

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 1 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

## RESOLUCION No. 2035 DEL 26 DE JUNIO DE 2015

Por medio de la cual se establece las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de la cobertura educativa del Sistema de Educación Oficial del Municipio de Bucaramanga para el Año Lectivo 2016 y se conforma el Comité Municipal de Cobertura

### LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales y legales y

#### CONSIDERANDO:

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

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

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo.

Que los artículos 95 y 171 de la Ley 115 de 1994, disponen: "La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo" y "Los gobernadores y los Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación".

Que el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los Municipios certificados, es así como a la Secretaría de Educación le corresponde organizar la prestación y administrar el servicio educativo en su jurisdicción.

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

Que la Ley 1098 de 2006 expide el Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

Que CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera. Consejero Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno. Acción: Nulidad. REF: Expediente núm. 2005-00086. 27 de enero de 2011. "Declara la nulidad de la frase "cumplidos al inicio del Calendario escolar". Señaló criterios cuando un niño o niña, no cumple la edad mínima para ingresar el sistema educativo oficial, estableciendo: "1. El nivel educación preescolar en Colombia está integrada por tres grados. Solo el grado de transición es de prestación obligatoria. (Ley 115 de 1994).

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 2 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

2. El ingreso al grado de transición, que constituye el único obligatorio, preferentemente debe ser a los cinco años. (Ley 115 de 1994).

3. En caso de que no se tenga dicha edad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto 1860 de 1994, se pueden fijar otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con esta edad, de tal forma que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para determinar el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

4. En igual sentido, la Corte Constitucional ha dispuesto que los límites señalados en las normas constitucionales, que por ende son aplicables a las demás normas legales y reglamentarias, deben ser entendidos como inclusivos y no excluyentes, razón por la cual para determinar el ingreso de los menores que no tengan cinco años, se debe partir de criterios incluyentes, como en efecto lo dispone el parágrafo del artículo 38 del Decreto 1860 de 1994." Adicionalmente, el Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, establece que cada institución educativa tiene autonomía para realizar la evaluación de los estudiantes de acuerdo con sus competencias básicas y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. (Lo anterior deja sin piso jurídico expresar en los actos administrativos que una niña o niño deba tener 5 años cumplidos al inicio del calendario escolar)."

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

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, adoptan las medidas necesarias en materia de Educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.

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

Que el Decreto 3011 de 1997 establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos, en su artículo 16, establece podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados: Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

Que el artículo 23 del Decreto 3011 de 1997, establece que la educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata el artículo 22 del presente decreto o a las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

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

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

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 3 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

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

Que en atención al Artículo 11, numeral 2 de la ley Estatutaria 1618 del 2013 la Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga, adoptara e impulsara todas aquellas políticas de protección e inclusión para los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

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

Que el Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Igualmente el artículo 6 del decreto establece la obligatoriedad de dar continuidad a los alumnos en el sistema educativo.

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

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

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

Que la ley 115 de 1994 por la cual se expide la ley general de Educación establece en el capítulo 3 educación para grupos étnicos.

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

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

En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación...

## RESUELVE

### CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

**ARTICULO 1. Objeto.** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de la cobertura educativa de acuerdo a los lineamientos dispuestos en la Resolución 7797 del 29 de Mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 4 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

**ARTICULO 2. *Ámbito de Aplicación.*** La presente resolución aplica para los establecimientos educativos estatales del Municipio de Bucaramanga y en los no oficiales en relación con el reporte de matrícula.

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

**ARTICULO 3. *Responsables del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.*** Son responsables del proceso de gestión de la cobertura los siguientes:

1. La Entidad Territorial Certificada del Municipio de Bucaramanga
2. El Comité de Cobertura
3. El rector o director del establecimiento educativo estatal
4. El personal administrativo responsable en la entidad territorial certificada y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matriculas-SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar -SIMPAD-, Sistema Interactivo de Consulta de la Infraestructura Educativa-SICED-, o aquellos que lo sustituyan.
5. Los padres de familia o acudientes.

**ARTICULO 4. *Competencias de la Entidad Territorial Certificada.*** La ETC del Municipio de Bucaramanga estará a cargo de:

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

**ARTICULO 5. *COMITÉ DE COBERTURA:*** Créese el comité de Cobertura con los siguientes integrantes:

1. La Secretaria de Educación de Bucaramanga o su Delegado.
2. El Sub Secretario de Educación de Bucaramanga o su Delegado.
3. Profesional de Inspección y Vigilancia.
4. Directores(as) de Núcleo.
5. Profesionales de Cobertura
6. Profesional de Acceso

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 5 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

7. Profesional de Permanencia
8. Profesional de Bienes y Servicios
9. Profesional de Talento Humano
10. Profesional de primera infancia y oferentes.
11. Profesional de Necesidades Educativas Especiales.
12. Profesional de Población Víctima del Conflicto Armado.
13. Profesional de Planeación.

**ARTÍCULO 6. Responsabilidades y funciones del Comité de Cobertura.** Los miembros del Comité de Cobertura, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Identificar, mitigar o corregir cualquier situación o acontecimiento que ponga en riesgo o dificulte el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial.
2. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
3. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
4. Analizar y autorizar si es el caso, la inscripción y matrícula de estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivos de fuerza mayor o situaciones especiales.
5. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
6. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
7. Generar metas junto con los rectores de los establecimientos educativos oficiales y según las mediciones de las anteriores vigencias, del porcentaje de deserción y reprobación escolar.
8. Proponer acciones para aumentar cobertura y para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
9. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
10. Participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones en cuanto a la contratación del servicio educativo.
11. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Incentivar el uso del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
13. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
14. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
15. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable.
16. El comité de cobertura deberá reunirse cada dos meses o cuando el Secretario de Educación lo convoque, de estas reuniones se levantará acta, la cual será firmada por aquellos que participaron en esta, el archivo y guarda de la misma estará a cargo del profesional coordinador del área de cobertura.

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 6 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

**ARTICULO 7. Competencias de los Rectores y directores de los establecimientos educativos estatales.** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Bucaramanga estarán a cargo de:

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

**ARTICULO 8. Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y el SIMPADE.** El personal administrativo de los establecimientos educativos encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

**ARTICULO 9. Competencias de los Padres de Familia o Acudientes.** Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. 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 de Bucaramanga, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa. Si con anterioridad del proceso de inscripción y/o formalización de matrícula, el padre o acudiente considera que no puede realizarlo, deberá soportar de manera escrita los motivos de su impedimento y su intención de separar el cupo.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

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

**ARTICULO 10. Directrices para la Organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.** Se tendrán en cuenta los siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos:

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 7 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

1. Garantizar el derecho a la educación a la población en edad escolar en condiciones de equidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, de recurso humano y de los recursos financieros disponibles, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142 de la Ley 1450 de 2011 que dispone la racionalización de recursos públicos del sector educativo, o normas que lo modifiquen.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, los establecimientos educativos realizarán exámenes posteriores que permitan la nivelación académica, para determinar el nivel o grado en que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no este en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y el 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.
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 educativos públicos y/o privadas que atiendan a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de 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 escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.
10. Garantizar el cumplimiento de la gratuidad educativa en los términos establecidos por el Decreto 4807 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen sustituyan o deroguen; de manera tal que la asignación de cupos, la matrícula o su renovación no esté condicionada al pago de derechos académicos o servicios complementarios; incluyendo la educación de adultos.
11. Seleccionar estrategias pertinentes para el acceso y la permanencia.
12. Atender los parámetros establecidos en los decretos 3011 de 1997, 3020 de 2002, 366 de 2009, y demás normas concordantes para modelos educativos flexibles. De igual manera, tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002.
13. Abstenerse de requerir el observador de alumno y/o Paz y Salvo para la Asignación de Cupo o la matrícula.

**Parágrafo 1:** Por Ley 387 del año 1997, Decreto 2562 del año 2001 y la Sentencia de la Corte Constitucional T.025 del año 2004 es necesario dar trato preferencial a las Poblaciones vulnerables y desplazamiento forzado para ingresar al Sistema Educativo, garantizando la prestación del servicio en los niveles preescolar, básica y media, exigiendo como único documento a quien aspire a un cupo educativo, el estar incluido en el registro de población desplazada.

**Parágrafo 2:** El Establecimiento Educativo da por entendido que los padres de familia o acudientes que no matriculen a sus hijos e hijas en las fechas indicadas, no están interesados en continuar en la institución educativa, por tanto el padre de familia debe volver a realizar la

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 8 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

solicitud de cupo y será asignado según la disponibilidad vigente. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 5 del Artículo 9 de esta resolución.

**ARTICULO 11. Orden de Prioridad.** Asignación de los cupos oficiales en el siguiente orden de prioridad:

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

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado.

**B. Para la asignación de Cupos a estudiantes Nuevos:**

1. Estudiantes en situación 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, de acuerdo a las normas y sentencias de la Corte Constitucional.
5. Estudiantes que soliciten cupo, con prioridad para hermanos(as) de estudiantes ya vinculados.
6. Estudiantes que abandonaron al sistema educativo oficial y desean reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (jóvenes de los 14 a los 18 años) que estén cumpliendo con medidas privativas de la libertad así como medidas preventivas.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos dentro del proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

**PARAGRAFO 1:** Estudiante nuevo es aquel que demande un cupo por primera vez en el sistema educativo oficial o que haya permanecido por fuera del mismo durante dos años o más.

La Secretaría de Educación, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón a lo anterior, cada rector deberá consultar en el momento de la matrícula, si se trata de población víctima del conflicto, para proceder a ingresar TODOS los datos en el sistema, que permitirán establecer que se trata de una víctima. Así mismo, con base en información que proporcionará la Secretaría de Educación, verificará la condición de víctima de las niñas, niños y jóvenes que aún no se encuentren caracterizados como tal en el sistema y procederá a depurar la información en el aplicativo.

**ARTICULO 12. Confidencialidad.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligados 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.



|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 9 de 18              |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

#### CAPITULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA

**ARTICULO 13. Definición de las Etapas del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.** Para la ejecución del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el sector oficial del Municipio de Bucaramanga se tendrán en cuenta las siguientes etapas, actividades y procedimientos:

1. Planeación
2. Capacidad Institucional y proyección de cupos
3. Solicitud y asignación de cupos educativos
4. Matricula
5. Auditoria

**ARTICULO 14. Etapa de Planeación.** La Etapa de planeación tiene como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura bajo la jurisdicción de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga.

Con el fin de garantizar el correcto y oportuno desarrollo del proceso la Secretaría de Educación de Bucaramanga implementará la logística necesaria para la realización de esta gestión, se encargará de organizar una serie de jornadas de capacitación para los rectores, directores de los establecimientos educativos y personal administrativo, con el fin de socializar y explicar presente acto administrativo, la ejecución del proceso de matrícula y el funcionamiento del Sistema de Información de Matrícula SIMAT.

Así mismo informará y difundirá permanentemente a la comunidad educativa a través medios de comunicación y de la página web de la Secretaría acerca de los requisitos y procedimientos del proceso de matrícula.

**ARTICULO 15. Etapa de Capacidad Institucional y proyección de cupos.** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento oficial de la jurisdicción de la Secretaria de Educación 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; 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.

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 10 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

**ARTICULO 16. Responsabilidades de la Secretaria de Educación de Bucaramanga en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Son responsabilidades de la Secretaría en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir la insuficiencia y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa –SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que la 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 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 con la normatividad vigente.

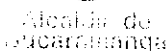
**ARTICULO 17. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos Oficiales en la Etapa de Capacidad Institucional y proyección de cupos.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa 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 Secretaria de Educación de Bucaramanga e informarle a la Secretaria de Educación el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaria de Educación de Bucaramanga las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaria de Educación de Bucaramanga, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo.
4. Será responsable de presentar una proyección técnica acorde con las características de su establecimiento educativo.

Para realizar la proyección de cupos, se deberá tener en cuenta la jornada grado y modelo educativo que esté implementada en el establecimiento a su cargo, deberán tener en cuenta sedes, jornadas, grados, modelos educativos, infraestructura y planta docente, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos.

La Secretaría de Educación de Bucaramanga realizará un acompañamiento al proceso enunciado analizando la información correspondiente a la proyección de cupos brindada por los establecimientos educativos.

De ser necesaria la Secretaría de Educación de Bucaramanga definirá nuevas estrategias de ampliación de la oferta con la participación de los rectores de los establecimientos educativos.



|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 11 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

**ARTICULO 18. Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el Orden de Prioridad establecido en el Artículo 11 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 período que defina la Secretaría de Educación de Bucaramanga.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el Artículo 11 de la presente resolución.

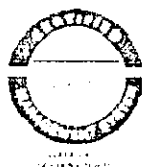
**ARTICULO 19. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Bucaramanga en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** La Secretaría de Educación de Bucaramanga tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir, y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos 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 sistema de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el Artículo 11 de la presente resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**ARTICULO 20. Responsabilidades de los Rectores o directores de los establecimientos Educativos oficiales en la etapa de solicitud y asignación de cupos Educativos.** Los Rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo en lo expuesto al artículo 6 del Decreto 1290 de 2009 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reporte en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
4. Deberá garantizar la asignación de cupos remitida por la Secretaría de Educación en el marco de la proyección de cupos proyectada.
5. La asignación de cupos estará soportada en la capacidad física instalada que tenga cada establecimiento educativo.

**ARTICULO 21. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de 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. **Administrative:** **Ufficio Fisco**  
 2. **Ufficio** **Finanze**  
 3. **Ufficio** **Legale**  
 4. **Ufficio** **Marketing**  
 5. **Ufficio** **Personale**  
 6. **Ufficio** **Prodotto**  
 7. **Ufficio** **Ricerca e Sviluppo**  
 8. **Ufficio** **Servizio Clienti**  
 9. **Ufficio** **Trasporti**  
 10. **Ufficio** **Valutazione**

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 12 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

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

A continuación se describe el procedimiento mediante el cual los niños, niñas y jóvenes pueden ingresar al sistema educativo oficial.

#### INSCRIPCIONES:

Asignar los cupos oficiales de estudiantes nuevos siguiendo el Orden de Prioridad establecido en el Artículo 11 de la presente Resolución.

#### REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

- Fotocopia del último Boletín Académico
- El documento de identificación del niño o niña
- Fotocopia de un recibo de servicio público donde reside el niño o niña
- Fotocopia del carné del SISBEN o EPS
- Formulario de inscripción debidamente diligenciado (*se podrá descargar de la página web [www.seb.gov.co](http://www.seb.gov.co)*)

#### ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- Que el niño o niña tenga cinco años de edad cumplidos durante el año 2016 para el ingreso al grado de transición en los casos en los cuales los menores no cuenten con los cinco años cumplidos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto 1860 de 1994, se debe considerar la evaluación de otros aspectos tales como el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos; de tal forma, que la edad no sea el único criterio para su vinculación al grado transición.
- Si el niño o niña tiene una discapacidad funcional, presentar la valoración funcional médica respectiva.
- Si el niño o niña es víctima, ( Considerándose como víctimas a todas las Personas que individualmente o colectivamente haya sufrido un daño como consecuencia de violaciones a los derechos humanos, ocurridas a partir del 1 de enero de 1985 en el marco del conflicto armado: homicidio , desaparición forzada, desplazamiento, violaciones sexuales y otros delitos contra la integridad sexual, secuestro, despojo de tierras, minas antipersona y otros medios de guerra ilícitos, ataques contra la población civil ), la Institución Educativa verificará la condición de desplazamiento con el documento de identificación o el número de la declaración del núcleo de la familia en la base de datos del Sistema de Información de Población Desplazada (SIPOD). El único caso en que el niño o niña Víctima no se encuentre en la base de datos es porque su condición es reciente y se encuentra en trámite el proceso de inclusión al Registro Único de Población Desplazada por parte de Acción Social, su situación será acreditada por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional u otro ente competente.
- Si el niño o niña pertenece a algún grupo étnico o resguardo se debe diligenciar la sección territorialidad en el Formulario de Inscripción de Alumnos Nuevos.
- Fotocopia del Carné del SISBEN.



|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 13 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |



TRASLADO DE ESTUDIANTES

Entiéndase por traslado de alumnos, el proceso mediante el cual los estudiantes matriculados en el sistema educativo oficial se les asigna el cupo escolar en otro establecimiento educativo oficial, por solicitud expresa del padre, madre o acudiente para dar continuidad al grado o ciclo educativo siguiente.

Este proceso lo adelantará el área de cobertura de la Secretaría de Educación en las fechas establecidas en el cronograma siguiendo este procedimiento:

- El padre de Familia o acudiente, radicará ante la Secretaría de Educación correctamente diligenciado el formato de "Solicitud de Traslado" el cual se publicará en la página WEB ([www.seb.gov.co](http://www.seb.gov.co)) en las fechas estipuladas para este procedimiento. Las solicitudes de traslado radicadas, serán estudiadas por el área de cobertura de acuerdo al orden de radicación, **teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos en la Institución destino**. El resultado del estudio se comunicara al padre de familia o acudiente a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC en la fecha establecida en el cronograma del proceso de cobertura

Las Instituciones Educativas origen deberán garantizar el cupo a aquellos estudiantes a quienes no se les apruebe la solicitud de traslado, por ende estos estudiantes, deberán renovar su matrícula en el Establecimiento Educativo en el cual venían estudiando durante el año lectivo 2015.

ARTICULO 22. *Etapas de matrícula*. La etapa de matrícula tiene como objetivos:

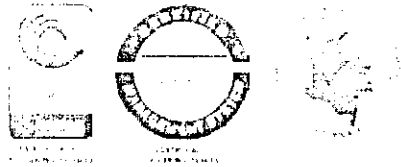
- Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
- Formalizar a la renovación de matrícula de los estudiantes activos.
- Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
- Determinar la población matriculada.

ARTICULO 23. *Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Bucaramanga en la etapa de matrícula*. La Secretaría de Educación Municipal tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

ARTICULO 24. *Responsabilidad de los Rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de matrícula*. Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

- Renovar la matrícula de alumnos activos.
- Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
- Registrar en el SIMAT cada matrícula.

ARTICULO 25. *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula*. Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de matrícula:



|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 14 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

1. Entregar en el establecimiento educativo estatal la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la resolución 2620 de 2004.
2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

**ARTICULO 26. Novedades de retiro de estudiantes.** La Secretaria de Educación Municipal y los rectores de los establecimientos Educativos estatales registraran en el SIMAT, de forma permanente las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de la otra Entidad Territorial Certificada en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha Entidad Territorial Certificada y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelanta la Secretaria de Educación Municipal o el MEN evidencian que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante deserto de él.

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

**ARTICULO 27. Etapa de Auditoria de la Secretaria de Educación Municipal.** La etapa de auditorías de la Secretaria de Educación Municipal tiene como objetivos:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**ARTICULO 28. Responsabilidades de la Secretaria de Educación Municipal en la etapa de la Auditoria.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoria.
3. Realizar los Informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.



|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 15 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

4. Proponer al establecimiento educativo estatal los planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTICULO 29. Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos estatales en la etapa de la auditoría de la Secretaría de Educación Municipal.** Los rectores y directivos tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación Municipal para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaría de Educación Municipal el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación Municipal como resultado de la auditoría.

## **CAPITULO V**

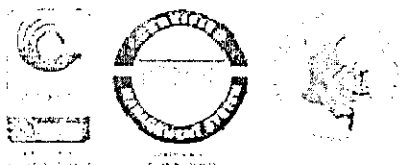
### **REPORTES DE INFORMACION Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

**ARTICULO 30. Reportes de información.** El reporte de información tiene como objetivos:

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

**ARTICULO 31. Responsabilidad de la Secretaría de Educación Municipal con los reportes de información.** Las Secretaria de Educación 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 de encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT en las fechas definidas en el artículo 33 de la presente resolución:
  - Copia del acto administrativo que reglamente el proceso de gestión de la cobertura educativa de la Secretaría de Educación Municipal.
  - Proyección de cupos.
  - Solicitud de cupos.
  - Inscripción de alumnos nuevos.



Calle No. 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 No. 34 - 52 Edificio Fase II  
Bucaramanga - Santander - Colombia  
Teléfono: 054 253 1777  
Fax: 054 253 1777  
Correo electrónico: [educacion@bucaramanga.gov.co](mailto:educacion@bucaramanga.gov.co)  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 16 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

- Reporte de información de matrícula.
7. Propender por la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE Y SICIED.

**ARTICULO 32. Responsabilidad de los Rectores o directores de los establecimientos Educativos estatales con los reportes de información.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matricula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matricula y retiro en el SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.
4. Identificar, caracterizar y reportar en el SIMAT las poblaciones NEE, Grupos Étnicos, y Población Víctima

**ARTICULO 33. Cronograma.** En razón a que solo hasta el 29 de mayo de 2015 fue emitido por el MEN la resolución 7797 la cual establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas, fijese para el proceso de gestión de la cobertura educativa del año escolar 2016 de la Secretaria de Educación de Bucaramanga, el siguiente cronograma de actividades:

Los responsables del proceso de gestión de la cobertura Educativa según su competencia deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

| ACTIVIDADES                                                                                                                                                        | FECHAS DE INICIO        | FECHAS DE FINALIZACION   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura. |                         | 12 de junio de 2015      |
| Expedición del Acto Administrativo del proceso de Gestión de Cobertura                                                                                             |                         | 26 de junio de 2015      |
| Reporte del Acto Administrativo del proceso de gestión de cobertura                                                                                                | 26 de junio de 2015     |                          |
| Capacidad Institucional y Proyección de Cupos                                                                                                                      | 5 de Junio de 2015      | 24 de Agosto de 2015     |
| Elaboración o actualización de Convenios de Continuidad                                                                                                            | 5 de Junio de 2015      | 24 de Agosto de 2015     |
| Estrategias de Ampliación de Cobertura                                                                                                                             | 5 de Junio de 2015      | 24 de Agosto de 2015     |
| Reporte de Proyección de Cupos                                                                                                                                     | 28 de Agosto de 2015    |                          |
| Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos                                                                                       | 1 de septiembre de 2015 | 25 de Septiembre de 2015 |



|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 17 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

|                                                                                                                                        |                                                                                                           |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.                            |                                                                                                           |                          |
| Inscripción de Alumnos Nuevos                                                                                                          | 1 de septiembre de 2015                                                                                   | 25 de Septiembre de 2015 |
| Reporte de Inscripción de Alumnos Nuevos                                                                                               | 30 de Septiembre de 2015                                                                                  |                          |
| Reporte de Solicitud de Cupos                                                                                                          | 30 de Septiembre de 2015                                                                                  |                          |
| Promoción y Aprobación de traslado de estudiantes                                                                                      | 17 de Noviembre de 2015                                                                                   | 27 de Noviembre de 2015  |
| Reprobación de estudiantes                                                                                                             | 17 de Noviembre de 2015                                                                                   | 27 de Noviembre de 2015  |
| Asignación de cupos para alumnos nuevos                                                                                                | 23 de Noviembre de 2015                                                                                   | 11 de Diciembre de 2015  |
| Renovación matrícula alumnos activos                                                                                                   | 17 de Noviembre de 2015                                                                                   | 29 de Enero del 2016     |
| Matrícula de alumnos nuevos                                                                                                            | 17 de Noviembre de 2015                                                                                   | 29 de Enero del 2016     |
| Novedades de retiro de estudiantes                                                                                                     | Permanente                                                                                                |                          |
| Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.                              | 16 de Noviembre de 2015                                                                                   | 25 de Marzo de 2016      |
| Auditorías a los Establecimientos                                                                                                      | La ETC definirá las fechas de las auditorias que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura |                          |
| Reporte información de matrícula en el SIMAT                                                                                           | 1 de Diciembre de 2015                                                                                    | 26 de Febrero de 2016    |
| Caracterización de la población en riesgo de deserción                                                                                 | 19 de Enero de 2016                                                                                       | 27 de Noviembre de 2016  |
| Asignación de estrategias de permanencia                                                                                               | 19 de Enero de 2016                                                                                       | 27 de Noviembre de 2016  |
| Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN. | Permanentemente                                                                                           |                          |

**PARAGRAFO 1.** Las actividades que se contemplan en el presente artículo, deberán ser ejecutadas, sin perjuicio de las que adicione la Secretaria de Educación Municipal.

**PARAGRAFO 2.** Para la fijación del Cronograma de los años siguientes deberá establecerse teniendo en cuenta el Artículo 32 de la Resolución 7797 del 29 de Mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

|                                                             |                           |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Proceso:<br>GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN<br>PÚBLICA |                           | No. Consecutivo-<br>2035<br>Pág 18 de 18             |
| Macroproceso:<br>ASUNTO LEGALES Y<br>PUBLICOS               | Código<br>General<br>4000 | Código de la Serie /o- Subserie<br>(TRD)<br>4000-244 |

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

**ARTICULO 34. Registro de la Matricula No Oficial.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matricula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

Para el calendario "A". Entre la primera semana de Diciembre hasta la cuarta semana del mes de Febrero.

Para el calendario "B". Entre la cuarta semana de Junio hasta la cuarta semana del mes de Septiembre.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

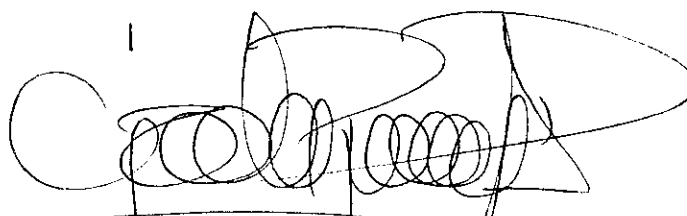
**ARTICULO 35° SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO:** Los rectores, coordinadores, docentes y administrativos de las instituciones educativas, realizaran seguimiento permanente a sus estudiantes, con el fin de garantizar la retención escolar, identificar los estudiantes que se trasladan y mantener actualizado el sistema de matrícula.

**ARTICULO 36° REPITENCIA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:** Las instituciones educativas deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados con el apoyo de la Secretaría de Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

**ARTICULO 37. Vigencia y Derogatoria:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 1542 del 8 de Mayo de 2014.

## PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los 26 días del mes de Junio de 2015



**CAROLINA ROJAS FABON**  
Secretaría de Educación Municipal

Proyectó: María Juliana González  
Reviso Aspectos Técnicos: Comité de Cobertura  
Reviso Aspectos Jurídicos: Abog. Liliana Serrato

