



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

**JUNIO 11 DE 2015**

**POR LA CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA EL AÑO LECTIVO 2016 CALENDARIO A Y SE DEFINEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES.**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ** -, en uso de las facultades conferidas por las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y resolución ministerial 07797 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

**A.** Que mediante Resolución No. 2746 de diciembre 3 del 2002, el Ministerio de Educación Nacional certificó al Municipio de Tuluá en el sector educativo, dándole competencia para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en condiciones de calidad y eficiencia.

**B.** Que corresponde al Estado velar por la calidad en la prestación del servicio y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo.

**C.** Que el Artículo 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 la Secretaria de Educación”.

**D.-** Que la Resolución No. 2620 del 1 de septiembre de 2004, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, fija directrices, criterios y procedimientos para la prestación del servicio educativo a niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley.

**E.** Que la Resolución No 2565 de octubre 24 de 2003, establece parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.

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



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

**G.** Que el Decreto 3011 de 1997 establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

**H.** Que el Artículo 27 de la Ley 715 de 2001 determina que los departamentos, distritos y municipios certificados prestarán el servicio público de educación, a través de las instituciones educativas oficiales y que cuando se demuestra la falta de cupos de las instituciones educativas del Estado podrán contratar con recursos del Sistema General de Participaciones la prestación del servicio con instituciones estatales o no estatales.

**I.** Que corresponde a la Secretaría de Educación del Municipio de Tuluá en su jurisdicción, la organización del servicio público educativo, en particular del que se presta a través del sistema oficial de educación formal del Municipio de Tuluá, en cumplimiento, entre otras disposiciones.

**J.** Que es necesario fomentar, cuando sea pertinente, el uso de modelos pedagógicos flexibles entre otros: Escuela Nueva, Aceleración del Aprendizaje, Telesecundaria, Posprimaria, modelos de media rural, modelos de educación por ciclos para jóvenes y adultos y otros sistemas tutoriales a distancia.

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

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

**LL.** Que el Decreto 4807 de 2011 establece las condiciones de aplicación de gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales.

**M.** Que mediante resolución 07797 de 2015 el Ministerio de Educación estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades territoriales certificadas.

Que en mérito de lo expuesto,



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

**RESUELVE**

**CAPÍTULO I**

**CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 1- Objeto** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 0797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La presente Resolución aplica para todas las Instituciones Educativas oficiales y los establecimientos educativos no oficiales 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:

1. La Secretaría de Educación Municipal
2. El rector de la Institución Educativa oficial.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación y/o en la Institución Educativa, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAD-, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

**Artículo 5.** Competencias de la Secretaría de Educación: La Secretaria de Educación estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa mediante la articulación de acciones con las Instituciones Educativas oficiales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada institución educativa oficial.
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 de las instituciones educativas oficiales. Los rectores de las instituciones educativas oficiales 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.
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 Las instituciones educativas oficiales 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.



MUNICIPIO DE TULUA

Más hechos para el  
**Bienestar**  
— José Germán *Chepe* Gómez • Alcalde —

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

**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 la Institución Educativa oficial.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar a la Institución Educativa, 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 municipal aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de las Instituciones educativas oficiales, 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 instituciones educativas oficiales 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.



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

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 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.** Asignación de cupos. La Secretaría de Educación en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

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

1. Estudiantes que ya están vinculados a una Institución Educativa oficial para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en la institución educativa al cual solicitan el cupo.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial 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 Oficial.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.



MUNICIPIO DE TULUÁ

Más hechos para el  
**Bienestar**  
— José Germán *Chepe* Gómez • Alcalde —

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentre en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación 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 Secretaria de Educación cumplirá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría de la Secretaría de Educación.

**Artículo 13.** Etapa 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 institución educativa oficial bajo la jurisdicción de la entidad territorial. Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaría de Educación 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 oficial, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la presente Resolución.



## SECRETARIA DE EDUCACIÓN

**Artículo 14.** 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 institución educativa 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 institución educativa, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. 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 Secretaria de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. Son responsabilidades de la Secretaria de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura de la institución educativa oficial 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 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 las instituciones educativas oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a las instituciones educativas oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a instituciones educativas oficiales los para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.

**Artículo 17.** Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. La etapa de solicitud y asignación de solicitud 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.





MUNICIPIO DE TULUA

Más hechos para el  
**Bienestar**  
— José Germán *Chepe* Gómez • Alcalde —

## SECRETARIA DE EDUCACIÓN RESOLUCIÓN No.310-054.403

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.
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 Secretaria Educación en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. La Secretaría de Educación 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 las instituciones educativas oficiales, 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 por traslado 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 trasladados a cada institución educativa.

**Artículo 19.** Responsabilidades de los rectores de las instituciones educativas oficiales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. Los rectores de las instituciones educativas oficiales 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 el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.



MUNICIPIO DE TULUA

Más hechos para el  
**Bienestar**  
— José Germán *Chepe* Gómez • Alcalde —

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

**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 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 Educación en la etapa de matrícula. La Secretaría de Educación 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 de las instituciones educativas oficiales en la etapa de matrícula. Los rectores 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 la institución educativa oficial 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.

**Artículo 25.** Novedades de retiro de estudiantes. La Secretaria de Educación y los rectores de las instituciones educativas oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

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 en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaria de Educación 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 Secretaria de Educación y/o institución educativa oficial se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La Secretaria de Educación o la institución educativa oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**Artículo 26.** Etapa de Auditoría. La etapa de auditorías de la Secretaria de Educación tendrá como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en las instituciones educativas oficiales 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 Secretaria de Educación en la etapa de Auditoría. La Secretaría de Educación 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.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer a la institución educativa oficial el plan de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**Artículo 28.** Responsabilidades de los rectores de las instituciones educativas oficiales en la etapa de auditoría. . Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la ETC:  
Proveer toda la información requerida por Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

2. Establecer con la Secretaría de Educación 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, 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 por parte de la Secretaría Educación.
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 Secretaria de Educación con los reportes de información. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a 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:
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Solicitud de cupos.



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCIÓN No.310-054.403**

- 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 de las Instituciones Educativas oficiales con los reportes de información. Los rectores o de los establecimientos educativos oficiales 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. El proceso de matrícula, para las instituciones educativas oficiales en el año escolar 2016, se regirán por el siguiente cronograma, conforme al artículo 34 de la resolución 07797 de 2015 del MEN:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS FINALIZACIÓN	DE
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	-	12 de junio de 2015	
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa.	-	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.	1 de junio de 2015	29 de agosto de 2015	
Estrategias de ampliación de cobertura.	1 de junio de 2015	29 de agosto de 2015	
Reporte de proyección de cupos	29 de agosto de 2015		
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	1 de septiembre de 2015	26 de septiembre de 2015	
Inscripción de alumnos nuevos.	1 de septiembre de 2015	26 de septiembre de 2015	



## SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS FINALIZACIÓN	DE
Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	26 de septiembre de 2015		
Reporte de solicitud de cupos	26 de septiembre de 2015		
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	16 de noviembre de 2015	28 de noviembre de 2015	
Reprobación de estudiantes.	16 de noviembre de 2015	28 de noviembre de 2015	
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	23 de noviembre de 2015	4 de diciembre de 2015	
Renovación matrícula alumnos activos.	16 de noviembre de 2015	29 de enero de 2016	
Matrícula de alumnos nuevos.	16 de noviembre de 2015	29 de enero de 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 de matrícula a Instituciones Educativas	1 de marzo de 2016	30 de mayo de 2016	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	1 de diciembre de 2015	26 de febrero de 2016	
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar 2016	25 noviembre de 2016	
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar 2016	25 noviembre de 2016	
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente		

## CAPÍTULO VI

### REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES



Más hechos para el  
**Bienestar**  
— José Germán *Chape* Gómez • Alcalde —

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**RESOLUCION N° 310-054.403**


**Artículo 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 de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. Para el calendario "A": 1 de diciembre de 2015 hasta el 26 de febrero de 2016

**Artículo 34. Vigencia** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Tuluá a los 11 del mes de junio de 2015.

Publíquese y cúmplase.

  
**GUSTAVO BERMÚDEZ LOZANO**  
Secretario Educación Municipal

Proyectó Alberto S.  
Revisó Alonso Ch.  
Aprobó Gustavo B..