



libro pública Sr.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCULAR INTERNA

DE Secretario de Educación

PARA: Subsecretarios de Despacho
Rectores de Instituciones Educativas

ASUNTO Gestión de la Cobertura Educativa

FECHA Julio de 2015

Para su conocimiento, aplicación, divulgación y fines pertinentes, me permito adjuntar una copia de la Resolución No 07797 de mayo 29 de 2015, emitida por la señora Ministra de Educación Nacional, "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas".

El aludido acto, establece:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Mayo 29 de 2015
Resolución No. 07797

SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS

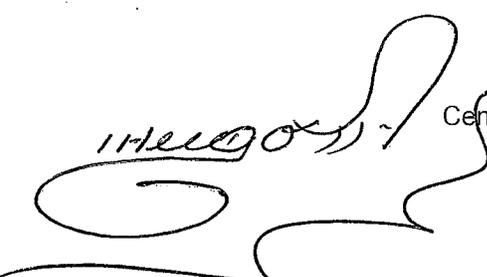
La Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las Entidades Territoriales Certificadas— ETC, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

Anexo lo enunciado para lo de su responsabilidad y competencia.

Cordialmente,


EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA

Proyecto: HAJB/ Asesor SEM.
Revisó: GUILLERMO RAMIREZ RAMIREZ, SADR


Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono: 6603228 Fax 6603228
www.cali.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Resolución No. 07797 de 2015

29 MAYO 2015

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas en el artículo 5 numerales 5.1, 5.2 y 5.4 de la Ley 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 los establecimientos educativos estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

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

Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector 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 la necesidad de implementar no sólo este proceso sino las demás actividades que comprende la gestión de la cobertura educativa, se hace

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

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 de las Entidades Territoriales Certificadas, 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 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.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica para todas las Entidades Territoriales Certificadas, los establecimientos educativos estatales y en los no estatales para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

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

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

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

1. Las Entidades Territoriales Certificadas en educación - ETC.
2. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
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 Matrícula -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 de las Entidades Territoriales Certificadas. Las ETC estarán a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

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 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 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.
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 los establecimientos educativos estatales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

Artículo 8. *Competencia de los padres de familia o acudientes.* Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC, 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.

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.* Las ETC aplicarán las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

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, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

Artículo 10. Orden de Prioridad. Las ETC 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 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

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.

8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Eestudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

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

CAPÍTULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

Artículo 12. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa. Las ETC tendrán las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

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

Artículo 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 estatal bajo la jurisdicción de cada ETC.

Como resultado de esta etapa de planeación, la ETC tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en 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 estatal, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal de la jurisdicción de cada ETC, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
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 las ETC en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. Son responsabilidades de la ETC en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

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

Artículo 16. *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 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 las ETC el déficit de cupos.
2. Proponer a la ETC las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la ETC, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos estatales.

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

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la ETC.
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 ETC en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* Las ETC tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

Artículo 19. *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

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

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

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

Artículo 22. *Responsabilidades de las Entidades Territoriales Certificadas en la etapa de matrícula.* Las ETC tendrán como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

Artículo 23. *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.

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

1. Entregar en 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

1022

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004.

2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

Artículo 25. Novedades de retiro de estudiantes. Las ETC y los rectores de los establecimientos educativos estatales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de la otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la ETC o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó del.

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

Artículo 26. Etapa de Auditoría de la ETC. La etapa de auditorías de la ETC tiene como objetivos:

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

Artículo 27. Responsabilidades de las Entidades Territoriales Certificadas en la etapa de auditoría de la ETC. Las ETC tendrán 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.

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

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

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

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 las ETC.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

Parágrafo. Las ETC que no realizan actualmente el proceso de gestión de cobertura en el SIMAT adelantarán 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 de las Entidades Territoriales Certificadas con los reportes de información.* Las ETC tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

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

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:

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	1ª semana de abril	4ª semana de abril
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	1ª semana de abril	4ª semana de abril
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta la 2ª semana de junio	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	2ª semana de mayo	4ª semana de agosto
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	2ª semana de mayo	4ª semana de agosto
Estrategias de ampliación de cobertura.	2ª semana de mayo	4ª semana de agosto
Reporte de proyección de cupos.	Hasta la 4ª semana de agosto	
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.	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
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC.	4ª semana de noviembre
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC.	4ª semana de noviembre

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

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.	Permanentemente	
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 a los Establecimientos Educativos.	La ETC definirá las fechas de las auditorías que deberá 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 las ETC.

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 2016, el siguiente cronograma de actividades que serán realizadas en el año 2015:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de		2ª semana de junio

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.		
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 y 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
Estrategias de ampliación de cobertura.	1ª semana de junio	4ª semana de agosto
Reporte de proyección de cupos	Hasta la 4ª semana de agosto	
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.	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

Continuación de la Resolución. "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"

Auditorías de las ETC a los Establecimientos Educativos.	La ETC definirá las fechas de las auditorías que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura.	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	1ª semana de diciembre	4ª semana de febrero del año siguiente
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC 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 ETC 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 y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en toda su integridad la Resolución 5360 de 2006 y los incisos 3 y 6, denominados respectivamente como "Matrícula de estudiantes del sector Oficial" y "Matrícula de estudiantes del sector No Oficial" del artículo 1 de la Resolución 166 de 2003".

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los **29** MAYO 2015

La Ministra de Educación Nacional,

Gina Parody
GINA PARODY D'ECHEONA
7/2015

- Proyectó: Magda Milena Pardo Rodríguez – Profesional especializado Subdirección de Acceso *MP*
 Hernando Rodríguez Chaparro – Coordinador Grupo Gestión de Cobertura – Subdirección de Acceso *B*
 Revisó: Rustan López Cifuentes – Subdirector de Acceso *Rustan*
 Martha Isabel Flórez Gómez – Abogada Dirección de Cobertura *MIF*
 Renán Calderón – Subdirector de Recursos Humanos del Sector Educativo (E) *B*
 Martha Herrera – Subdirectora de Permanencia *MH*
 Aprobó: Ángela Patricia Henao Ospina – Directora de Cobertura y Equidad *AO*
 Luis Enrique García de Brigard – Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media *LEGB*
 Ingrid Carolina Silva – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. *IC*