



RESOLUCION No. 001255

29 ABR 2019

**POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE COBERTURA Y SE DAN LAS  
COMPETENCIAS, OBJETIVOS, DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS,  
CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES QUE RIGEN PARA EL PROCESO DE  
MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE GIRÓN  
PARA EL AÑO 2020**

**LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE GIRÓN**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la ley 115 de 1994, decreto 1860 de 1994, ley 715 de 2001 y el Decreto 011 de enero 07 de 2016.

**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 los quince (15) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de enseñanza básica.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo.

Que la Ley 715 de 2001 en sus artículos 6 y 7 establece que corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participación por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos estatales de las entidades territoriales certificadas.

Que el artículo 32 de la Ley 715 de 2001, establece que las entidades territoriales certificadas en educación deben contar con un sistema de información del sector educativo y mantenerlo actualizado de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la nación.

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 educativo*", 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 se suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura

**Alcaldía de Girón**  
Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

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

Que la sentencia de tutela T-025 de 2004 de la honorable Corte Constitucional establece un trato preferencial para la población en condiciones 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 el Decreto 1075 de 2015, en sus artículos 2.3.3.5.3.1.1 y ss., regula el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el artículo 2.3.3.5.3.4.2. del Decreto 1075 de 2015, establece la edad para el ingreso 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 2.3.3.5.3.5.1 del Decreto 1075 de 2015, 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 del artículo 2.3.3.5.3.4.8 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 1075 de 2015, en su artículo 2.4.6.1.1.1 y ss., 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 1075 de 2015, en el título 3, capítulo 1, artículos 2.4.3.1.1 y ss., 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.

**Alcaldía de Girón**

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

Que el Decreto 1075 de 2015, en sus artículos 2.3.3.5.1.1.1 y ss., 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.

El Decreto 1421 de 2017, subroga la Sección 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Que el Decreto 1851 del 16 de septiembre de 2015, por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas y se subroga un capítulo del Decreto 1075 de 2015

Que el Decreto 1075 de 2015 en sus artículos 2.3.3.3.3.1 y ss., reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que el Decreto 1075 de 2015, en sus artículos 2.3.6.1 y ss., reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.

Que el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.1.6.4.5, 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 Ley 1620 de 2013 crea el sistema Nacional de convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia No. 2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de Enero del 2011, se fijan otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es el 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.

Que la ley 1753 de 2015 por medio del cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "todos por un nuevo país establece "Artículo 57°, Jornadas en los establecimientos educativos, modifíquese el artículo 85° de la ley 115 de 1994, el cual quedará así: Artículo 85°. Jornadas en los establecimientos educativos. El servicio público educativo se prestará en las instituciones educativas en jornada única.

Que el Decreto número 1885 de 2015, por el cual se crea el Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes (Sncrpa) y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 2383 del 11 de diciembre de 2015, reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Que el Decreto 501 del 30 de marzo del 2016, adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales y el Programa para la Implementación de la Jornada Única y el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Media.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

Que la Resolución 19530 del 12 de octubre de 2016, establece las condiciones del reporte de la información para el seguimiento y el monitoreo de los recursos destinados para el programa de alimentación escolar (PAE) en los establecimientos educativos oficiales del país.

Que la circular 00020 del 25 de febrero de 2016 del Ministerio de Educación, da orientaciones para la atención de niños de cuatro (4) años matriculados el sistema educativo oficial.

Que el Decreto 1288 del 25 de julio del 2018, por el cual se adoptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas sobre el retorno de colombianos

Que la Circular 07 de febrero de 2016 del Ministerio de Educación, da orientaciones para la atención de la población en edad escolar proveniente de la república bolivariana de Venezuela, la cual se debe aplicar teniendo en cuenta lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia T-250-2017 y T-421-2017, donde el padre de familia o representante legal debe legalizar la estadia de la menor ante las entidades del Registro Civil o Migración Colombia, para que el menor pueda acceder a los derechos de educación y salud.

Que la Circular conjunta No 16 del 10 de abril de 2018, instruyo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos.

Que el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.5.6.1.1 y ss., reglamenta el apoyo académico especial para la población menor de 18 años con cáncer, en concordancia con lo regulado en la ley 1384 de 2010 y la ley 1388 de 2010 para la población menor de 18 años.

Que la Secretaria de Educación Municipal de Girón emitió la Circular Numero 180 de septiembre 2016, por medio del cual se da la reglamentación y apoyo Académico Especial Regulado en la ley 1384 de 2010, ley 1388 de 2010 y decreto 1075 de 2015.

Que la Ley 1804 de 02 de agosto de 2016, se establece la política de estado integral de la primera infancia de cero a siempre y se dictan otras disposiciones.

El Decreto 1885 del 21 de septiembre de 2015, crea el sistema Nacional de coordinación de responsabilidad penal para adolescentes y se dictan otras disposiciones.

El Decreto 2383 de diciembre 11 de 2015, "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación"

Que le corresponde a la Secretaria de Educación Municipal de Girón 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.

Por lo expuesto la Secretaria de Educación Municipal de Girón,

**Alcaldía de Girón**

**Nit: 890.204.802-6**

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



## RESUELVE

### CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES.

**Artículo 1. Objeto.** Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de la Secretaría de Educación del Municipio de Girón, buscando articular el recurso humano, infraestructura y 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 todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Municipio de Girón para el caso de 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.

### CAPITULO II

**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 del Municipio de Girón.
2. El Rector o Rectora de cada Institución Educativa.
3. El personal Administrativo responsable en el Establecimiento Educativo Oficial de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT-, sistema de información y monitoreo, prevención y análisis de deserción escolar –SIMPADÉ-, sistema interactivo de consulta de infraestructura –SICIED – o aquellos que los sustituya.
4. Comité de Cobertura.
5. Padres de familias o Acudientes.

**Artículo 5. Competencias de la Secretaría de Educación de Girón.** La Secretaría de Educación de Girón, 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 oficiales del municipio de Girón.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo del municipio de Girón.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

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 SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional, la información establecida en la presente resolución.

**Artículo 6. Competencia de los Rectores (as) de los establecimientos educativos estatales.** Los rectores (as) de los establecimientos educativos estatales del Municipio de Girón 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 en el sistema SIMAT, en las fechas establecidas en el cronograma de la presente resolución.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Garantizar la continuidad de los alumnos repitentes y reprobados para la siguiente vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1421 de agosto 29 de 2017. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.
7. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
8. 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 sistema de matrícula SIMAT.
9. Realizar seguimiento a los estudiantes desertores y los que se encuentren en estado retirado.
10. Adjudicar los cupos proyectados en el proceso de proyección de cupos.
11. Garantizar la calidad de la información reportada en los sistemas de información (SIMAT, SIMPADE, SIRE).
12. Reportar en la plataforma SIRE (Sistema de información para el reporte de Extranjeros).
13. Garantizar la permanencia en el sector educativo de aquellos estudiantes que tengan procesos disciplinarios, donde se determine la negación del cupo escolar en el Establecimiento Educativo, se debe hacer alianza con otros establecimientos educativos oficiales y remitir al menor mediante oficio escrito a la E.E, que acepte recibirlo. Si no existe ningún acuerdo entre los establecimientos educativos, la Secretaria de Educación Municipal asignara cupo al estudiante en uno de los E.E oficiales de la entidad territorial.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



**Artículo 7. Competencia del personal Administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT, SIRE y SIMPADE.** El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales encargado de registrar la información en el sistema integrado de matrícula SIMAT y en el SIMPADE.

1. Registrar las Inscripciones de solicitud de cupos a estudiantes nuevos, en la fecha estipulada en el cronograma de la presente Resolución.
2. Registrar el proceso de Reserva de cupos a estudiantes antiguos, en la fecha estipulada en el cronograma de la presente Resolución.
3. Asignar los cupos de los estudiantes Nuevos, en la fecha estipulada en el cronograma de la presente Resolución.
4. Caracterizar los estudiantes que reprobren el año en el sistema SIMAT en la fecha estipulada en el cronograma de la presente Resolución.
5. Caracterizar los estudiantes que cuenten con estrategias de permanencia, en la fecha estipulada en el cronograma de la presente Resolución.
6. Mantener actualizada la hoja de vida de los estudiantes en el sistema integral de matrícula SIMAT como: Documento, fecha de nacimiento, expedición de documento, Nombre Apellidos, Dirección, Barrio, Municipio y departamento.
7. Caracterizar los estudiantes en el sistema Integrado de Matrícula SIMAT los que cuenten con NEE, o excepcionales, y los jóvenes que se atienden por Responsabilidad Penal SRPA.
8. 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.

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 y/o acudientes.** Los padres de familia y/o acudientes estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos (antiguos).
3. Realizar la solicitud de traslados en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y procedimientos que se establezca en la presente Resolución, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante de la Institución Educativa e informar el nombre del Establecimiento Educativo donde el NNA. va a terminar sus estudios.
7. Realizar la matrícula en las fechas que indique la institución educativa establecidas en el cronograma de la presente resolución.
8. Cumplir con la permanencia en el Establecimiento Educativo de su hijo (a) o adolescente hasta que se culmine el año escolar
9. Presentar al Establecimiento Educativo el SISBEN y la Seguridad Social (ARS, EPS) del Estudiante.

**ARTICULO 9 Comité de Cobertura.** Estructura del comité de cobertura así:

1. Secretaria de Educación de Girón.
2. Líder de Cobertura.
3. Líder de Calidad.
4. Líder de Talento Humano.
5. Líder de Planeación
6. Líder Inspección y Vigilancia.
7. Líder Financiero
8. Comisaria de Familia
9. Personero Municipal
10. Dos Rectores de Colegios Oficiales.
11. Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.
- 12 Dirección de Víctimas

**Parágrafo Primero: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA:** Los miembros del Comité de Cobertura, en coordinación con el líder de Cobertura de la Secretaría de Educación Girón 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.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

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. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
8. 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.
9. Proponer acciones para aumentar cobertura y para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
10. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matricula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
11. 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 a través del banco de oferentes.
12. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
13. 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.
14. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
15. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
16. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable.

### CAPITULO III ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE COBERTURA EDUCATIVA.

**Artículo 10. Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.** La ETC aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.

Alcaldía de Girón  
Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, y 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 establecimientos educativos estatales realicen exámenes posteriores que permitan la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que puede 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, semi-escolarizado, 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 11. Orden de prioridad.** La Secretaría de Educación de Girón 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 este.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos (as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.

**Alcaldía de Girón**

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

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

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

1. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
2. Estudiantes en condición de vulnerabilidad o (con discapacidad) o con talentos excepcionales.
3. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
4. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
5. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiestan su intención de reingresar.
6. Estudiantes que de acuerdo con la ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes (jóvenes entre 14 y 18 años), en estos casos, la Secretaría de educación de Girón seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas para atender a esta población.
7. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
8. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

**Artículo 12. Confidencialidad.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

**CAPITULO IV  
ETAPAS DEL PROCESO GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

**Artículo 13. Definición de las etapas del proceso de gestión de la cobertura educativa.** La Secretaría de Educación de Girón tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoria de la Secretaría de Educación de Girón a las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Girón.

**Artículo 14. Etapa de Planeación.** La etapa de planeación tendrá como objetivo el análisis de Información para planear la cobertura educativa, determinará la demanda potencial de

**Alcaldía de Girón**

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

cupos educativos teniendo en cuenta la población en edad escolar y de las necesidades de continuidad de la oferta atendida.

Como resultado del ejercicio de planeación de la cobertura sea insumo para el ejercicio de proyección de cupos, así como para definir requerimientos de planta de personal y de infraestructura física, apertura de nuevos grupos.

**Artículo 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 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 de la Secretaría de Educación de Girón, 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 Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 16. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Girón en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Son responsabilidades de la Secretaría de Educación de Girón 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.
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 las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 32 de la Resolución Ministerial No. 7797 de 2015.
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.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

7. Asistir continuamente 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 17. Responsabilidades de los Rectores (as) o Directores (as) de los establecimientos educativos estatales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Los Rectores (as) 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 Secretaría de Educación de Girón e informar sobre el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación de Girón las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permita garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación de Girón 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.
4. Asistir en las fechas programadas por la secretaria de educación de Girón para la realización de ajustes y aprobación de la proyección de cupos.

**Artículo 18. Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivo:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la Secretaría de Educación de Girón.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

**Artículo 19. Responsabilidad de la Secretaría de Educación de Girón en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** La Secretaría de Educación de Girón tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

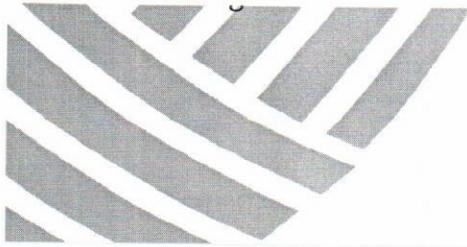
1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos en los establecimientos educativos estatales.
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. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento, cuando hubiere lugar a ello.

**Artículo 20. Responsabilidades de los Rectores (as) de los establecimientos educativos estatales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** Los Rectores(as) 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 el artículo 2.3.3.3.6 del Decreto 1075 de 2015 (Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo).
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
4. Velar porque el sistema integrado de matrícula SIMAT, cuente con información Real y de calidad.

**Artículo 21. Responsabilidades de los Padres de Familia y/o acudientes de los establecimientos educativos estatales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** Los Padres de Familia y/o Acudientes de los establecimientos educativos estatales 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 en la Secretaría de Educación de Girón, la inscripción para la solicitud de cupos y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.
3. Diligenciar la ficha de solicitud de cupo bien sea en medio físico o en la plataforma que la Institución le indique, con toda la información solicitada del estudiante y acudiente.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes, el derecho a una identidad.
5. Garantizar a los niños, niñas adolescentes el derecho a la seguridad social (SISBEN, ARS y EPS).

**Artículo 22. Etapa de Matrícula.** La etapa de matrículas tiene como objetivos:

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



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 23. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Girón en la etapa de Matrícula.** La Secretaría de Educación de Girón tendrá como responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**Artículo 24. Responsabilidades de los Rectores (as) de los establecimientos educativos estatales en la etapa de matrícula.** Los Rectores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula a los alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.
4. Garantizar la matrícula de los estudiantes repitentes y Reprobados.
5. Actualizar la información de los estudiantes en el momento de realizar la matrícula.
6. Informar a la Secretaría de Educación los estudiantes inscritos que no matricularon o que no renovaron matrícula.
7. Liberar los cupos de aquellos estudiantes inscritos que no matricularon o que no renovaron matrícula.
8. **Artículo 25. Responsabilidades de los Padres de Familia y/o Acudientes de los establecimientos educativos estatales en la etapa de matrícula.** Los Padres de Familia y/o Acudientes de los establecimientos educativos estatales tienen las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de 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. **REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.** Los establecimientos educativos, efectuarán la matrícula sin exigir los documentos de identidad, ni las certificaciones de los niveles aprobados de escolaridad que se requieran. Cuando los estudiantes no cuenten con los documentos que certifiquen los niveles y grados de escolaridad aprobados, el establecimiento educativo realizará la correspondiente validación o nivelación y expedirá de acuerdo con los resultados obtenidos, las certificaciones académicas de los grados o niveles aprobados.
2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

3. Realizar la matrícula en la fecha establecida por la Institución Educativa, en caso de que no pueda realizarla dentro de las fechas fijadas, debe informar por escrito a la Institución los motivos debidamente sustentados que le impiden realizar la matrícula en la fecha estipulada.
4. Presentar el Sisben o seguridad social del alumno (ARS, EPS) al momento de realizar la matrícula.

**Artículo 26. Novedades de Retiro de Estudiantes.** La Secretaría de Educación de Girón y los Rectores (as) 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 la otra entidad territorial certificada 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 esa otra jurisdicción.
3. La Institución Educativa está en la obligación de realizar el seguimiento respectivo a cada estudiante que solicite el retiro.
4. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación de Girón o el MEN, deberá evidenciar los 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 estudiante, la Secretaría de Educación de Girón o el establecimiento educativo estatal, se encuentran obligados a retirar el estudiante del SIMAT. La Secretaría de Educación de Girón o el establecimiento educativo estatal receptor del alumno le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**Artículo 27. Etapa de Auditoría de la Secretaría de Educación de Girón.** La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación de tiene como objetivo:

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 28. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Girón en la etapa de auditoría.** La Secretaría de Educación de Girón 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.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

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

**Artículo 29. Responsabilidades de los Rectores (as) en la etapa de auditoría.** Los Rectores (as) de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

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

## CAPITULO V

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

**Artículo 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 Municipio de Girón 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 en las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación de Girón.
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 31. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Girón con los reportes de información.** La Secretaría de Educación de Girón 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.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD – F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

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 establecidas en el cronograma de la presente Resolución:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación de Girón.
  - 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, IMPADE y SICIED.

**Artículo 32. Responsabilidades de los Rectores (as) de los establecimientos estatales con los reportes de información.** Los rectores (as) 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.
4. Reportar en el SIMAT la reprobación.
5. Reportar la deserción en el SIMAT.
6. Garantizar la calidad y veracidad de la información registrada en el SIMAT.

**Artículo 33. 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
Reporte y socialización del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	Del 02 de mayo de 2019, hasta la 2a semana de Junio (14 de Junio de 2019)	
Capacidad institucional y proyección de cupos	2a semana de Mayo de 2019	4a semana de Agosto de 2019
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	2a semana de Mayo de 2019	4a semana de Agosto de 2019
Estrategias de Ampliación de cobertura	2a semana de Mayo de 2019	4a semana de Agosto de 2019
Reporte de proyección de cupos	Hasta la 4a semana de Agosto (30 de Agosto de 2019)	
Solicitudes de cupo y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	1a semana de Septiembre de 2019	4a semana de Septiembre de 2019
Inscripción de alumnos nuevos	1a semana de Septiembre de 2019	4a semana de Septiembre 2019
Reporte inscripción de alumnos nuevos	Hasta la 4a semana de Septiembre 27 2019	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta la 4a semana de Septiembre 27 2019	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes	3a semana de Noviembre 2019	4a semana de Noviembre 2019

**Alcaldía de Girón**

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD - F.03	4500-087	Versión: 00	Secretaría de Educación
---------------------	-------------------	----------	-------------	-------------------------

Reprobación de estudiantes	3a semana de Noviembre 2019	4a semana de Noviembre 2019
Caracterización de la población en riesgo de deserción	Tercera Semana de Enero de 2020	4a semana de Noviembre 2020
Asignación de estrategias de permanencia	Tercera Semana de Enero de 2020	4a semana de Noviembre 2020
Asignación de cupos para alumnos nuevos	4a semana de Noviembre de 2019	1a semana de Diciembre 2019
Renovación matrícula alumnos activos	3a semana de Noviembre de 2019	4a semana de enero del 2020
Matrícula de alumnos nuevos	3a semana de Noviembre de 2019	4a semana de enero del 2020
Novedades de retiro de estudiantes	Permanentemente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativo	3a semana de Noviembre de 2019	4a semana de Marzo del 2020
Reporte información de matrícula en el SIMAT	1a semana de Diciembre de 2019	4 semana de Febrero del 2020
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	1a semana de Abril de 2020	4a semana de Abril de 2020
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	1a semana de Abril de 2020	4a semana de Abril de 2020
Auditoria a los establecimientos educativos	1ª Semana de Mayo de 2020	4ª Semana de Agosto de 2020
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones en el sistema que disponga el MEN)	Permanentemente	

**Parágrafo:** Las actividades que se contemplan en el presente artículo deberán ser ejecutadas, sin perjuicio de las que adicione la ETC.

**Artículo 34. Registro de la matrícula NO Oficial.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al Ministerio Educación Nacional en el sistema integrado de matrícula SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizara para el calendario "A", entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero.

**ARTICULO 35. Vigencia y Derogatoria:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

Dada en Girón, a 29 ABR 2019

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

  
**ADELA SILVA ARDILA**  
Secretaría de Educación

Proyecto: Teresa Fuentes Barón - Cobertura Educativa  
Reviso: Abg. Luz Marina Balaguera Meléndez - Profesional Espc. Jurídica - SEM Girón

**Alcaldía de Girón**  
Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro  
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m