# RESOLUCIÓN No. 0368

( 26 de Abril de 2018)

"Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de cobertura educativa (lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para el proceso de asignación de cupos y matrícula para el año lectivo 2019) en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Fusagasugá"

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FUSAGASUGÁ,** en ejercicio de las facultades constitucionales y legales especialmente las que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, Resolución Ministerial No. 07797 de 2015, y

## CONSIDERANDO

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 67, además de ser 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 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 el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece que la educación para personas con persona en situación de discapacidad física, sensorial y psíquica 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, se realizará por una sola vez, al



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

ingresar el alumno al establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico" y que "Los gobernadores y los Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación o de los organismos que hagan sus veces".

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

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, reglamentado por el Decreto 1528 de 2002, adicionado por el artículo 30 de la Ley 1176 de 2007 y modificado este último por la Ley 1294 de 2009; establece la 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 mediante el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y se compiló 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.

Que mediante Resolución No. 2864 del 12 de diciembre de 2002, el Ministerio de Educación Nacional otorgó la certificación al municipio de Fusagasugá, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

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



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011 Decreto 3011 de 2013, 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 artículo 52 del Decreto Ley 4635 de 2011 adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.

Que el Artículo 2.3.3.4.3.4. Del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, Se establece las competencias de las entidades territoriales certificadas en educación. Corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación como encargadas de la administración del servicio en su respectivo territorio, en los niveles de preescolar, básica y media, numeral 2. Acompañar a las instituciones educativas, en el marco del plan de apoyo al mejoramiento, en la formulación e implementación de sus proyectos pedagógicos, incluida la revisión y la resignificación de los manuales de convivencia a la luz de lo definido en el artículo 2.3.3.4.3.1. del presente Decreto, para crear ambientes escolares protectores de situaciones de violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres.

Que el Artículo 2.3.3.5.1.3.11. del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 Organización de la oferta. La entidad territorial certificada organizará la oferta de acuerdo con la condición de discapacidad o de capacidad o talento excepcional que requiera servicio educativo y asignará el personal de apoyo pedagógico a los establecimientos educativos de acuerdo a la condición que presenten los estudiantes matriculados.

Que el Artículo 2.3.3.5.3.1.1. y subsiguientes del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el Artículo 2.4.3.1.1. y subsiguientes del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 establece la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales administrados por las entidades territoriales certificadas

Que el Artículo 2.3.3.5.1.1.1. del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la oferta de educación inclusiva a los estudiantes que encuentran barreras para el aprendizaje y la participación por su condición de discapacidad y a los estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales, matriculados



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

en los establecimientos educativos estatales y el Decreto 1421 de 2017 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Que el Decreto 1851 de 2015 reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

Que el Artículo 2.3.3.3.3.1 y subsguientes del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 establece la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media

Que el Artículo 2.3.6.1. y subsiguientes del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 establece la Estructura del Sistema de Información del Sector Educativo Nacional que permita realizar el monitoreo del servicio educativo y la evaluación de sus resultados.

Que el Artículo 2.3.1.6.4.5. del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 señala la responsabilidad en el reporte de información. Los rectores y directores de las instituciones educativas estatales, los secretarios de educación y alcaldes de los municipios certificados, serán responsables solidariamente 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, fiscales y penales.

Que la Resolución 07797 de 2015 adicionada por la Resolución 18582 de 2017 establece el proceso de gestión de cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo del expediente 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 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.

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



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

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

**R E S U E L V E**

## CAPITULO 1

**Artículo 1°. OBJETO:** Organizar el proceso de gestión de cobertura educativa, establecer los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para el proceso de asignación de cupos y matrícula para el año lectivo 2019 en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Fusagasugá, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 07797 del 29 de Mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, 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.

**Artículo 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente Resolución aplica para los establecimientos educativos estatales del municipio de Fusagasugá y en los no estatales para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

## CAPITULO II

## RESPONSABLES Y COMPETENCIAS GENERALES

**Artículo 3°. RESPONSABLES:** Son responsables del proceso de gestión de la cobertura los siguientes:

1. La Entidad Territorial Certificada
2. El Rector de cada establecimiento educativo
3. El personal administrativo responsable en la entidad territorial certificada y/o en el establecimiento educativo de reportar la información en el Sistema Integrado de Matricula –SIMAT-, Sistema de información para el monitoreo prevención y análisis de la deserción escolar –SIMPADE- , Sistema Integrado de consulta de infraestructura educativa –SICIED- o aquellos que los sustituyan
4. El Comité de Cobertura Municipal reglamentado por Resolución Municipal No.613 del 1 de Septiembre de 2006, y 0305 del 31 de marzo de 2016 y el cual estará presidido por el Secretario de Educación.
5. Los padres de familia o acudientes, quienes serán responsables de acercarse a la institución educativa para renovar o formalizar la matrícula del estudiante, registrar la



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

información correcta en la inscripción en línea o personalmente en la Secretaría de Educación, gestionar la identificación del menor, gestionar la afiliación al régimen de salud y actualizar la información del estudiante.

**Artículo 4°. COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA:** La Entidad Territorial Certificada 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 Sistema para el reporte de Infraestructura.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.

**Articulo 5°. COMITÉ DE COBERTURA:** Para el desarrollo de competencias a cargo de la entidad territorial certificada se tiene conformado el comité de cobertura creado por Resolución Municipal No.613 del 1 de Septiembre de 2006, y 0305 del 31 de marzo de 2016; el cual estará presidido por el Secretario de Educación.

**Artículo 6°. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS:**

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.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

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 7º DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE COBERTURA AL INTERIOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:** Cada Institución Educativa Oficial, deberá dar continuidad al Comité Institucional de Cobertura integrado por el (la) Rector (a) y/o un Coordinador delegado, un docente y el (la) administrador (a) del SIMAT, comité que sesionará dejando constancia a través de un acta y el cual deberá tener su propio reglamento, en concordancia con las funciones asignadas al Comité Municipal de Cobertura así:

1. Elaborar la proyección de cupos
2. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar cobertura y mejorar la retención de estudiantes en la institución
3. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial y proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
4. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
5. Desarrollar las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido en el acto administrativo expedido por la secretaria de Educación Municipal
6. Desarrollar el proceso de inscripciones y matrículas y seguimiento a las mismas
7. Informar a los estudiantes y padres de familia el proceso de traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial y desarrollar el proceso.
8. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por la Secretaria de Educación Municipal
9. Diseñar estrategias de seguimiento al proceso de matrícula y retención de estudiantes desde la oferta educativa de cada IEM
10. Hacer parte de la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.

**PARÁGRAFO:** Copia de las actas y actuaciones que genere el comité de cobertura institucional deberán ser radicadas mensualmente en la Secretaría de Educación, área de cobertura.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

**Artículo 8º SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO:** Los (as) rectores (as), coordinadores, docentes y administrativos de las instituciones educativas, realizaran seguimiento permanente a sus estudiantes, con el fin de garantizar la retención escolar, identificar los estudiantes que se trasladan y mantener actualizado el sistema de matrícula.

**Parágrafo**: Cada Institución Educativa Oficial, deberá *trimestralmente* reportar y socializar a la Secretaria de Educación en el formato diseñado para tal fin el porcentaje de la deserción, la reprobación, las áreas críticas, las causas que las originaron estrategias de mejoramiento para mitigar el riesgo de abandono de las aulas de clase por parte de estos estudiantes.

**Artículo 9°. 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 10°. COMPETENCIAS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos dentro de las fechas previstas
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos dentro de las fechas previstas
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran dentro de las fechas previstas
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 Secretaria de Educación Municipal, 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.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

## CAPITULO III

## ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

**ARTÍCULO 11°. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.** Las entidades territoriales certificadas (ETC) aplicarán 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 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. Garantizar que la asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, no esté 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. Garantizar la atención a los estudiantes de manera 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.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Ofertar la prestación del servicio que debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

**Artículo 12°. ORDEN DE PRIORIDAD.** La entidad territorial certificada 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.
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, incluyendo los provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia, de la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, de los programas del ICBF o de la institución que haga sus veces y otros del orden municipal, departamental y nacional.
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 Secretaria 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.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

**Artículo 13°. CONFIDENCIALIDAD.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

## CAPITULO IV

## ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**Artículo 14°. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.** Las ETC tendrán 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 ETC.

**Artículo 15°. 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 establecimiento educativo estatal bajo la jurisdicción de cada ETC. Como resultado de esta etapa de planeación, la ETC 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 la presente Resolución.

**Artículo 16°. 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 cada ETC, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.


Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

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 17°. RESPONSABILIDADES DE LAS ETC EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS**. Son responsabilidades de la ETC 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 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 18°. 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 estales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a las ETC el déficit de cupos.
2. Proponer a la ETC 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 ETC, 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 19°. 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.
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 período que defina la ETC.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

**Artículo 20°. RESPONSABILIDADES DE LA ETC EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** Las ETC tendrán 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 12 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.


Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

**Artículo 21°. 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 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.

**Artículo 22°. 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 ETC, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

**Artículo 23°. 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
5. Contribuir al cumplimiento del proceso mediante la mediante la identificación y vinculación al sistema educativo de aquellos que se encuentren desescolarizados por medio de la divulgación de campañas de matrícula y búsqueda activa de población por fura del sistema educativo.
6. Para la matrícula del grado cero se tomará como edad mínima requerida los 5 años, cumplidos o por cumplir hasta el 31 de marzo de 2019. Así mismo, y de acuerdo con la Constitución Política de Colombia la educación es 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. No obstante, teniendo en cuenta lo



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

dispuesto en Decreto Nacional 1075 de 2015 y la sentencia del Consejo de Estado, Sección Primera, expediente 2005-00086, la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados el desarrollo personal, factores regionales o culturales y en el marco de la Ruta Integral de Atención a la Primera Infancia y los procesos de transición educativa realizados con el ICBF y la SDIS y demás entidades relacionadas, una vez los niños cumplan el requisito de edad, los padres o acudientes podrán realizar la solicitud de cupo en la respectiva institución educativa municipal.

**Artículo 24°. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN LA ETAPA DE MATRÍCULA**. Las ETC tendrán como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados, incluir en el cronograma de actividades la actividad de divulgación de matrícula y búsqueda activa.

**Artículo 25°. 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
4. Divulgación campaña de matrícula y búsqueda activa de población por fuera del sistema educativo.

**Artículo 26°. 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 adolescentes y jóvenes desvinculados del conflicto armado e hijos menores 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 Ministerial número 2620 de 2004 y en el caso de los niños, niñas adolescentes y jóvenes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos establecidos en la Circular Conjunta No 016 del 10-abr-18 expedida por Migración Colombia y Ministerio de Educación Nacional.


Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

2. Entregar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudiente, documentos que acrediten la custodia y cuidado personal del estudiante cuando a ello hubiere lugar toda vez que serán responsables de renovar o formalizar la matrícula del estudiante, registrar la información correcta en la inscripción, gestionar la identificación del estudiante, gestionar la afiliación al régimen de salud y actualizar la información.

**Artículo 27°. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES**. Las ETC 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 motivada 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 ETC 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 ETC o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó.

**Parágrafo.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la ETC o el establecimiento educativo estatal, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La ETC 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 28°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA DE LA ETC**. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la ETC:

1. Proveer toda la información requerida por la ETC para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la ETC 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 ETC, como resultado de la auditoría.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

## CAPITULO 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 las ETC.
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 LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.** Las ETC tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información 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 de acuerdo al cronograma de la presente resolución
   a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la ETC.
   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.



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

**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 Mensualmente
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

## CAPITULO VI

## REPORTE DE LA MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**Artículo 32°. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL**. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al Ministerio de Educación Nacional y 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 de 2018 hasta la cuarta semana del mes de febrero del año 2019.
2. Para el calendario "B". La cuarta semana de junio de 2018 hasta la cuarta semana de septiembre del año 2019.

## CAPITULO VII

## AUDITORIA

**Artículo 33°. ETAPA DE AUDITORÍA DE LA ETC.** La etapa de auditoría de la ETC 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 34°. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN LA ETAPA DE AUDITORÍA DE LA ETC**. La ETC tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

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

## CAPITULO VIII

## CRONOGRAMA

**Artículo 35°. CRONOGRAMA DEL PROCESO:** Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en la anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

| ITEM | ACTIVIDADES | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESPONSABLE | PRODUCTO DE SEGUIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura. | 02-abr-18 | 27-abr-18 | Profesional Especializado de Cobertura , aprobación del comité de cobertura Municipal | Acto Administrativo |
| 2 | Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa. | | | | |
| 3 | Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura. | 15-jun-18 | | Profesional Especializado de Cobertura y Profesional Universitario de Acceso – Líder SIMAT | Reporte SIMAT |
| 4 | Capacidad institucional y Proyección de cupos. | 07-may-18 | 24-ago-18 | Rectores IEM | Reporte de proyección de cupos |
| 5 | Elaboración o actualización de convenios de continuidad. | 07-may-18 | 24-ago-18 | Profesional Universitario de Acceso – Líder SIMAT | |
| 6 | Estrategias de ampliación de cobertura. | 07-may-18 | 24-ago-18 | Profesional Permanencia | |



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Reporte de proyección de cupos | Hasta 24-ago-18 | | Profesional Universitario de Acceso – Líder SIMAT | |
| **8** | Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos.<br>Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución oficial | 03-sep-18 | 21-sep-18 | Rectores IEM, Administrativo en cargado del SIMAT de la IEM y Líder del SIMAT | Reporte de Solicitudes y Traslados de estudiantes activos SIMAT |
| **9** | Viabilidad de traslados | 24-sep-18 | 28-sep-18 | | |
| **10** | * Asistencia Técnica dirigida a los hogares de ICBF para la inscripción y reporte de niños y niñas.<br>* Asistencia Técnica dirigida a padres de familia para la inscripción y matricula de niños y niñas provenientes del ICBF | Hasta 24-ago-18 | | Profesional Universitario de Permanencia | Convocatoria, Actas y evidencias fotográficas |
| **11** | Implementación de estrategias de acceso y permanencia para grado cero | | | Profesional Universitario de Permanencia, conjuntamente con la Mesa Técnica de transito armónico | Estrategias de acceso y permanencia identificadas y plasmadas en un acta |
| **12** | Listado caracterizado de niños y niñas provenientes de ICBF en tránsito remitido a cada IEM | | | Profesional Universitario de Permanencia, ICBF | Listado caracterizado y entregado a cada IEM |
| **13** | Inscripción de alumnos nuevos incluyendo niñ@s provenientes del ICBF. | 03-sep-18 | 28-sep-18 | Rectores IEM, Administrativo en cargado del SIMAT de la IEM, Profesional Universitario de Permanencia | Reporte de Inscripción de Alumnos Nuevos en SIMAT |
| **14** | Reporte de solicitud de cupos | Hasta 28-sep-18 | | Profesional Universitario de Acceso – Líder SIMAT | Reporte de Solicitudes de cupos SIMAT |
| **15** | Divulgación campaña de matrícula y búsqueda activa de población por fuera del sistema educativo | 08-oct-18 | 23-feb-19 | Rectores de las IEM y Profesional de Comunicaciones SEM | Campañas realizadas |



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **16** | Promoción y Reprobación de estudiantes. | 13-nov-18 | 23-nov-18 | Rectores IEM, Administrativo encargado del SIMAT de la IEM y profesional universitario de Acceso - líder SIMAT | Reporte de SIMAT |
| **17** | Caracterización de la población en riesgo de deserción. | 29-ene-19 | 23-nov-19 | Profesional Universitario de Permanencia y rector de cada IEM | Informes de Caracterización y trimestralmente presentación del instrumento adjunto a la Resolución |
| **18** | Asignación de estrategias de permanencia. | 29-ene-19 | 23-nov-19 | Profesional Universitario de Permanencia, Rectores y administrativo encargado del SIMAT de cada IEM | Cargue de estrategias en el SIMAT |
| **19** | Asignación de cupos para alumnos nuevos. | 13-nov-18 | 07-dic-18 | Rectores IEM, Administrativo en cargado del SIMAT de la IEM | Reporte SIMAT |
| **20** | Renovación matrícula alumnos activos. | 13-nov-18 | 25-ene-19 | | |
| **21** | Matrícula de alumnos nuevos. | 13-nov-18 | 25-ene-19 | | |
| **22** | Novedades de retiro de estudiantes. | Permanentemente | | Rectores IEM, Administrativo en cargado del SIMAT de la IEM y Profesional Universitario de Permanencia | Formato de estudiante retirado e informes bimestrales |
| **23** | Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa. | 13-nov-18 | 22-mar-19 | Profesional Universitario de Talento Humano | Acto Administrativo |
| **24** | Auditorías de las ETC a los Establecimientos Educativos. | Seguimiento a la matricula permanentemente<br>Auditoria Censal 2 ciclos en la vigencia 2019<br>Auditoria Etapas de la matricula al finalizar las actividades del cronograma entre marzo y abril 2019 | | Equipo de Cobertura | Informes de Auditoria |



Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
secretariadeeducacion@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 162, 163, 164 PISO – 3
Código Postal: 252211

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **25** | Reporte de información de matrícula en el SIMAT. | 03-dic-18 | 22-feb-19 | Profesional Universitario de Acceso – Líder SIMAT | Reporte de información sin errores, validado a través del SINEB |
| **26** | Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN. | Permanentemente | | Profesional área de Planeación SEM | Reporte SICIED a cargo de los rectores de las IEM |

**Artículo 36. VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Fusagasugá, a los veintiseis (26) días del mes de abril de dos mil Dieciocho (2018).

**NELCY CUELLAR IBAÑEZ**
**Secretaria de Educación**

***GESTIÓN DOCUMENTAL***
Original: Secretaria de Educación Municipal
2ª Copia: IEM , Área de cobertura educativa
Archivo sistematizado: H:\2018 cobertura\procesoC01gestiondelacobertura/Resolucion vigencia 2019
Elaboro: Tatiana Angel –Profesional Especializado
Revisión Técnica: Comité Directivo
Revisión Jurídica: Yudy Liliana Rodríguez Asesora Despacho
Aprobado: Comité Directivo SEM