



**ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN**

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

En uso de las facultades conferidas por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, 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.

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

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

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Tunja.

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

Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del Sector Educación", asigna a las Entidades Territoriales Certificadas en educación el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que mediante la Resolución 5360 de 2006, el Ministerio de Educación Nacional organizó el proceso de matrícula de la educación preescolar, básica y media en las Entidades Territoriales Certificadas, pero dada



**ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN**

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 2 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

La necesidad de implementar no sólo este proceso sino las demás actividades que comprende la gestión de la cobertura educativa, se hace necesario expedir una nueva reglamentación en la materia acorde con el macroproceso establecido para ello por el Ministerio.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa del Municipio de Tunja, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1. Objeto. La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo del Municipio de Tunja, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo oficial, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica para todos Instituciones Educativas Oficiales y en los no oficiales para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

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

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



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 3 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

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

1. La Secretaría de Educación Municipal.
2. El rector o director de la Institución Educativa Oficial.
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 Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

Artículo 5. *Competencias del Municipio de Tunja.* Estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con Instituciones Educativas Oficiales del Municipio.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo oficial.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.

Artículo 6. *Competencias de los rectores y directores de Instituciones Educativas Oficiales.* Los rectores y directores de Instituciones Educativas Oficiales estarán a cargo de:

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

Artículo 7. *Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE.* El personal administrativo de Instituciones Educativas Oficiales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 4 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

Artículo 8. *Competencia de los padres de familia o acudientes.* Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de: Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.

1. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
2. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
3. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo oficial.
4. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Municipal, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 9. *Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.* La Secretaría de Educación Municipal aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa: Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de Instituciones Educativas Oficiales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.

1. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos oficiales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
2. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
3. 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.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 5 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

4. La asignación de cupo y la matrícula en el sector oficial, 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.
5. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
6. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta oficial, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

Artículo 10. Orden de Prioridad. La Secretaría de Educación Municipal en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 6 de 18

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja"

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

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

CAPÍTULO IV
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

Artículo 12. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa. La Secretaría de Educación Municipal 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 Secretaría de Educación Municipal.

Artículo 13. Etapa de Planeación. La etapa de planeación tendrá como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo oficial del Municipio de Tunja.

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

Artículo 14. Etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 7 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

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

Artículo 15. *Responsabilidades de La Secretaría de Educación Municipal en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.* Son responsabilidades de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa — SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 32 de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente Instituciones Educativas Oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a Instituciones Educativas Oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a Instituciones Educativas Oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 16. *Responsabilidades de los rectores o directores de Instituciones Educativas Oficiales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.* Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a La Secretaría de Educación Municipal el déficit de cupos.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 8 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

2. Proponer a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
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 Instituciones Educativas Oficiales.

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

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo oficial.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la Secretaría de Educación Municipal.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.

Artículo 18. *Responsabilidades de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* La Secretaría de Educación Municipal 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 Instituciones Educativas Oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con Instituciones Educativas Oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a Instituciones Educativas Oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

Artículo 19. *Responsabilidades de los rectores o directores de Instituciones Educativas Oficiales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* Los rectores o directores de Instituciones



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 9 de 18

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja

Educativas Oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

Artículo 20. *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

Artículo 21. *Etapa de Matrícula.* La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

Artículo 22. *Responsabilidades del Municipio de Tunja en la etapa de matrícula.* La Secretaría de Educación Municipal tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

Artículo 23. *Responsabilidades de los rectores o directores de Instituciones Educativas Oficiales en la etapa de matrícula.* Los rectores o directores de Instituciones Educativas Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

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

Artículo 24. *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula.* Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:



**ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN**

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 10 de 18

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja"

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

Artículo 25. Novedades de retiro de estudiantes. La Secretaría de Educación Municipal y los rectores de Instituciones Educativas Oficiales 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 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL y/o del establecimiento educativo oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó del mismo.

Parágrafo. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL o el establecimiento educativo oficial, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL o el establecimiento educativo oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

Artículo 26. Etapa de Auditoría de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. La etapa de auditorías de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL tiene como objetivos:

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

Artículo 27. Responsabilidades del Municipio de Tunja en la etapa de auditoría de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. La Secretaría de Educación Municipal 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 Instituciones Educativas Oficiales focalizados.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 11 de 18

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 -- 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja"

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 oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

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

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

CAPÍTULO V
REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

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

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

Parágrafo. La Secretaría de Educación Municipal adelantará las gestiones necesarias para que a más tardar al finalizar el año 2016 se encuentre sincronizado su sistema propio de información con el SIMAT, con el fin de que el reporte de información sea en tiempo real a través del webservice del MEN.

Artículo 30. *Responsabilidades del Municipio de Tunja con los reportes de información.* La Secretaría de Educación Municipal tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 12 de 18

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja"

2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la presente Resolución:
 - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la 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.

Artículo 31. Responsabilidades de los rectores o directores de Instituciones Educativas Oficiales con los reportes de información. Los rectores o directores de Instituciones Educativas Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

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

Artículo 32. Cronograma. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	4 de abril de 2016	4 de mayo de 2016



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 13 de 18

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja"

Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	4 de abril de 2016	4 de mayo de 2016
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta el 3 de junio de 2016	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	5 de mayo de 2016	17 de agosto de 2016
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	5 de mayo de 2016	17 de agosto de 2016
Estrategias de ampliación de cobertura.	5 de mayo de 2016	17 de agosto de 2016
Reporte de proyección de cupos.	Hasta el 19 de agosto de 2016	
Solicitudes de Cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	30 de agosto de 2016	16 de septiembre de 2016
Inscripción de alumnos nuevos.	30 de agosto de 2016	16 de septiembre de 2016
Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	Hasta al 20 de septiembre	
Reporte de solicitud de cupos.	Hasta el 25 de septiembre	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	10 de noviembre de 2016	23 de Noviembre de 2016



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

"Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja"

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 14 de 18

"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja"

Reprobación de estudiantes	15 de noviembre de 2016	28 de Noviembre de 2016
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la SEM.	28 de Noviembre de 2016
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha del inicio del calendario escolar de la SEM.	28 de Noviembre de 2016
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	29 de Noviembre de 2016	2 de Diciembre de 2016
Renovación matrícula alumnos activos.	17 de Noviembre de 2016	4ª semana de Enero del 2017
Matrícula de alumnos nuevos	17 de noviembre de 2016	4ª semana de Enero del 2017
Novedades de retiro de Estudiantes.	Permanentemente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	17 de noviembre de 2016	4ª semana de marzo del año siguiente
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL definirá las fechas de las auditorías que se deberán adelantar para el proceso de gestión de cobertura.	
Reporte información de matrícula en el SIMAT.	1ª semana de diciembre	4ª semana de febrero del año siguiente
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente	

Parágrafo. Las actividades que se contemplan en el presente artículo deberán ser ejecutadas, sin perjuicio de las que adicione la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 15 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

CAPÍTULO VI
REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

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

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

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Artículo Transitorio. Fijese para el proceso de gestión de la cobertura educativa del año escolar 2017, el siguiente cronograma de actividades que serán realizadas en el año 2016:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.		2ª semana de junio
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa		4ª semana de junio
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.		4ª semana de junio
Capacidad institucional Proyección de cupos.	1ª semana de junio	4ª semana de agosto
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	1ª semana de junio	4ª semana de agosto



ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 16 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

Estrategias de ampliación de cobertura.	11ª semana de junio	4ª semana de agosto
Reporte de proyección de cupos	1ª semana de septiembre	4ª semana de septiembre
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	1ª semana de septiembre	4ª semana de septiembre
Inscripción de alumnos nuevos.	1ª semana de septiembre	4ª semana de septiembre
Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	Hasta la 4ª semana de septiembre	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta la 4ª semana de septiembre	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	3ª semana de noviembre	4ª semana de noviembre
Reprobación de estudiantes.	3ª semana de noviembre	4ª semana de noviembre
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	4ª semana de noviembre	1ª semana de diciembre
Renovación matrícula alumnos activos.	3ª semana de noviembre	4ª semana de enero del año siguiente
Matrícula de alumnos nuevos	3ª semana de noviembre	4ª semana de enero del año siguiente
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	3ª semana de noviembre	4ª semana de marzo del año siguiente
Auditorías de La Secretaría de Educación Municipal a los Establecimientos Educativos.	La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL definirá las fechas de las auditorías que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura.	
Reporte de información de matrícula al SIMAT	1ª semana de diciembre	4ª semana de febrero del año siguiente



**ALCALDÍA DE TUNJA
SECRETARÍA EDUCACIÓN**

“Tunja en Equipo, sin restricción de oferta SEM Tunja”

RESOLUCIÓN NR. 00325 DEL 28 DE MARZO DEL AÑO 2016

Página 17 de 18

“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 — 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo de Tunja”

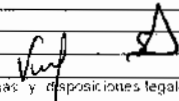
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL del año siguiente.	4ª semana de noviembre del año siguiente
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL del año siguiente.	4ª semana de noviembre del año siguiente
Reporte de información de Infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente	

Artículo 35. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en Tunja, a los 28 (veintiocho) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016).


VÍCTOR MANUEL LEGUÍZAMO DÍAZ
Secretario de Educación de Tunja

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nelson Barrera	Contratista Líder Cobertura	
Revisó	Vanessa Amado	Jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.