


<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 1 de 17	

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SABANETA PARA EL AÑO ESCOLAR 2020**

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SABANETA**, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6 de la Ley 715 de 2001, la Resolución Nacional 07797 de 2015, el Decreto Nacional 1075 de 2015, la Sentencia CE-SEC-EXP 2011 del Consejo de Estado y la Ley 1190 de 2008.

**CONSIDERANDO QUE:**

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 la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

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

De conformidad con los Artículos 151 de la ley 115 de 1994, y 5, 6 y 7 de la ley 715 de 2001, corresponde a la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, organizar la prestación y administración del servicio en su jurisdicción.

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

<b>RESOLUCIÓN Nº. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 2 de 17	

Que siendo consecuente y atendiendo lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006 la cual 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; y su artículo 28. Derecho a la Educación. Los niños, las niñas y los jóvenes tienen derecho a una educación de calidad.

Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación. Lo cual es de gran prevalencia en el proceso de matrícula para el año lectivo.

El Auto 251 de 2008 de la Corte Constitucional. Niños, niñas y adolescentes desplazados; declarado en la Sentencia T-025 de 2004 de la Corte Constitucional (buscando la protección de niños y niñas desplazados según registro oficial educativo). En él se definen los parámetros generales que deben seguir las instituciones del Estado para efectos de ejecutar un programa diferencial de atención para los niños, niñas y jóvenes que se encuentran en condición de desplazamiento.

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


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

Que la Resolución Nacional 07797 del 29 de mayo de 2015, Por medio de la cual se establece el proceso de Gestión de la Cobertura educativa en las entidades Territoriales Certificadas.

Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Educación Nacional "Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Educación". Tiene como objeto compilar la normativa vigente expedida por el Gobierno Nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política al Presidente de la República para la cumplida ejecución de las leyes.

La Resolución 2565 del 2003 establece los parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a las poblaciones con Necesidades Educativas Especiales, otorgando la responsabilidad a las entidades territoriales.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No.2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 3 de 17	

determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

La Resolución 1612 del 2005, del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas contiene una serie de recomendaciones al Gobierno Nacional destinadas a reforzar la protección de la niñez y la adolescencia afectada por el conflicto armado y desplazamiento en Colombia.


Que mediante Resolución 9067 de marzo 17 de 2010, el Departamento de Antioquia entregó la administración del Servicio Público Educativo al Municipio de Sabaneta, con fundamento en el Decreto Nacional 2700 de 2004.

Que con el objeto de promover, analizar y aprobar decisiones sobre la asignación de cupos, optimización de los planteles educativos y ampliación de la cobertura para garantizar el derecho a la educación a los niños, niñas, jóvenes en edad escolar, población desplazada y vulnerable; se conforma el Comité de Cobertura Educativa Municipal mediante la Resolución Municipal No. 022 del 18 de febrero de 2011 y establece que son integrantes del comité de cobertura:

1. El Secretario de Educación y Cultura. Quien lo preside o su delegado
2. El Subdirector de Cobertura Educativa
3. El Jefe de Acceso Educativo
4. El Jefe de Permanencia Educativa
5. El Asesor Jurídico de la Secretaría de Educación y Cultura
6. El Director de Núcleo Educativo
7. El Representante de los Rectores
8. El Representante de los Coordinadores
9. El Coordinador de Área Social

Y que de igual forma la Resolución Municipal No. 093 del 08 de septiembre de 2010 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 003 DEL 15 DEL ENERO DE 2007 QUE CONFORMA EL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA MUNICIPAL" y que en su artículo quinto identifica las funciones del Comité de Cobertura los cuales son de vital importancia en el proceso de matrícula por:

1. Definir políticas y estrategias para el proceso de cobertura.
2. Establecer fechas para los distintos procedimientos del macro proceso de cobertura.
3. Establecer criterios particulares para la organización del macro proceso de cobertura.
4. Identificar los entes externos que tengan injerencias en el macro proceso de cobertura y fijar criterio para interactuar con ellos.
5. Identificar los recursos disponibles; humanos, físicos, técnicos y financieros indispensables para la realización del macro proceso de cobertura.

<b>RESOLUCIÓN Nº. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 4 de 17	

6. Definir estrategias de divulgación del proceso de matrícula dirigido a la población demandante y a la comunidad general.
7. Realizar el proceso de evaluación a partir de indicadores, reportes y estrategias.
8. Establecer planes de mejoramiento para ser más eficiente el macro proceso de ampliación de cobertura.
9. Conocer y analizar los informes de auditoría de matrícula.

Que le corresponde a la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta 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.

En mérito lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1. Objeto.** La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, que 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 educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

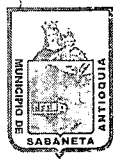
**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La presente Resolución aplica para la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, los establecimientos educativos estatales y en los no estatales para el caso del reporte de matrícula y a los padres de familia o acudientes.

**Artículo 3. Definición.** El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal.

**CAPÍTULO II**

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

**Artículo 4. Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa.** Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 5 de 17	


1. La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta.
2. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
3. El personal administrativo responsable del proceso en la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula -SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar -SIMPADE-, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

**Artículo 5.** *Competencias de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta,* 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, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional - MEN, la información establecida en la presente Resolución.

**Artículo 6.** *Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales.* Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información 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.

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 6 de 17	

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.

**Artículo 7.** *Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE.* El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales 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.

**Artículo 8.** *Competencia de los padres de familia o acudientes.* Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:


1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. 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 Sabaneta, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

### CAPÍTULO III

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

**Artículo 9.** *Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.* La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta 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. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal. No obstante, podrá definir que sus

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 7 de 17	


establecimientos educativos estatales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.

4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
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, semiescolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de 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.

**Artículo 10. Orden de Prioridad.** La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

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

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.

<p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIÓN N°. 123</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b></p>	<p><b>Código: F-AM-018</b></p>	
	<p><b>Versión: 00</b></p>	
	<p><b>Página 8 de 17</b></p>	

3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.

4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado.

**B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:**

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.

2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.

3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.

4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.

5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.

6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.

7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación de Sabaneta seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.

8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.

9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

**Artículo 11. Confidencialidad.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

#### CAPÍTULO IV


#### ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

**Artículo 12. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.** La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación.

2. Capacidad institucional y proyección de cupos.



<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 9 de 17	

3. Solicitud y asignación de cupos educativos.

4. Matrícula.

5. Auditoría al proceso.

**Artículo 13. *Etapas de Planeación.*** La etapa de planeación tendrá 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 en cada establecimiento educativo estatal bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta.


Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la presente Resolución.

**Artículo 14. *Etapas 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 estatal, 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 educativo estatal de la jurisdicción del Municipio de Sabaneta, 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.

**Artículo 15. *Responsabilidades de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.*** Son responsabilidades de la Secretaría de Educación y Cultura en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo Estatal.

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 10 de 17	


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 la normatividad vigente 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 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.

**Artículo 16.** *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.*

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales 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 entidad territorial e informarle a la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta 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 Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos estatales.

**Artículo 17.** *Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 11 de 17	


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 10 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 y Cultura de Sabaneta.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.

**Artículo 18.** *Responsabilidades de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* La Secretaría de Educación y Cultura 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 sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**Artículo 19.** *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales 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 a lo dispuesto en la normatividad vigente o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 12 de 17	

3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

**Artículo 20.** *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de solicitud 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 y Cultura, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

**Artículo 21.** *Etapa de Matrícula.* 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.

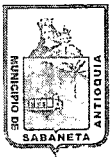
**Artículo 22.** *Responsabilidades de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta en la etapa de matrícula.* La Secretaría de Educación y Cultura tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**Artículo 23.** *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales 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:

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

**Artículo 24.** *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 la matrícula:

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.

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 13 de 17	

2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

**Artículo 25. Novedades de retiro de estudiantes.** La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta y los rectores de los establecimientos educativos estatales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

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

**Parágrafo.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta o el Establecimiento educativo estatal, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT.


La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta o el establecimiento educativo estatal receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**Artículo 26. Etapa de Auditoría de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta.** La etapa de auditorías de la Secretaría de Educación tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los Establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**Artículo 27. Responsabilidades de la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta en la etapa de auditoría.** La Secretaría de Educación y Cultura tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

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

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 00</b>	
	<b>Página 14 de 17</b>	

3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**Artículo 28.** *Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos estatales en la etapa de auditoría.* Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaría de Educación y Cultura el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, como resultado de la auditoría.

## CAPÍTULO V


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

**Artículo 29.** *Reportes de información.* El reporte de información tiene como objetivos:

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

**Artículo 30.** *Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Sabaneta con los reportes de información.* La Secretaría de Educación y Cultura tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.

<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 15 de 17	


2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la presente Resolución:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta.
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Solicitud de cupos.
  - d. Inscripción de alumnos nuevos.
  - e. Reporte de información de matrícula.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

**Artículo 31.** *Responsabilidades 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 matrícula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.


**Artículo 32.** *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:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	1 semana de abril	4 semana de abril
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa.	1 semana de abril	4 semana de abril
Socialización Acto administrativo	2 semana de julio 2019	

<b>RESOLUCIÓN N<sup>o</sup>. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 16 de 17	

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta el 14 de junio de 2019	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	2 semana de junio	4 semana de agosto
Estrategias de ampliación de cobertura.	2 semana de junio	4 semana de agosto
Reporte de proyección de cupos	30 de agosto	
Solicitudes de cupos estudiantes nuevos (ICBF) y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	2 de septiembre	30 de septiembre
Inscripción de alumnos nuevos. (SIMAT)	2 de septiembre	27 de septiembre
Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	30 de septiembre	
Reporte de solicitud de cupos	30 de septiembre	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	18 noviembre	22 de noviembre
Reprobación de estudiantes.	19 de noviembre	22 de noviembre
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	18 de noviembre	6 de diciembre
Renovación matrícula alumnos activos.	18 de noviembre	13 de enero de 2020
Matrícula de alumnos nuevos.	25 de noviembre	13 de enero de 2020
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	18 de noviembre	20 de marzo de 2020
Auditorías de la Secretaría de Educación de Sabaneta a los Establecimientos Educativos.	Febrero, Mayo, Agosto, Noviembre de 2020	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	2 de diciembre	22 de febrero de 2020
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del municipio de Sabaneta	27 de noviembre de 2020
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del municipio de Sabaneta	27 noviembre de 2020



<b>RESOLUCIÓN N°. 123</b>  <b>FECHA: 10 DE ABRIL DE 2019</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 00</b>	
	<b>Página 17 de 17</b>	

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.		Permanente

**CAPÍTULO VI**

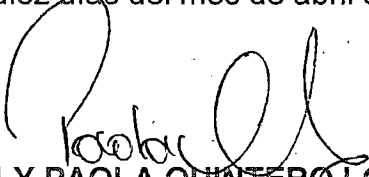
**REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES**

**33. Registro de la matrícula no oficial.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación.

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

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Sabaneta a los diez días del mes de abril del año 2019.

  
**YULY PAOLA QUINTERO LONDOÑO**  
 Secretaria de Educación y Cultura

Proyectó: Román Pulgarín Zapata, Subdirector Cobertura  
 Revisó: Carlos Alberto Toro Ramírez, Asesor Jurídico

**RPZ**  
**CT**

