acceso, Directores de Núcleo, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos                         |
| 2.4 Reporte de proyección de cupos  | Hasta la cuarta semana de agosto de 2016     |                                     | Reporte de proyección de cupos                                       | Profesionales de acceso, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos  |
| <b>3. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS</b>   |  |                                     |  |  |
| Actividades   | inicio                                       | fin                                 | Producto de seguimiento  | responsable  |
| 3.1 Solicitudes de cupo y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos y solicitan traslados en cada establecimiento educativo | primera semana de septiembre de 2016         | cuarta semana de septiembre de 2016 | Reporte de solicitudes de cupos y de traslados de alumno             | Administrador SIMAT, rectores y/o directores de establecimientos educativos, Directores de Núcleo  |
| 3.2 Inscripción de alumnos nuevos   | primera semana de septiembre de 2016         | cuarta semana de septiembre de 2016 | Reporte de Inscripción de alumnos nuevos                             | Profesionales de acceso, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, secretarios de educación municipal, directores de núcleo. |
| 3.3 Reporte de Inscripción de alumnos nuevos  | Hasta la cuarta semana de septiembre de 2016 |                                     | Reporte de Inscripción de alumnos nuevos                             | Profesionales de acceso, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos  |
| 3.4 Reporte de Solicitudes de cupo  | Hasta la cuarta semana de septiembre de 2016 |                                     | Reporte de solicitudes de cupos                                      | Administrador SIMAT, funcionarios de acceso, rectores y/o directores de establecimientos educativos  |
| 3.5 Promoción y aprobación de   | tercera semana de noviembre de 2016          | cuarta semana de noviembre de 2016  | Reporte de reprobación de  | Administrador SIMAT, rectores,   |





| traslados de estudiantes                                    |   |  | estudiantes   | directores de EE   |
|---|---|--|---|--|
| 3.6 Reprobación de estudiantes                              | tercera semana de noviembre de 2016                           | cuarta semana de noviembre de 2016           | Reporte de Promoción y aprobación de traslados de estudiantes | Administrador SIMAT, rectores y/o directores de establecimientos educativos  |
| 3.7 Caracterización de la población con riesgo de deserción | A partir de la fecha de inicio del candelario escolar de 2016 | cuarta semana de noviembre de 2016           | Reporte de estudiantes desertores                             | Profesionales de permanencia, Directores de Núcleo, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, secretarios de educación municipal   |
| 3.8 Asignación de estrategias de permanencia                | A partir de la fecha de inicio del candelario escolar de 2016 | cuarta semana de noviembre de 2016           | Informe de estrategias de permanencia                         | Profesionales de permanencia, Directores de Núcleo, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, secretarios de educación municipales |
| 3.9 Asignación de cupos para alumnos nuevos                 | cuarta semana de noviembre de 2016                            | 1 <sup>era</sup> semana de diciembre de 2016 | Reporte de solicitudes de cupos y de traslados de alumno      | Profesionales de permanencia, Directores de Núcleo, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, secretarios de educación municipales |
| <b>4 ETAPA DE MATRICULA</b>                                 |   |  |   |  |
| Actividades   | inicio  | fin  | Producto de seguimiento                                       | responsable  |
| 4.1 Renovación de matrícula alumnos activos                 | tercera semana de noviembre de 2016                           | cuarta semana de enero de 2017               | Reporte de matrícula de alumnos activos                       | Profesionales de acceso, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, directores de núcleo  |
| 4.2 Matrícula alumnos activos                               | tercera semana de noviembre de 2016                           | cuarta semana de enero de 2017               | Reporte de matrícula de alumnos nuevos                        | Profesionales de acceso, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, directores de   |





|  |                                     |                                  |   |   |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|---|---|
|  |                                     |                                  |   | núcleo  |
| 4.3 Novedades de retiro de estudiantes   | Permanente                          |                                  | Reporte de novedades de retiro de estudiantes   | Administrador SIMAT, rectores y/o directores de establecimientos educativos, Directores de Núcleo, Secretarios de Educación Municipal   |
| 4.4 Expedición del acto administrativo de distribución de la planta Docente, Directivos Docentes y Administrativos                       | tercera semana de noviembre de 2016 | cuarta semana de marzo de 2017   | Acto administrativo de distribución de la planta Docente, Directivos Docentes y Administrativos | Líder de proceso de Cobertura, Directores de Núcleo, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos, secretarios de educación municipal                             |
| <b>5. ETAPA DE AUDITORIAS</b>  |                                     |                                  |   |   |
| Actividades  | inicio                              | fin                              | Producto de seguimiento   | Responsable   |
| 5.1 Auditoria a los establecimientos educativos  | tercera semana de julio de 2016     | cuarta semana de octubre de 2016 | Informe de auditorías realizadas a los establecimientos educativos                              | Área de cobertura educativa, Directores de Núcleo, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos   |
| 5.2 Reporte de matrícula en el SIMAT   | primera semana de diciembre de 2016 | cuarta semana de febrero de 2017 | Reporte de matrícula en el SIMAT  | Administrador SIMAT, rectores y/o directores de establecimientos educativos, directores de núcleo, secretarios de educación municipal.  |
| 5.3 Reporte de información de infraestructura física ( construcción y/o adecuaciones en edificaciones en el sistema que disponga el MEN) | Permanente                          |                                  | Reporte de información de infraestructura física de los establecimientos educativos.            | Profesionales de permanencia, Directores de Núcleo, Supervisores de educación, Secretarios de Educación Municipales, rectores y/o Directores de los establecimientos educativos |





000844



#### ARTÍCULO 14°. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

La Secretaria de Educación Departamental brindará asesoría técnica y acompañamiento a los establecimientos educativos de los municipios no certificados, en cada una de las etapas del proceso, así como en el uso del SIMAT y realizará seguimiento de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

#### CAPITULO VI REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

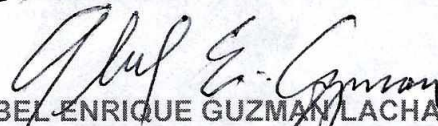
**ARTICULO 15°: REGISTRO DE MATRICULA NO OFICIAL:** Los Establecimientos Educativos no oficiales tienen la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizara como se indica a continuación:



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 de septiembre.

**ARTICULO 16°. VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución de 001395 de 2015 y aquellas disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Montería, a los **29 ABR 2016**

  
**ABEL ENRIQUE GUZMAN LACHARME**  
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Aníbal Arroyo Franco Profesional - Área Cobertura Educativa   
Aprobó Claudia Encinales Rodas Profesional Especializado - Área Cobertura Educativa   
Revisó Ángela Muñoz Campillo Profesional especializada - Área Jurídica 