

| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION Nº 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67 establece que “La educación en 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 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, en concordancia con artículo 28 de la Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia las Instituciones Educativas están obligadas a mantener y garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Que de conformidad con los artículos 7 y 27 de la Ley 715, es competencia de los Distritos y Municipios Certificados “Dirigir, planificar y prestar el servicio en los niveles de Educación Pre-Escolar, 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 presente servicios educativos, de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que el literal a) del artículo 13 de la Ley 1804 de 2016 establece como una de las funciones del Ministerio de Educación Nacional la de «*Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos para el reconocimiento de la educación inicial como derecho fundamental de las niñas y los niños en primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre*».

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 1.1.1.1 del Decreto 1075 de 2015 –Único del Sector Educativo- el Ministerio de Educación Nacional tiene como uno de sus objetivos «*Garantizar y promover, por parte del Estado, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo, tanto en la atención integral de calidad para la primera infancia como en todos los niveles: preescolar, básica, media y superior*»

Que de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario del sector educación No.1075 de mayo 26 de 2015, en el que se establece lo relacionado con la educación inclusiva y la Resolución No.2620 de 2004, en la que se fijan directrices para la prestación del servicio



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

educativo a los niños y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas, le corresponde a las entidades territoriales certificadas garantizar la atención educativa pertinente y de calidad a la población en condiciones de vulnerabilidad.

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 niños, niñas y adolescentes, de manera muy especial de los establecimientos educativos.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo N° 1075 de mayo 26 de 2015, establece las normas para el ofrecimiento de la educación formal especial de adultos mediante ciclos lectivos especiales integrados CLEI.

Que el Decreto único Reglamentario del Sector Educativo N° 1075 de mayo 26 de 2015, también establece la garantía en la 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.

Que la Ley 1448 de 2011, (Ley de Víctimas) estableció mecanismos y herramientas para brindar asistencia, atención y reparación a las víctimas del conflicto armado.

Que la Ley 387 de 1997, en concordancia con el Decreto 2562 de 2001, el Decreto 128 de 2003, el Decreto 250 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 será garantizado por la Secretaria de Educación Municipal.

Que mediante la Resolución No. 07797 del 29 de mayo de 2015 y 166 de 2003 y el 1075 de mayo 26 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional establece 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 con el fin de coordinar el proceso de cobertura educativa en los diferentes niveles de gestión (Secretaria de Educación Municipal, Instituciones educativas) es indispensable la definición de directrices, criterios y procedimientos para adelantar las diferentes etapas del proceso de matrícula para el año escolar 2021.

Que el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026, y la Resolución 2313 de 2013, por la cual la Secretaria de Educación Municipal de Bucaramanga adopta el programa Nacional de Alfabetización y Educación Básica y Media de Jóvenes y Adultos, implementados por el Ministerio de Educación Nacional mediante la aplicación de diferentes modelos de Educación Flexible, en relación con la Educación de niños y jóvenes en contextos rurales, extraedad, vulnerables y en situaciones de desplazamiento para garantizar el acceso, la pertinencia en el sistema educativo y restituir en ellos el derecho a la educación.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

Que el Decreto 2383 de 2015, reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 único Reglamentario del Sector Educativo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga,

RESUELVE

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Municipio de Bucaramanga, articulando el recurso humano, de infraestructura y la estrategia de permanencia del sistema educativo oficial, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

Igualmente, se definen términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de las Instituciones Educativas no oficiales.

Artículo 2. DEFINICIÓN. El proceso de Gestión de la cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas, pedagógicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

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

Artículo 3. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA. Son responsables del Proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaria de Educación Municipal.
2. El Rector del Establecimiento Educativo Oficial.
3. El Líder de Cobertura Educativa, Los Profesionales adscritos al macroproceso de Cobertura de la Secretaria de Educación y/o el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, prevención y Atención de la Deserción Escolar – SIMPADE-, Sistema Interactivo de Consulta de infraestructura Educativa – CIED- o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de Familia o acudientes.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

Artículo 4. COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.

1. Asegurar el desarrollo adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con las Instituciones Educativas Oficiales.
2. Orientar y apoyar el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el DUE, SIMAT, SIMPADE y el CIED, en general todos los sistemas de Información.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional –MEN-, la información establecida en la presente Resolución.
7. Realizar auditoria a la Matrícula.
8. **Hacer seguimiento a las instituciones educativas que evidencien un significativo retiro o deserción de estudiantes; solicitándoles identificar las causas del mismo; al igual que las estrategias que establecerán para aminorar el porcentaje de deserción escolar**
9. **Realizar llamadas aleatorias de seguimiento a la deserción, mediante el área de cobertura educativa.**

Artículo 5. COMPETENCIA DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.

1. Ejecutar las etapas establecidas en la presente Resolución para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información en el SIMAT y SIMPADE, **DUE** para asegurar la calidad y veracidad de la misma.
3. Garantizar el registro EN EL SIMAT de la aprobación, reprobación, deserción, traslado y retiros de estudiantes.
4. Promover la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia. Los Padres de Familia Y los Rectores deberán respetar las fechas establecidas en el cronograma.
5. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados, con toda la documentación requerida para tal fin, la cual debe estar debidamente archivada.
6. 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.
7. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios (titulares de derecho).
8. Hacer seguimiento a los estudiantes que evidencien ausencias reiterativas a clases, identificar las causas y establecer estrategias orientadas a disminuir estas ausencias o deserción escolar.
9. Dar prelación para la asignación de cupos a hermanos con la finalidad de favorecer la Integración y economía familiar.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

Artículo 6. RESPONSABILIDADES 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 en las Instituciones Educativas Oficiales y formalizar la matrícula de sus hijos o acudidos.
2. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
3. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en la Institución Educativa Oficial.
4. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaria de Educación Municipal, en el marco del proceso de gestión de la cobertura Educativa.
5. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.
6. **Seleccionar** un establecimiento **educativo** cercano a la residencia del menor con el fin de realizar la inscripción y posterior matrícula sin incurrir en gastos adicionales de desplazamiento.
7. **No retirar** al estudiante del Establecimiento Educativo si **no tiene** cupo asignado en otro .

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 7. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaria de Educación Municipal aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Optimizar la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, el talento humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Las Instituciones Educativas Oficiales no podrán realizar exámenes de admisión como requisito para el ingreso al Sistema educativo oficial. No obstante, las Instituciones Educativas Oficiales podrán realizar pruebas posteriores solamente en caso de que el estudiante de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos, con el fin de determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante. La inscripción y las pruebas serán gratuitas para los estudiantes.
4. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles, garantizando el acceso y la permanencia a toda la población en edad escolar, dando prioridad a la no escolarizada, víctima del conflicto armado interno y en



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.

5. Dar estricto cumplimiento al Decreto de Gratuidad Educativa. 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, de derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
6. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
7. Las Instituciones Educativas Oficiales en su proceso de Gestión de la Cobertura Educativa no deben requerir a los estudiantes nuevos **la presentación del observador del alumno, O paz y salvo alguno.**
8. Contratar de manera residual la prestación del servicio educativo de acuerdo al Estudio de Insuficiencia y Limitaciones y al Decreto 1851 de 2015 compilado en el Decreto único Reglamentario del Sector Educativo.

Artículo 8. ORDEN DE PRIORIDAD. La Secretaría de Educación en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
2. Priorizar los estudiantes residentes en el Municipio de Bucaramanga.
3. Estudiantes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional.
4. Dar prelación a los Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
5. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
6. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
7. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
8. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentran en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años) y/o medidas de protección, en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
9. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
10. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

Artículo 9. CONFIDENCIALIDAD. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

CAPITULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA

Artículo 10. DEFINICION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa.

1. Planeación.
2. Capacidad Institucional y Proyección de cupos.
3. Inscripción y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula
5. Auditoria de Matricula Oficial.

Artículo 11. ETAPA DE PLANEACION. La Secretaria de Educación Municipal tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterio, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015 “Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas”.

Artículo 12. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCION DE CUPOS. La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo y de recursos pedagógicos para garantizar en primera instancia la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial de Bucaramanga, 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 y 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, mediante la optimización, adecuación, ampliación y rotación de los espacios escolares, realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de recursos necesarios dentro de los parámetros establecidos por el MEN.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

5. Determinar si requiere utilizar en la Institución Educativa las estrategias de permanencia PAE, Transporte Escolar, Jornadas Complementarias a fin de evitar la deserción escolar y presentar la proyección de las mismas, junto con los formularios de proyección de cupos.

Artículo 13. Responsabilidades de la Secretaría en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. Son responsabilidades de la Secretaría de educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos las siguientes:

1. Definir las dificultades / necesidades y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo oficial en el sistema Interactivo de Consulta de infraestructura educativa CIED, 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 de que trata el artículo 32 de la presente resolución.
5. Asesorar y acompañar los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir 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 con la normatividad vigente.
9. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios (titulares de derecho).

Artículo 14. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCION DE CUPOS. Los rectores de las Instituciones Educativas 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 de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación e informar si se presenta déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

3. Ejecutar de manera articulada con la secretaría, 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.
4. Al realizar el cálculo de cupos disponibles para la siguiente vigencia es necesario tener en cuenta la repitencia, cuyo porcentaje debe ser lo mas minimo posible.
5. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia, definidas por ia SEM en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios (titulares de derecho).

Artículo 19. ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACION DE CUPOS EDUCATIVOS.

La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivo:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente 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.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente Resolución

Artículo 20. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACION DE CUPOS EDUCATIVOS. La Secretaria de Educación tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de inscripciones y asignación de cupos educativos.

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa, a nivel de secretaria de educación y de los establecimientos educativos
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de estudiantes nuevos y traslados de estudiantes de continuidad en las instituciones Educativas Oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
4. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente resolución.
5. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a cada establecimiento educativo.

Artículo 21. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los rectores de las Instituciones Educativas tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

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

Artículo 22. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar de manera oportuna y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos a través del medio que escoja la Secretaría.

Artículo 23. ETAPAS DE MATRICULA. La etapa de matrícula tiene como objetivos;

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

Artículo 24. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL EN LA ETAPA DE MATRICULA. La Secretaria de Educación tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Realizar seguimiento al registro de matrícula teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
2. Revisar el registro de matrícula de cada establecimiento oficial y no oficial en el SIMAT con el fin de propender por la veracidad y calidad de la información.

Artículo 25. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRICULA. Los rectores de las Instituciones educativas oficiales 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 la matrícula, efectuando las caracterizaciones necesarias: Alumnos con discapacidad, alumnos con trastornos del aprendizaje, alumnos



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

con Talentos excepcionales, alumnos con servicio de transporte escolar, alumnos con el programa PAE, alumnos con jornada complementarias.

4. Alimentar SIMPADE
5. Archivar todos los documentos del alumno, verificando que el documento de identidad corresponda al curso de edad del menor y si se presenta algún cambio reportarlo en SIMAT y en físico.

Artículo 26. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES EN LA ETAPA DE MATRICULA. Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de matrícula:

1. Entregar en la Institución educativa oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula, en las fechas establecidas en la presente Resolución. 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.
2. Recepcionar y llevar el registro de los oficios de los Padres de Familia que solicitan aplazamiento para realizar la matrícula por razones totalmente justificadas
3. Actualizar en el establecimiento educativo oficial, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes, en las fechas establecidas en la presente Resolución.

Parágrafo 1°. Para la población con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, es importante que al momento de formalizar la matrícula, los padres de familia o acudientes entreguen los soportes que acreditan tal condición de discapacidad y/o Talento Excepcional de la entidad profesional competente para la respectiva matrícula y caracterización en el SIMAT por parte de la Institución Educativa.

Artículo 27. NOVEDADES DE MATRÍCULA. La Secretaria de Educación y los rectores de las Instituciones educativas oficiales registrarán en el SIMAT y SIMPADE, de forma permanente, las novedades de matrícula como: retiros, deserciones, matrículas extemporáneas, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, la cual deberá registrarse en el SIMAT y en el SIMPADE, así como en el libro de matrículas oficial del establecimiento.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra Secretaria de Educación en donde el estudiante esté cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha Secretaria de Educación y/o de la Institución educativa oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaria de Educación o el MEN, evidencien estudiantes que no cursan sus estudios en esa institución educativa o que el estudiante desertó.



| | | | | | |
|---|---|--|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo | |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

Parágrafo 1°. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la institución educativa oficial, se encuentra obligada a retirar al estudiante del SIMAT y a diligenciar el SIMPADE. La Institución educativa oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

Artículo 28. ETAPA DE AUDITORIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN. La etapa de auditoria de la Secretaria de Educación tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en las instituciones educativas oficiales.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

Artículo 29. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE AUDITORIA. La Secretaria 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 las instituciones educativas oficiales seleccionadas.
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 oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Realizar seguimiento al cierre de los mencionados planes de mejoramiento.

Artículo 30. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE AUDITORIA. Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria de la Secretaria de Educación:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaria de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer y entregar el plan de mejoramiento que sea necesario para subsanar los hallazgos encontrados en la etapa de ejecución de auditoria.
3. Actualizar y depurar la información en el SIMAT y SIMPADE, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto, como resultado de la auditoría y enviar las evidencias de la ejecución a la Secretaría.

CAPITULO V REPORTES DE INFORMACION Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co
 Código Postal: 680006
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

Artículo 31. REPORTE DE INFORMACIÓN. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y CIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en la entidad territorial 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 beneficios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaria 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 32. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CON LOS REPORTE DE LA INFORMACIÓN. La Secretaria de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de la información.

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT y SIMPADE.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Revisar que la información se encuentre actualizada y depurada 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 36 de la Presente Resolución:
 - a. Copia del Acto Administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la secretaria de educación.
 - b. Proyección de cupos.
 - c. Reporte de información de matrícula.
7. Seguimiento a la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y CIED.

Artículo 33. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON LOS REPORTE DE INFORMACION. Los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT de cada Institución Educativa.
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.
4. Reportar los productos de cada etapa a la Secretaria de Educación.

Artículo 34. CRONOGRAMA. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

| ETAPAS Y ACTIVIDADES | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--|-----------------------------------|------------------|
| Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura. | 1 de Abril | 24 de Abril |
| Expedición del Acto Administrativo del Proceso de Gestión de Cobertura. | 24 de Abril | |
| Socializar el Acto Administrativo con los Rectores y el Comité Directivo de la SEB | 22 de Mayo | |
| Reporte del Acto Administrativo del Proceso de Gestión de Cobertura al MEN | 12 de Junio | |
| Determinar la Capacidad Institucional y Proyección de cupos. | 11 de mayo | 21 de Agosto |
| Definición de Estrategias de ampliación de cobertura por parte de las Instituciones Educativas y/o Secretaría de Educación | 11 de mayo | 21 de Agosto |
| Oficializar etapa de proyección de Cupos en SIMAT | 28 de Agosto | |
| Solicitudes renovación 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. | 1 de Septiembre | 30 de Septiembre |
| Inscripción de alumnos nuevos | 1 de Septiembre | 30 de Septiembre |
| Realizar la Promoción de alumnos antiguos en SIMAT | 17 de Noviembre | 27 de Noviembre |
| Realizar la Reprobación de estudiantes en SIMAT | 17 de Noviembre | 27 de Noviembre |
| Publicación de listados de cupos asignados para alumnos nuevos | 6 de noviembre de 2020 | |
| Publicación de listados de asignación de traslados | 13 de noviembre de 2020 | |
| Renovación de Matrícula | Noviembre de 2020 a Enero de 2021 | |



| | | | | | |
|---|---|--|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | N° Consecutivo | |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

| | | |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Alumnos Activos | | |
| Matrícula de Alumnos nuevos en SIMAT | 9 de Noviembre de 2020 | 22 de enero de 2021 |
| Novedades de Retiro de Estudiantes y registro de las mismas en SIMPADE | PERMANENTEMENTE | |
| Expedición de acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa | 17 de Noviembre de 2020 | 26 de marzo de 2021 |
| Auditorias de la SEM a las Instituciones Educativas | Julio – agosto de 2020 | |
| Reporte de información de matrícula SIMAT por parte de las Instituciones Educativas | 7 de Diciembre de 2020 | 24 de Febrero de 2021 |
| Caracterización de la Población en riesgo de deserción | 15 de Enero de 2020 | 25 de Noviembre de 2020 |

Parágrafo 1°. Las fechas estipuladas en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por ser las mismas fechas de corte definidas en el proceso de matrícula del aplicativo SIMAT y porque de su cumplimiento dependerá el reporte de la información al Ministerio de Educación Nacional.

CAPITULO VI REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

Artículo 35. REGISTRO DE LA MATRICULA NO OFICIAL. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán los 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 de Septiembre.

Parágrafo 1°. Los establecimientos educativos de cobertura contratada, para el año lectivo 2021, tendrá como responsabilidad realizar el registro en el SIMAT, según lo establecido en el contrato realizado con la Secretaria de Educación Municipal, fecha que debe estar acorde con los tiempos mencionados en la presente Resolución. Además, la matrícula deberá ser entregada a la Secretaria de Educación para su respectiva verificación.



| | | | | |
|---|---|------------------------|---|---|
|  Alcaldía de Bucaramanga | Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA | | Nº Consecutivo |  |
| | Macroproceso: GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO | Código General 4200 | Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4200-73 | |

RESOLUCION N° 1147 DE 2020

FECHA 24 DE ABRIL DE 2020

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2021”

CAPITULO VII COMITÉ DE COBERTURA

Artículo 36. EL COMITÉ DE COBERTURA. Una vez el Ministerio de Educación aprobó la Planta y fueron posesionados los líderes de los macroprocesos, estos fueron integrados al Comité de Cobertura tal como aparece en la Resolución No.1101 de abril 28 de 2016 y allí mismo se encuentran consignadas las funciones del Comité, las cuales son ratificadas en esta resolución.

Artículo 37. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las sesiones ordinarias serán convocadas cada cuatro meses y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas al finalizar cada etapa del proceso de matrícula o cuando el Líder de Cobertura lo considere necesario.

Artículo 38. QUORUM: El Quorum reglamentario del comité se establece con la mitad más uno de sus miembros.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bucaramanga, a los

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

(original firmado)

ANA LEONOR RUEDA VIVAS
Secretaria de Educación de Bucaramanga

Elaboró: Constanza Hernández Gutierrez, Líder de Cobertura Educativa
Revisó: Diana Liset Figueroa Carrillo, Líder Asuntos Legales

