**RESOLUCIÓN No. 0785**

**(13 de abril del 2020)**

*Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, y se definen las directrices, criterios, procedimientos, responsables y cronograma, para los niveles de preescolar, básica y media en Establecimientos de Educación formal de carácter oficial en los municipios no certificados del Departamento del Chocó, y en los no oficiales para efectos del reporte de información, para el año académico 2021.*

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ**, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial de las conferidas por las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001, Decreto 1075 del 2015, la Resolución N° 0001 del 01 de enero de 2020, Decreto 0011 del 01 de enero de 2020 y

**CONSIDERANDO:**

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia y un servicio público que cumple una función social, a cargo del estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y dieciséis (16) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que de conformidad con el Articulo 67 de la Constitución política, la ley 115 de 1994, define y desarrolla la organización y la prestación de la Educación formal en sus niveles prescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquica, con capacidades excepcionales y a personas que requieran rehabilitación social.

Que el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en tres (3) niveles: **a)** El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio, **b)** La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y **c)** La educación media con una duración de dos (2) grados. La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

Que así mismo la precitada ley, en su artículo 151, determina las funciones de las Secretarías departamentales y distritales de educación o de los organismos que hagan sus veces, que ejercerán dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, entre ellas las de "Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares" (literal c).

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

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001 establece que "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, Código de la Infancia y la Adolescencia, 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, estableciendo que dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

Que la Ley 387 en el artículo 19, numeral 10, estableció que el "Ministerio de Educación Nacional y las Secretarías de Educación territoriales, adoptarán programas educativos especiales para las víctimas del desplazamiento por la violencia"; y en el Libro 2, parte 2, Título 11, Capítulo 5, del Decreto Único Reglamentario del sector Social y Reconciliación se determinan las orientaciones específicas en el marco del "Plan Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada por la Violencia", la Sentencia de Tutela T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional establece un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011, 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 cumplimiento de lo contemplado en la ley 1448 de 2011, se hará conforme a lo estipulado en los Decretos 4635 y 4633 de 2011, entre otras normas que apunten a garantizar el principio de enfoque diferencial.

Que mediante la Resolución 07797 del 29 de Mayo de 2015, el Ministerio de Educación Nacional organizó el proceso de la gestión de la cobertura educativa a cargo de la entidades Territoriales Certificadas - ETC, 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, y define los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

Que el libro 2, parte 3, titulo 3, capítulo 5, sección 3 (Artículo 2.3.3.5.3) del **Decreto Único Reglamentario del sector Educación No. 1075 de 2015**, establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el libro 2, parte 4, titulo 6, capitulo 1 (Artículo 2.4.6.1) del Decreto 1075 de 2015 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 libro 2, parte 4, titulo 3 (Artículo 2.4.3) del Decreto 1075 de 2015 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.

Que el libro 2, parte 3, titulo 3, capítulo 5, sección 1 (Artículo 2.3.3.5.1) del Decreto 1075 de 2015 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el libro 2, parte 3, titulo 1, capítulo 4 (Artículo 2.3.1.4) del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio SEIP.

Que el libro 2, parte 3, titulo 3, capítulo 3, sección 3 (Artículo 2.3.3.3.3) del Decreto 1075 de 2015 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que el libro 2, parte 3, titulo 6 (Artículo 2.3.6) del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo, establece como competencia de los Departamentos, administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera, y frente a los municipios no certificados, dirigir, planificar; y prestar el servicio con equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la ley.

Que el libro 2, parte 3, titulo 1, capítulo 6, sección 4 (Artículo 2.3.1.6.4) del Decreto 1075 de 2015, en la Subsección 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, fiscales y penales, en concordancia con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 96 de la Ley 715 de 2001,

Que la Resolución 166 de 2003 establece los instrumentos para reportar información del sector oficial por parte de los Establecimientos Educativos a la Secretaría de Educación, y

ésta a su vez al Ministerio de Educación Nacional, que se realiza a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica (SINEB), y siguiendo las convenciones específicas y validaciones de los anexos, la Secretaría de Educación del Chocó implementa oficialmente para el control del insumo requerido de matrícula, el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT.

Que para garantizar la protección de los derechos fundamentales a la salud y la vida de los niños, niñas y adolescentes y siguiendo las directrices emanadas por el ministerio de educación nacional como rector de la política educativa emitidas en las circulares No. 11, 19, 20 y 21 en el mes de marzo del 2020, donde impartió las orientaciones frente a la prevención y modificación del calendario escolar; la SEDCHOCO; mediante la resolución 680 del 17 de marzo; modifica parcialmente la resolución 3192 del 23 de octubre de 2019, por medio de la cual se estableció el CALENDARIO ESCOLAR Y ACADÉMICO PARA EL AÑO LECTIVO 2020, en los establecimientos educativos oficiales de educación formal en los niveles de Preescolar, Básica y Media, de los municipios no certificados del Departamento del Chocó.

Que las condiciones del momento actual exigieron la declaratoria de emergencia sanitaria decretada mediante **Resolución 385** del 12 de marzo de 2020 y condujeron a la medida de aislamiento social; y a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica establecida mediante el **Decreto 417** del 17 de marzo de 2020, que otorgó facultades para tomar las medidas presupuestales de contingencia según se requiera en cada sector para asegurar la protección y el bienestar de los ciudadanos.

Que dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, mediante Decreto No. 470 del 24 de marzo de 2020, el Presidente de la República dicta medidas para brindar herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media.

Que mediante circular 020 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la circular 022 expedida por la SEDCHOCO el 16 de marzo de 2020 y la resolución 680 del 17 de marzo de 2020, se ajustó el calendario académico y escolar del presente año definiendo dos semanas de desarrollo institucional a partir del 16 y hasta el 27 de marzo, durante las cuales los directivos docentes y docentes deben planear acciones pedagógicas de flexibilización del currículo y el plan de estudios atendiendo a las condiciones de la emergencia sanitaria.

Que en coherencia con la modificación del calendario escolar y la necesidad de garantizar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes en los niveles de preescolar, básica y media; el MEN emitió la Directiva No. 05 del 25 de marzo de 2020 con orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa y la implementación de una modalidad de complemento alimentario para consumo en casa.

Que el MEN expide la Directiva Ministerial 009 del 07 de abril de 2020, mediante el cual da Orientaciones para garantizar la continuidad de las jornadas de trabajo académico en casa entre el **20 de abril** y el **31 de mayo de 2020**, y el uso de los recursos de calidad matrícula y de calidad gratuidad. Es decir que desde el 20 de abril y hasta el 31 de mayo de 2020,

seguirá el calendario académico con estrategias pedagógicas flexibles para ser desarrolladas en casa.

Que en consecuencia de la Directiva Ministerial 009 del 07 de abril de 2020, el Ministerio de Educación expide el Decreto 533 del 09 de abril de 2020, "Por el cual se adoptan medidas para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica." Es así que establece en el **Artículo 1. *Alimentación para aprendizaje* en *casa.*** Permitir que Programa Alimentación Escolar se brinde a los niños, niñas y adolescentes matriculados en sector oficial para su consumo en casa, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.

Que la Secretaría de Educación Departamental expide la Resolución 4360 de 2012, con el fin de conformar los grupos de trabajo de gestión que apoya acciones que garanticen el cumplimiento del Proceso de la Gestión de Cobertura del Servicio Educativo y el reporte oportuno, de calidad y eficiencia de la información registrada en el SIMAT, denominados Administradores Zonales de SIMAT.

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

Que, por lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE:

## CAPITULO I

## DISPOSICIONES PRELIMINARES

**ARTICULO 1°. *Objeto*:** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las Entidades Territoriales Certificadas - ETC, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

**ARTICULO 2°. *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.

**ARTICULO 3°. *Ámbito de Aplicación*.** La presente Resolución aplica para los Establecimientos Educativos estatales y los no estatales para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

**ARTÍCULO 4°. *Oferta Por Niveles Educativos.*** El servicio de carácter público de la educación formal que ofrece el sistema educativo oficial del Departamento de Chocó comprende:

a) **Educación Preescolar**: Grado Transición.
b) **Educación Básica Primaria:** Grados 1° a 5°.
c) **Educación Básica Secundaria:** Grados 6° a 9°.
d) **Educación Media:** Grados 10° y 11°.
e) **Formación Complementaria:** Grados 12° y 13°
f) **Educación Básica Primaria para Adultos:** Ciclo I (Grados 1°, 2° y 3°) y Ciclo II (Grados 4° y 5°).
g) **Educación Básica Secundaria para Adultos:** Ciclo III (Grados 6° y 7°) y Ciclo IV (Grados 8° y 9°).
h) **Educación Media para Adultos:** Ciclo V (Grado 10°) y Ciclo VI (grado 11°)
i) Aulas Especiales de Aceleración del Aprendizaje y Círculo de Aprendizaje para niños y niñas con extraedad.
j) **Modelos flexibles:** preescolar no escolarizado, escuela nueva, aceleración del aprendizaje, círculo del aprendizaje, post primaria, caminar en secundaria, media rural y los demás modelos educativos flexibles que se implementen.
k) Educación especial para la población con necesidades educativas especiales, atendidas de manera inclusiva en el aula regular.

**PARÁGRAFO 1°.** La atención a los estudiantes en la educación básica primaria, secundaria y media para adultos (Ciclos Lectivos Integrados) debe ser oportuna y con calidad, garantizando condiciones de acceso, permanencia educativa, pertinencia, que permita entender que el joven o adulto posee saberes y prácticas adquiridas y que deben ser incorporadas en su proceso de formación y por último, flexibilidad entendida como procesos pedagógicos y administrativos diferenciadores, siempre encaminadas al desarrollo psicológico y físico teniendo en cuenta el medio cultural, social y laboral.

**PARAGRAFO 2°.** La educación básica, secundaria y media formal para adultos se ofrecerá solamente de manera presencial con los docentes pertenecientes a la planta docente, mediante los establecimientos educativos autorizados por la secretaría para la prestación de dicho servicio. La Secretaría de Educación prestará la atención al servicio desde el ciclo 2 al ciclo 6.

## CAPITULO II

## RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

**ARTICULO 5°. *Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa.*** Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaría de Educación Departamental.
2. Las Alcaldías de los municipios no certificados del departamento del Chocó.
3. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
4. El personal administrativo responsable en la entidad territorial certificada y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula -SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar -SIMPADE-, Censo de la Infraestructura Educativa Regional -CIER-, o aquellos que los sustituyan.
5. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes.

**ARTICULO 6°. *Competencias de la Secretaría de Educación Departamental.*** Las competencias son las siguientes:

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 CIER.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional - MEN, la información establecida en la presente Resolución.
7. Se promoverá el intercambio de información con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población desescolarizada y realizar jornadas de búsqueda activa que permitan facilitar su vinculación al sistema educativo oficial.
8. Se establecerá la ruta de tránsito armónico a la educación formal para los niños y niñas que se vinculan al grado transición desde las diferentes modalidades de educación inicial de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional.
9. Liderar acciones intersectoriales para el tránsito armónico de los niños y niñas de las modalidades de educación inicial al sistema educativo formal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.7.5.2. del presente decreto.
10. Realizar la asistencia técnica sobre el tránsito armónico a los establecimientos educativos, y en los casos que aplique, a los municipios del departamento no certificados en educación.
11. Garantizar la prestación del servicio educativo para jóvenes en extra edad y adultos, realizando las siguientes acciones:
    11.1. Expedir circular de los requisitos necesarios para la prestación del servicio educativo de jóvenes en extra edad y adultos y un listado preliminar de los

establecimientos educativos habilitados, teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de dichos requisitos.

11.2. Expedir resolución de autorización de horas extras para los establecimientos educativos que cumplan con las condiciones para la prestación del servicio de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III, sección segunda (Artículo 16) y capítulo III, sección segunda (Artículo 17) del decreto 3011 de 1997 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen.

11.3. Analizar y evaluar los casos reportados por los establecimientos educativos para la población menor de edad que solicite ser atendida en el programa para jóvenes en extra edad y adultos.

11.4. Exigir los documentos, acorde a la ley para los menores que son reportados como trabajadores.

11.5. Hacer acompañamiento a los Establecimientos Educativos que reporten a menores de edad en el programa de adultos con el argumento que son menores trabajadores, para que estos se enmarquen en lo descrito en los artículos 30 y 31 del **Código Sustantivo del Trabajo** y en artículo 113 del **Código de Infancia y Adolescencia** o en las leyes que rigen estos casos.

**PARÁGRAFO 2º.** El Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación Departamental apoyará las anteriores competencias, según funciones establecidas en las Resoluciones 001277 del 25 de junio de 2015 y 2935 del 20 de noviembre de 2015, de la SEDCHOCÓ y en las disposiciones que la adicionen o modifiquen.

**ARTICULO 7°. *Competencias de las Alcaldías de los Municipios no Certificados.*** En desarrollo de los principios de complementariedad y subsidiariedad, serán responsables de apoyar y realizar seguimiento al cumplimiento por parte de Directivos Docentes, de los lineamientos, criterios, procesos, cronograma y directrices establecidas en la presente resolución y a su vez apoyarán, gestionarán e implementarán acciones en acceso y permanencia que garanticen que todos los niños, niñas y jóvenes de sus municipios sean vinculados al sistema educativo; todo ello en coordinación con la Secretaría de Educación Departamental.

**ARTICULO 8°. *Competencias de los Rectores y Directores de los Establecimientos Educativos Estatales***. Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información del SIMAT y SIMPADE.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.
8. Registrar y/o actualizar la información de los padres de familia y/o acudientes de los alumnos matriculados en SIMAT.

9. El ingreso de las niñas y los niños al grado transición se promoverá cuando cumplan cinco (5) años de edad durante la vigencia escolar. Para ello, se deberán tener en cuenta las particularidades del desarrollo y el contexto de cada niña, niño y las familias, con el objeto de garantizar su derecho fundamental a la educación, de igual manera se tendrán en cuenta los criterios reconocidos por los fallos proferidos por la Honorable Corte Constitucional y el Consejo de Estado al respecto.
10. Se garantizará el acceso al servicio público educativo a la población extranjera que cumpla con las normas migratorias y con los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.
11. Generar las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad promedio esperada para cursar cada grado, para lo cual se implementarán dentro del Proyecto Educativo Institucional las acciones necesarias para asegurar la nivelación de los estudiantes que no coincidan con la relación edad-grado.
12. Definir en el sistema institucional de evaluación de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional de cada establecimiento el tiempo límite para que un estudiante sea retirado del sistema de información de matrícula porque no asiste de manera continua al establecimiento educativo.
13. Planear actividades previas al ingreso de los niños y niñas que transitan de las modalidades de educación inicial para familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar su adaptación pedagógica a la educación formal de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional.
14. Disponer espacios de interacción entre docentes para realizar seguimiento a la permanencia y continuidad de los estudiantes particularmente en los cambios de nivel educativo.
15. Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad territorial certificada, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información reportada.
16. Prestar el servicio educativo para jóvenes en extra edad y adultos, atendido las siguientes orientaciones:
    15.1. Realizar la matrícula para la atención de jóvenes en extra edad y adultos, acorde con las fechas estipuladas.
    15.2. Mantener al día los documentos de la carpeta de los estudiantes.
    15.3. Aplicar y/o generar las estrategias de permanencia necesarias para que la población que se encuentra en edad escolar, atendida en la jornada diurna, mediante el modelo educativo tradicional y otros aplicables en dicha jornada, no se traslade a la jornada nocturna y/o fin de semana en modelos educativos aplicables a jóvenes en extra edad y adultos.
    15.4. Evaluar a detalle los casos en los que exista vulnerabilidad por parte de algún grupo poblacional en la prestación del servicio educativo tradicional y reportarlo a la Secretaría de Educación Departamental.
    15.5. Cumplir con los dictámenes del decreto 3011 y aquellos que se encuentran en el Código Sustantivo del Trabajo y el Código de Infancia y Adolescencia.

**ARTICULO 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 acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma, a su vez, gestionar ante el directivo docente la entrega de información de los padres de familia y/o acudientes de los alumnos matriculados y realizar su registro en SIMAT. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

Por otro lado, verificar que los alumnos que sean reportados por los directivos docentes, en la jornada nocturna, cumplan con los requisitos establecidos en el decreto 3011 y aquellos que se encuentran en el Código Sustantivo del Trabajo y el Código de Infancia y Adolescencia, en caso contrario notificar al directivo docente y a la Secretaría de Educación.

**ARTICULO 10°. *Competencia de los Padres de Familia o Acudientes.*** Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Departamental, 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.
7. Para los casos donde los estudiantes sean padres o madres a temprana edad y requieran continuar con sus estudios en un horario flexible, el padre, madre o acudiente del menor estudiante, deberá realizar una solicitud por escrito al Establecimiento Educativo, donde se manifieste la necesidad del cambio de jornada a nocturna y anexar la copia del registro civil del hijo(a) del menor estudiante.

## CAPITULO III

## ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**ARTICULO 11°. *Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.*** Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos:

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. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, establecimientos educativos oficiales, 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 tradicional, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, 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.

**ARTICULO 12°. *Orden de Prioridad*.** El Rector y/o Director Rural del Establecimiento Educativo, tendrá en cuenta los siguientes lineamientos para el proceso de asignación de cupos según la prioridad definida a continuación:

**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
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 ETC 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.

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

**PARAGRAFO 2°:** La Secretaría de Educación, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón a lo anterior, cada rector deberá consultar en el momento de la matrícula, si se trata de población víctima del conflicto, para proceder a ingresar todos los datos en el sistema, que permitirán establecer que se trata de una víctima. Así mismo, con base en información que proporcionará la Secretaría de Educación, verificará la condición de víctima de las niñas, niños y jóvenes que aún no se encuentren caracterizados como tal en el sistema y procederá a depurar la información en el aplicativo.

**ARTICULO 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 COBERTURA

**ARTICULO 14°. *Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.*** La Secretaría Educación establecerá 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.

**ARTICULO 15°.** ***Etapa de Planeación.*** Tiene como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo estatal, por tal razón se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos:

| Proceso | Instrumentos |
|---|---|
| Divulgación de la Resolución del proceso de gestión de Cobertura | Formato C01.01.F05 |
| Capacitación | Formato C01.01.F03 |
| Capacidad instalada y Proyección de Cupos | Formato C02.01.F01 |
| | Formato C02.01.F02 |
| Solicitud y Asignación de cupos educativos | Formato C03.03.F01 |
| | Formato C03.03.F02 |
| Auditoria | Formato C05.01.F05 |
| Reprobación | Formato C02.01.F02.01 |

**ARTICULO 16°.** ***Divulgación del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.*** Para garantizar el desarrollo correcto y oportuno del proceso de la gestión de la cobertura, la comunidad educativa deberá estar oportunamente informada de la presente resolución con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos y el cronograma oficial, por lo tanto, el Rector, Director Rural, Director de Núcleo y Administrador Zonal de SIMAT, asumirán las siguientes acciones:

1. El Director de Núcleo (según su jurisdicción oficial) y el Rector y/o Director Rural gestionarán la divulgación de la presente resolución con Alcaldías e Instituciones Educativas.
2. El Administrador Zonal de SIMAT gestionará la divulgación de la presente resolución con los Directivos Docentes a su cargo.
3. El Rector y/o Director Rural gestionará la divulgación de la presente resolución con los Docentes, Padres de Familia y Estudiantes.
4. El Gestor Zonal y/o el Administrador Zonal de SIMAT, así como la Secretaría de Educación, realizarán campañas de capacitación del sistema de información y de las directrices pertinentes para el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.

**PARAGRAFO.** Para validar el cumplimiento de esta etapa el Director de Núcleo, el Rector y/o Director Rural y el Administrador Zonal de SIMAT, radicará el formato oficial en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de la SED y en la fecha prevista por el cronograma de la presente resolución el formato oficial: C01.01.F05.

**ARTICULO 17°.** ***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 Departamental garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
4. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

**ARTICULO 18°. *Responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos***. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo oficial en el Sistema que disponga el MEN y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los en libro 2, parte 4, titulo 6, capitulo 1 (Artículo 2.4.6.1) y en libro 2, parte 4, titulo 3 (Artículo 2.4.3) del Decreto 1075 de 2015 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata la presente Resolución.
4. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
5. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
6. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
7. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTICULO 19°. *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:

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación e informarle a la SEDCHOCO el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación, 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.

**ARTICULO 20°. *Procedimiento para Oficializar la Proyección de Cupos.*** El Rector y/o Director Rural es responsable de realizar la proyección de cupos, que establece la oferta de la Institución Educativa en la siguiente vigencia, en consideración a lo anterior agotará el siguiente procedimiento:

a) Identificar en su comunidad y/o jurisdicción a los niños y niñas procedentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), entidades regionales de bienestar social y/o programas integrales de primera infancia que cumplan el criterio de edad escolar, con el fin de fijar la base de proyección para el grado preescolar.
b) Diligenciar el formato oficial C02.01.F01 (insumo de uso interno, archivo y consulta del Establecimiento Educativo) para oficializar la proyección de cupos en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, la oferta debe elaborarse por sede, jornada, grado y modelo educativo.
c) Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT- la proyección de cupos y certificará la veracidad y confiabilidad del registro, mediante el diligenciamiento del formato oficial: **C02.01.F02.**
d) El Comité de Cobertura verifica y retroalimenta la proyección de la Institución Educativa, dando alcance al cumplimiento de los criterios exigidos en la presente resolución procederá a "poner en firme la proyección de cupos" en el Sistema de Información de Matrícula – SIMAT.

**Parágrafo 1.** En la apertura de grupos, grados, ciclos y/o niveles académicos, se requiere la solicitud expresa de la necesidad, justificando los motivos. Solicitud que obligatoriamente deberá realizarse ante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC de la Secretaría de Educación Departamental).

**Parágrafo 2**. Con el fin de garantizar la permanencia escolar de los estudiantes, el Comité de Cobertura analizará según el caso, los requerimientos de convenios de continuidad necesarios entre Instituciones Educativas.

**ARTICULO 21°. *Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos***. La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Conformar y liderar la Mesa de tránsito armónico, en articulación con el ICBF y Prosperidad Social para diseñar un plan de trabajo que permita favorecer el tránsito de las niñas y niños con edad para el ingreso a la educación formal, de acuerdo con el cronograma del componente de matrícula establecido en la presenta resolución.

2. Identificar la población que se encuentre en edad para el ingreso al sistema educativo formal.
3. Promocionar con las familias la oferta institucional dirigida a los niños que potencialmente transitarían a grado transición e informar el procedimiento y los requisitos para su matrícula, en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Departamento de Prosperidad Social y las Instituciones Educativas.
4. Desarrollar las actividades pedagógicas que permitan una transición armónica de las niñas y niños en su ingreso al sistema educativo, en articulación con los establecimientos públicos y privados, la familia, la comunidad educativa y las entidades territoriales, promoviendo la pertinencia y calidad del proceso pedagógico.
5. Realizar jornadas de búsqueda activa u otras acciones orientadas a promover el tránsito al grado transición, en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Departamento de Prosperidad Social.
6. Realizar seguimiento al plan de trabajo establecido en la mesa de tránsito armónico e implementar los ajustes necesarios para la siguiente vigencia.
7. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
8. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad.
9. 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.
10. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad.

**ARTICULO 22°.** ***Responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.*** La SEDCHOCO tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**ARTICULO 23°.** ***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 libro 2, parte 3, titulo 3, capítulo 3, sección 3 (Artículo 2.3.3.3.3) del Decreto 1075 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

**ARTICULO 24°. *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos***. Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

**ARTICULO 25°. *Procedimiento para la Atención de Estudiantes Nuevos.*** El Rector y/o Director Rural adelantarán las siguientes acciones:

A. Se coordinaran acciones con la comunidad educativa, alcaldías locales, entidades de atención a primera infancia y otras instancias con el fin de gestionar permanentemente la **Búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes** e identificar población escolar por fuera del sistema educativo.
B. Consignará la relación de solicitudes de estudiantes nuevos en el formato oficial: **C03.01.F01**, (insumo de uso interno, archivo y consulta del Establecimiento Educativo).
C. Registrará la información de **estudiantes nuevos** en el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT y certificará la veracidad y confiabilidad mediante el formato oficial: **C03.03.F02.**

**ARTICULO 26°. *Etapa de Reprobación de Estudiantes***. Teniendo en cuenta la directiva ministerial 29 de noviembre 16 de 2010, y en cumplimiento de la normativa vigente en el campo de la evaluación en el aula, el Ministerio de Educación Nacional, recuerda que el objetivo de los Establecimiento Educativos del país es que todos sus estudiantes aprendan lo que necesitan aprender, que sean formados como ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejerzan los derechos humanos, cumplan sus deberes y convivan en paz. Para esto, los docentes y directivos deben implementar estrategias de apoyo que reconozcan los diferentes ritmos de aprendizaje y hagan posible una formación competitiva que contribuya a cerrar brechas de inequidad.

En este sentido, el decreto 1290 de 2009, establece que los establecimientos educativos tienen que garantizar el derecho del estudiante a recibir la asesoría y el acompañamiento continuo de sus docentes para la superación de sus debilidades, a través de las estrategias de apoyo permanentes que el establecimiento educativo haya definido en su sistema institucional de evaluación. Entre las estrategias de apoyo que pueden implementarse a la finalización del año escolar para que los estudiantes superen sus debilidades y eviten la reprobación, se encuentran: actividades y trabajos extra clase, creación de espacios académicos en la jornada escolar extendida, que apoyen el proceso formativo de los estudiantes y actividades de verificación de la superación de las debilidades de los

estudiantes durante las semanas de desarrollo institucional, entre otras.

**ARTICULO 27°. *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.

**ARTICULO 28°. *Responsabilidades de la Secretaría de Educación Departamental en la etapa de matrícula.*** La SEDCHOCO tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**ARTICULO 29°. *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. Utilizar los reportes generados del SIMAT como Listados de Asistencia en las Aulas de Clase.

**ARTICULO 30°. *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula***. Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

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

**ARTICULO 31°. *Novedades de retiro de estudiantes***. La SEDCHOCO y los rectores de los establecimientos educativos estatales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de 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 el

Establecimiento Educativo, la SEDCHOCO o el MEN y evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.

4. El estudiante sea considerado desertor por haber excedido el tiempo límite de inasistencia definido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes del establecimiento educativo.

**PARAGRAFO.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, el establecimiento educativo estatal, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. El establecimiento educativo estatal receptor del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación de retiro del sistema de información de matrícula.

**ARTICULO 32°. *Etapa de Auditoría***. La etapa de auditorías 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.

**ARTICULO 33°. Definición:** La etapa de auditoría del proceso de la gestión de la cobertura se realizará mediante **Auditorías Internas** ejecutadas por el Directivo Docente a cargo de un establecimiento educativo en apoyo del Administrador Zonal de SIMAT, y **Auditoria In Situ** realizadas por la Secretaría de Educación Departamental desde el área de Cobertura con el equipo de Gestores Zonales. Las diferentes modalidades para realizar auditoría a los procesos de Gestión de Cobertura del Servicio Educativo son las siguientes:

a) **Auditoría Interna**: Ejecutada por los Directivo Docente a cargo de un establecimiento educativo con el apoyo del Administrador Zonal de SIMAT, como una Auditoría de Autocontrol, y certificarán esta acción diligenciando el formato oficial: **C05.01.F05. Auditoría de Matrícula.**
b) **Auditoría In situ**: Realizadas por la Secretaría de Educación Departamental desde el área de Cobertura con el equipo de Gestores Zonales.
c) **Auditoría Censal**: Realizada por el Ministerio de Educación.

**ARTICULO 34°. *Responsabilidades de la Secretaría Educación en la etapa de auditoría.*** La Secretaria de Educación tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTICULO 35°. *Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos estales en la etapa de auditoría.*** Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

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

**ARTICULO 36°. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y AUDITORIA**. La Secretaría de Educación ejercerá la inspección y vigilancia con fines de control con relación al cumplimiento por parte del Rector(a) o Director(a) Rural de lo establecido en la presente resolución.

## CAPITULO V

## REPORTES DE INFORMACION Y CONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**ARTICULO 37°. *Reportes de información.*** El reporte de información tiene como objetivos:

a) Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y CIER.
b) Cuantificar la población educativa atendida en el territorio nacional para los niveles de educación preescolar, básica y media.
c) Analizar la cobertura de sector educativo.
d) Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación.
e) Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
f) Generar estrategias para la permanencia de la población el sistema educativo oficial.

**ARTICULO 38°. *Responsabilidades de la Secretaría de Educación con los reportes de información.*** La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de la información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en 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 y Asignación de cupos educativos
d) Reporte de información de matrícula.

7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y CIER.

**ARTICULO 39°.** ***Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales con los reportes de información.*** Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE

**ARTICULO 40°.** El Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa establece las siguientes etapas, actividades, cronograma, responsables, productos y evidencias, que se constituyen en acciones de estricto cumplimiento por parte de los responsables:

| ETAPA | ACTIVIDADES | INICIO | FIN | RESPONSABLE | PRODUCTO y/o EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| I. Planeación | Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa. | **01/04/2020** | **24/04/2020** | SEDCHOCÓ | Res. 0785 de 2020 |
| | Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura. | **01/04/2020** | **12/06/2020** | | |
| | Divulgación a la comunidad educativa: | **24/04/2020** | **Permanente** | | Plan de comunicación. |
| | De Administrador Zonal de SIMAT A Director de Núcleo, Rector y Director Rural | **24/04/2020** | **30/06/2020** | Administrador SIMAT | Formato: C01.01.F05. |
| | Radicación oficial en SAC -SED de formatos oficiales de divulgación y sensibilización. | **24/04/2020** | **30/06/2020** | | |
| | Del Rector/ Director a la comunidad educativa (docentes, padres de familia y estudiantes). | **24/04/2020** | **30/06/2020** | Rector y Director Rural | |
| | Radicación oficial en SAC -SED de formatos oficiales de divulgación y sensibilización. | **24/04/2020** | **30/06/2020** | | |

Continuación de la Resolución No 785 del 13 de abril de 2020, Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, y se definen las directrices, criterios, procedimientos, responsables y cronograma, para los niveles de preescolar, básica y media en Establecimientos de Educación formal de carácter oficial en los municipios no certificados del Departamento del Chocó, y en los no oficiales para efectos del reporte de información, para el año académico 2021.

| ETAPA | ACTIVIDADES | INICIO | FIN | RESPONSABLE | PRODUCTO y/o EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| **II. Capacidad institucional y Proyección de Cupos.** | Transito Armónico y/o Articulación primera infancia con el fin de garantizar el ingreso de niños y niñas provenientes de hogares infantiles y su oportuno registró en el Sistema de Información. | **04/05/2020** | **26/06/2020** | SEDCHOCÓ, Directivo Docente y Administrador SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | Población identificada que define la demanda escolar de primera infancia |
| | Implementar estrategias de ampliación de cobertura. | **04/05/2020** | **17/07/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | Formato C02.01.F03 |
| | Diligenciar el Formato: C02.01.F01 Capacidad institucional y Proyección de cupos y enviar al administrador SIMAT. | **04/05/2020** | **26/06/2020** | Rector, Director Rural | Formato C02.01.F01 |
| | Registrar Proyección de Cupos en el sistema integrado de matrícula SIMAT. | **29/06/2020** | **17/07/2020** | Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | SIMAT |
| | Definir requerimientos de convenios de continuidad. | **04/05/2020** | **17/07/2020** | Comité de Cobertura | |
| | Expedir y radicar en el SAC el Formato de Certificación Oficial del Registro de la Proyección de Cupos. | **29/06/2020** | **17/07/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | Formato: C02.01.F02 |
| | Aprobación y Validación de proyección de Cupos. | **20/07/2020** | **28/08/2020** | SEDCHOCÓ | Acta e informe |
| | Reporte al MEN de la Proyección de Cupos. | **20/07/2020** | **28/08/2020** | SEDCHOCÓ | Anexo 8 (SIMAT) |
| **III. Solicitud y asignación de cupos educativos.** | Registro de solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución. - Registro en el Formato: C03.01.F01 y | **24/08/2020** | **04/09/2020** | Rector, Director Rural | Formato: C03.01.F01 |

| ETAPA | ACTIVIDADES | INICIO | FIN | RESPONSABLE | PRODUCTO y/o EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| | entrega al administrador SIMAT. | | | | |
| | Registro de solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución, con base en el Formato: C03.01.F01. | **01/09/2020** | **25/09/2020** | Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | SIMAT |
| | Reporte de solicitud de cupos. | **01/09/2020** | **25/09/2020** | SEDCHOCÓ | Cupo-Solicitado 2021 |
| | Inscripción de alumnos nuevos - Registro en el Formato: C03.03.F01, Formato de Inscripción de alumno de ICBF y entrega al administrador SIMAT. | **01/09/2020** | **04/09/2020** | Rector, Director Rural | C03.03.F01, Formato de Inscripción de alumno de ICBF |
| | Inscripción de alumnos nuevos en SIMAT, con base en el Formato: C03.03.F01, Formato de Inscripción de alumno de ICBF, enviado por el Rector, Director Rural. | **01/09/2020** | **21/09/2020** | Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | SIMAT |
| | Certificación oficial de validación de la Inscripción. | **01/09/2020** | **21/09/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | Formato: C03.03.F02. |
| | Reporte de inscripción de alumnos nuevos. | **01/09/2020** | **25/09/2020** | SEDCHOCÓ | Inscripción 2021 |
| **IV. Reprobación de Estudiantes.** | Diligenciamiento de formato de Registro de reprobación con base en el sistema institucional de evaluación de aprendizaje del Establecimiento y entrega al administrador SIMAT. | **19/11/2020** | **20/11/2020** | Rector y Director Rural | Formato Oficial |

| ETAPA | ACTIVIDADES | INICIO | FIN | RESPONSABLE | PRODUCTO y/o EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| | Registro en SIMAT de reprobación de estudiantes. | **23/11/2020** | **27/11/2020** | Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | SIMAT |
| | Certificación oficial de reprobación de estudiantes. | **23/11/2020** | **27/11/2020** | Rector y Director Rural, Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | Formato de Certificación del Registro de los alumnos Reprobados en el SIMAT |
| **V. Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.** | Promoción y aprobación de traslados de estudiantes en el SIMAT. | **23/11/2020** | **27/11/2020** | SEDCHOCÓ | SIMAT |
| **VI. Asignación de cupos para alumnos nuevos.** | Asignación de cupos para alumnos que fueron Inscrito como nuevos. | **23/11/2020** | **04/12/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | SIMAT |
| **VII. Renovación matrícula alumnos activos.** | Renovación de matrícula estudiantes antiguos y estudiantes que solicitan traslado. | **16/11/2020** | **18/12/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT, Administradores del Servicio Educativo Indígena | SIMAT |
| **VIII. Matrícula de alumnos nuevos** | Matrícula de estudiantes nuevos | **16/11/2020** | **18/12/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT | SIMAT |
| **IX. Novedades de Retiro de Estudiantes.** | Novedades de Retiro de Estudiantes | **Permanente** | | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT | SIMAT |
| **X. Reporte de padres de familia y/o acudientes** | Registro de los datos de padres de familia y/o acudientes de los alumnos matriculados en SIMAT | **Permanente** | | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT | SIMAT |
| **XI. Expedición del acto administrativo de distribución de** | Insumos para la expedición del acto administrativo de distribución de planta | **16/11/2020** | **26/03/2021** | Oficina de Cobertura | Oficio Certificación de Matrícula para el Área |

| ETAPA | ACTIVIDADES | INICIO | FIN | RESPONSABLE | PRODUCTO y/o EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| **planta docente, directivo docente y administrativa.** | docente, directivo docente y administrativo. | | | | de Talento Humano |
| **XII. Auditoría Interna** | Auditoría Interna realizada por el Directivo Docente y entrega al administrador SIMAT. | **02/06/2020** | **30/06/2020** | Rector, Director Rural, | Niño a niño |
| | Revisión y cargue de la información consignada en el niño a niño en el SISTEMA DE AUDITORIA, por parte del Administrador SIMAT. | **02/06/2020** | **30/06/2020** | Administrador SIMAT | Formato: C05.01.F05, generado del Sistema de Auditoría |
| | Depuración, ajuste en SIMAT y Radicación en el SAC del formato de auditoría y de actualización de Hallazgos. | **02/06/2020** | **30/06/2020** | | Formato: C05.01.F05. y Certificación de Actualización de Hallazgos |
| **XII. Auditoría In situ** | Auditoria SEDCHOCO para los Establecimientos Educativos (In Situ) | **02/06/2020** | **23/10/2020** | SEDCHOCO | Informe de Auditoria - Formato: C05.01.F05. |
| **XIII. Reporte de información de matrícula en el SIMAT** | Reporte de información de matrícula en el SIMAT. | **01/12/2020** | **26/02/2021** | SED Chocó / Rectores y directores | SIMAT |
| **XIV. Caracterización de la población en riesgo de deserción** | Caracterización de la población en riesgo de deserción. | **A partir de la fecha de inicio del calendario escolar** | **20/11/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT | SIMPADE |
| **XV. Asignación de estrategias de permanencia** | Asignación de estrategias de permanencia. | **A partir de la fecha de inicio del calendario escolar** | **20/11/2020** | Rector, Director Rural, Gestor Zonal y Administrador Zonal SIMAT | SIMAT |
| **XVI. Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.** | Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN. | **Permanente** | | Infraestructura | CIER |

**PARAGRAFO:** Las fechas de divulgación del acto administrativo por parte de los administradores del servicio educativo y directivos docentes, así como la Auditoria Interna, estarán sujetas a la declaratoria de emergencia sanitaria decretada mediante **Resolución 385** del 12 de marzo de 2020 y condujeron a la medida de aislamiento social; y a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica establecida mediante el **Decreto 417** del 17 de marzo de 2020, que otorgó facultades para tomar las medidas presupuestales de contingencia según se requiera en cada sector para asegurar la protección y el bienestar de los ciudadanos.

## CAPITULO VI

## REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**ARTICULO 41°**. ***Registro de la matrícula no oficial***. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula a la Secretaría de Educación Departamental del Chocó y serán responsables de la veracidad de la información registrada, de acuerdo con el siguiente cronograma:

| ETAPA | ACTIVIDAD | INICIO | FIN | RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|
| **Reprobación de Estudiantes** | Reprobación de estudiantes | 23/11/2020 | 27/11/2020 | Directivos Docentes de Establecimientos Educativos No Oficiales |
| **Reporte de información de matrícula en el SIMAT** | Reporte de información | 31 de marzo | siguiente año | |
| **Reporte de matrícula de estudiantes nuevos y novedades** | Registro de matrícula de estudiantes nuevos y novedades | Permanente | | |

**ARTICULO 42° VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1137 de 2019.

Dada en Quibdó, a los 13 días del mes de abril del año 2020

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**FLOR DENNY ASPRILLA PEDROZA**
Secretaria de Educación Departamental
Gobernación del Chocó

| Elaboró | Revisó | Aprobó | Fecha | Folios | Anexos |
|---|---|---|---|---|---|
| *Clara Rivera*<br>*Jhykly Mena* | *Carlos Efren Palacios*<br>*Jhykly Mena* | Flor Denny Asprilla | 13/04/2020 | 26 | |
| *Profesional de Matricula*<br>*Líder de Cobertura* | *Líder Jurídica*<br>*Líder de Cobertura* | *Secretaria de Educación* | | | |