
 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN 	00835	FECHA: 12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	1 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 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 inciso tercero del artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que “(...) El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. (...)”.

Que, corresponde al Estado garantizar el derecho a la educación con calidad y asegurar las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema escolar.

Que, el artículo 28, literal e) de la Convención sobre los Derechos del Niño, señala que el Estado tiene la obligación de adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

Que, la Ley 70 de 1993 en su artículo 2, numeral 5, define que la “Comunidad negra Es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos.”

Que, la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación en sus artículos 7 y 8 establece a la sociedad corresponsable y a la familia como núcleo fundamental y primer responsable de la educación de los hijos, conforme a los fines y objetivos establecidos en la constitución, la Ley y el proyecto educativo institucional.


Que, el artículo 11 ibidem establece la organización de la educación formal en tres niveles: preescolar, básica y media. De la misma manera, en el artículo 46 determina la integración al servicio educativo para los niños, niñas y jóvenes con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales.

Que, el artículo 95 ibidem establece que, la matrícula formaliza la vinculación del Educando al Establecimiento Educativo, se realiza por una vez y se renueva para cada periodo académico. Así mismo, el artículo 96 instaure que la reprobación de un determinado grado no será causal de expulsión del respectivo Establecimiento Educativo.

Que, el Decreto 1075 de 2015 en el artículo 2.3.3.2.2.1.2 reglamenta la prestación del servicio Público educativo así: “(...) Pre-jardín; dirigido a educandos de tres (3) años de edad, Jardín; dirigido a educandos de cuatro (4) años de edad y Transición; dirigido a educandos de cinco (5) años de edad y que corresponde al grado obligatorio constitucional (...)”

Que, el artículo 2.3.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015 reglamenta “Los establecimientos Educativos que presten el servicio de educación preescolar y que atiendan, además, niños menores de tres (3) años, deberán hacerlo conforme a su proyecto educativo institucional, considerando los requerimientos de salud, nutrición y protección de los niños, de tal manera que se les garantice las mejores condiciones para su desarrollo integral, de acuerdo con la legislación vigente y las directrices de los organismos competentes”.

Que, el artículo 2.3.3.2.2.1.7. ibidem determina que “En ningún caso los Establecimientos Educativos que presten el servicio público de preescolar, podrán establecer como prerrequisito para el ingreso de un educando al grado

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No: 00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:	2 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

de transición, que este hubiere cursado previamente, los grados de Pre-jardín y jardín".

Que, el artículo 2.3.3.2.2.1.8. Ibídem reglamenta que "El ingreso a cualquiera de los grados de la educación preescolar no estará sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, o a consideraciones de raza, sexo, religión, condición física o mental".

Que, Decreto 1075 de 2015 y en su artículo 2.3.3.5.3.4.2, establece como requisito para el ingreso a la educación básica formal de adultos contar con trece (13) años de edad, para quienes no han ingresado a ningún grado de la educación básica o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y los quince (15) años o más, para quienes hayan finalizado el ciclo de básica primaria. De igual manera el artículo 2.3.3.5.3.5.1. del mismo Decreto establece la oferta de educación Media Académica a los adultos que hayan obtenido certificado de estudios de bachillerato básico o a las personas de 18 años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de educación Básica.

Que, la Ley 387 de 1997, en concordancia con el Decreto 2562 de 2001, establecen la vinculación de los niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento a las instituciones educativas del estado y en el sector donde ellos demanden estos servicios.

Que, la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio de educación, establece en los artículos 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16, 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, de conformidad con el artículo 7 de la citada Ley, es competencia de los Municipios Certificados "(...) Dirigir, planificar y prestar el servicio en los niveles de educación preescolar, básica, media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente Ley. (...) Mantener la actual cobertura y propender por su ampliación (...)".


Que, con el fin de dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley 715 de 2001, es necesario establecer procesos claros y estandarizados de asignación de cupos y matrícula que permitan optimizar el acceso al Servicio Educativo en condiciones de eficiencia y equidad.

Que, el artículo 27 de la Ley 715 de 2001 modificado y adicionado por el artículo 1 de la Ley 1294 de 2009 establece que los departamentos, Distritos y Municipios certificados, prestarán el servicio público de la 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.

Que, el artículo 32 ibídem 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, de acuerdo con lo consignado en el inciso 10.13 del artículo 10 del capítulo III de la misma Ley, entre las funciones de rectores o directores se encuentra "Suministrar información oportuna al departamento o municipio, de acuerdo con sus requerimientos".

Que, el libro 2 parte 4 título 3 Decreto 1075 de 2015 se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los Establecimientos estatales de educación formal,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN N° 00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:	3 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

administrados por los departamentos, Municipios y municipios certificados.

Que, en el Libro 2 Parte 4 Título 6 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.

Que, de conformidad con el Decreto Nacional 1526 de 2002 se reglamentó la administración del sistema de información del sector educativo estableciendo la información básica que debe contener el Sistema, así como los mecanismos para asegurar la calidad y los conductos regulares para reportar la información en los niveles municipal, departamental, distrital y nacional.

Que, el Ministerio de Educación Nacional – MEN expidió la Resolución 166 de 2003 "Por medio de la cual se establecen las condiciones del reporte de información para la implementación de la primera etapa del Sistema de Información del Sector Educativo", precisa que los Municipios alimentarán el sistema de información con los datos que le sean proporcionados por parte de las instituciones de la respectiva entidad territorial de manera confiable y actualizada, por lo tanto, se concibe como obligatoria la entrega de información por parte de los Establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Que, el Ministerio de Educación Nacional – MEN adicionalmente expidió la Resolución 2620 de 1 septiembre de 2004 "Por la cual se establecen directrices, criterios y procedimientos para la prestación del servicio educativo a niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley" y la Resolución 2533 de 2005 "Por la cual se reorientan los programas de educación de jóvenes y adultos para la población reinsertada y desmovilizada, de conformidad con el Decreto 3011 de 1997".

Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la realización de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. Igualmente, en su artículo 29, establece el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas hasta los 6 años, constituyendo la educación inicial como un derecho impostergable de la primera infancia. Dispone que la educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

Que, el numeral 1 del artículo 42 de la Ley 1098 de 2006 establece que, para cumplir con su misión, las Instituciones Educativas tendrán entre otras la obligación de facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.


Que, el Ministerio de Educación Nacional – MEN expide la Circular No 13 de 10 de julio de 2009 en la cual establece unas orientaciones sobre la contratación en el servicio educativo.

Que el Decreto 1290 de 2009, que reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, se encuentra incluido en el Libro 2 Parte 3 Título 3 Capítulo 3 Sección 3 del Decreto 1075 de 2015.

Que, el Decreto 366 de 2009 que 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, se encuentra inmerso en el Libro 2 Parte 3 Título 3 Capítulo 5 del Decreto 1075 de 2015.

Que, la Circular No. 22 de 30 de octubre de 2009, expedida por el Ministerio de Educación Nacional reafirma los deberes del Estado, la sociedad y la familia para garantizar el acceso y la permanencia de niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo.

Que, la Ley 1448 de 2011 "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"; que la educación es uno de los derechos que se

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN N°:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:
				4 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

debe restablecer en el marco de la reparación integral a las víctimas.

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto Nacional 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", compiló las normas relacionadas con el servicio educativo que son el referente para el proceso de cobertura en las entidades territoriales, siendo de particular relevancia los aspectos relacionados con la administración del servicio educativo y las estrategias para promover el acceso y la permanencia escolar de diversos grupos poblacionales.

Que, en el Libro 2 Parte 3 Título 6 ibidem, se 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, en el Libro 2 Parte 3 Título 1 Capítulo 3 ibidem se establece la capacidad para contratar la prestación del servicio educativo por parte de las Entidades Territoriales Certificadas podrán hacerlo con las personas de derecho público o privado que señala la ley y de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación o promoción del servicio educación formal.

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

Que, el Decreto 1851 de 2015, que subrogó el capítulo 3 del Título 1 de la parte 3 del libro 2 del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas y establece que los departamentos, Distritos y municipios certificados podrán contratar la prestación del servicio educativo que requieran con las personas de derecho público o privado que señala la ley y de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación o promoción del servicio de educación formal, cuando se demuestre la insuficiencia para prestar el servicio educativo en los Establecimientos oficiales de su jurisdicción.


Que, la Resolución 07797 de 29 de mayo de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional "por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas"; define las competencias, criterios y procedimientos para tener en cuenta en la ejecución del proceso de cobertura para el Sistema Educativo Oficial y el reporte de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

Que, el artículo 13 de la citada Resolución determina "(...) 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 (...)".

Que, el Decreto 1421 de 2017 "por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad" que subroga la Sección 2 Capítulo 5 Título 3 Parte 3 Libro 2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, que modifica las condiciones para el acceso al servicio educativo para personas con discapacidad.

Que, la Circular conjunta No. 16 de 10 de abril de 2018 expedida entre el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Migración, establece el instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos.

Que, el Decreto 216 de 2021, por el cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para migrantes venezolanos bajo régimen de protección temporal y dicta otras disposiciones en materia migratoria para los venezolanos residentes en Colombia, dispone que los hijos de los trabajadores migratorios deben tener acceso a la educación, en condiciones de igualdad como protección a sus derechos fundamentales.

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No. 00835	FECHA: 12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:	5 de 20	

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

Que, el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar de la siguiente vigencia, 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 en la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta, por lo tanto, se hace necesario organizar el proceso de gestión de la cobertura 2021.

Que, en consideración a lo anterior, la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta,

RESUELVE


**TITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: OBJETIVO GENERAL: La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa para articular el recurso humano, la infraestructura y las 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: OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Direccionar la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa con el fin de:

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, 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.

22

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN N°	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:
				6 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

10. Mejorar la Cobertura Neta de la matrícula oficial, ubicando a los niños en los grados correspondientes según su edad, proporcionando las metodologías pedagógicas pertinentes para tal fin.

**TITULO II
RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA**

ARTÍCULO 3: RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA. El responsable de orientar y determinar las políticas y procesos administrativos a través de los cuales se adelantará el procedimiento de matrícula es el Secretario de Educación Municipal, para lo cual contará con el apoyo de las siguientes estructuras organizacionales:

1. La Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, Subsecretaría de Investigación y Desarrollo Pedagógico, la Subsecretaría de Talento Humano y la oficina de cobertura de la Secretaria de Educación Municipal - SEM.
2. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
3. El personal administrativo responsable en la Entidad Territorial Certificada – ETC 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 Infraestructura Educativa Regional - CIER, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. Las SEM estará a cargo de:

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


ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES:

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 6. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: 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 7. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES: Los padres de familia o acudientes de los estudiantes estarán a cargo de:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No. 00835	FECHA: 12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:	7 de 20	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

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.

PARÁGRAFO 1: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1. del Decreto Nacional 1075 de 2015, la expresión "padres de familia" hace referencia a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

PARÁGRAFO 2: El padre de Familia que no renueve la matrícula de su hijo o hija en la fecha establecida por la institución educativa, perderá el cupo y deberá presentarse en la Secretaría de Educación Municipal para la asignación del mismo en otra institución donde exista la disponibilidad.

TITULO III PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 8. La secretaria 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 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.

ARTÍCULO 9. 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.

ARTÍCULO 10: OFERTA EDUCATIVA POR NIVELES Y GRADOS. El servicio público de educación formal que ofrece el municipio san José de Cúcuta, en las instituciones oficiales, está constituido por:

- a. Nivel de educación preescolar: grado transición

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:
				8 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

- b. Nivel de educación básica primaria: grados primero a quinto.
- c. Nivel de educación básica secundaria: grados de sexto a noveno.
- d. Nivel de educación media: grados décimo y undécimo.
- e. Nivel de educación formal de adultos.
- f. Metodologías flexibles: escuela nueva, posprimaria círculos de aprendizaje, aceleración del aprendizaje, bachillerato pacicultor, educación por ciclos, caminar en secundaria y acrecer.
- g. Atención educativa para población con necesidades educativas especiales.
- h. Otros que determine el gobierno nacional y la secretaría de educación de Cúcuta, de acuerdo con las necesidades detectadas en el proceso de inscripción.

PARÁGRAFO 1: Las instituciones educativas, formadores de docentes, ofrecerán los ciclos educativos complementarios pedagógicos: grado doce y trece.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes nuevos que ingresen a transición deberán tener cinco años o cumplirlos en el transcurso del año escolar 2021 (Último viernes de noviembre).


ARTÍCULO 11: EDAD DE INGRESO Y ASIGNACIÓN DE GRADO Y MATRICULA. Los estudiantes deben estar matriculados en cada uno de los grados de acuerdo con su edad. Para transición: 5 años cumplidos o que los cumpla en el transcurso del año escolar (último viernes de noviembre), por ningún motivo podrán estar en transición niños menores de 4 años. Los estudiantes que cumplan los 5 años después del último viernes de noviembre de 2021 no serán reconocidos para recursos de gratuidad ni para relación alumno docente.

GRADO	EDAD IDEAL (AÑOS)	MÁXIMO PERMITIDO
0	5	7
1	6	8
2	7	9
3	8	10
4	9	11
5	10	12
6	11	13
7	12	14
8	13	15
9	14	16
10	15	17
11	16	18

PARÁGRAFO 1: Ninguna institución oficial podrá atender niños menores de cinco años u ofrecer el grado jardín con docente oficial.

PARÁGRAFO 2: La educación por ciclos si se ofreciere, debe cumplir con las edades que contempla el Decreto 3011 de 1997, y estas están definidas así:

CICLOS	EQUIVALENTE EN GRADO	EDAD
I	GRADOS 1, 2 Y 3	MAYORES DE 13 AÑOS
II	GRADOS 4 Y 5	MAYORES DE 13 AÑOS
III	GRADOS 6 Y 7	MAYORES DE 15 AÑOS
IV	GRADOS 8 Y 9	MAYORES DE 15 AÑOS
V	GRADOS 10	MAYORES DE 18 AÑOS
VI	GRADOS 11	MAYORES DE 18 AÑOS

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DDCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN N°	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:
				9 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

ARTÍCULO 12: OBLIGATORIEDAD EN LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN. Para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de matrícula contempladas en la presente resolución, se hace obligatorio el reporte de la información oportuna por parte de cada rector o el funcionario designado del establecimiento educativo, al sistema de información SIMAT y cuando haya lugar. Los funcionarios del área de cobertura en conjunto con el área de inspección y vigilancia realizarán monitoreo constante y auditoría, a la información consignada por el establecimiento educativo en el sistema de información disponible. Así mismo, es responsabilidad de cada rector de establecimientos Oficiales, No Oficiales, contratados o en concesión, el reporte oportuno de la información solicitada al SIMAT.

PARÁGRAFO 1: En caso de no contar con conexión de internet, la Secretaria de Educación Municipal acordará estrategias alternativas, para garantizar el cumplimiento del requerimiento.

PARÁGRAFO 2: Realizar seguimiento al diligenciamiento en las fechas establecidas y de forma correcta de los formularios virtuales DANE C-600 de las instituciones educativas oficiales y no oficiales que le sean asignadas. La oficina de cobertura será la responsable de verificar el proceso en los términos de confiabilidad y calidad requeridos para validar la información.

PARÁGRAFO 3: Para el procedimiento de inscripción, de matrícula y traslado, se utilizarán los procedimientos y formatos que determine la Secretaria de Educación Municipal. Los formatos únicos dispuestos para cada proceso no tendrán costo alguno y deberán ser distribuidos sin valor comercial.

PARÁGRAFO 4: Sistematización de la información y envío al Ministerio de Educación Nacional. La Secretaría de Educación Municipal, a partir de los recursos tecnológicos disponibles, consolidará y analizará la información básica sobre cupos proyectados para el siguiente año escolar, inscripciones de estudiantes nuevos, estudiantes provenientes de bienestar social o de familia y población atendida durante el proceso, tanto en instituciones oficiales como mediante contratación del servicio educativo, con el fin de remitir de manera oportuna la información al Ministerio de Educación Nacional.


PARÁGRAFO 5: Los establecimientos educativos de carácter No Oficial tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará así:

1. Para el calendario "A". Entre la cuarta semana de noviembre de 2021 hasta la segunda semana del mes de diciembre de 2021.
2. Para el calendario "B". La cuarta semana de junio de 2022 hasta la cuarta semana septiembre de 2022.

**TITULO IV
OFERTA EDUCATIVA**

ARTÍCULO 13: OFERTA EDUCATIVA. Se denomina oferta educativa, a la capacidad de establecer los cupos escolares disponibles del sistema del sector oficial y está determinada como la proyección de cupos; es la base sobre la cual se asegura la continuidad de los estudiantes antiguos y permite el acceso a alumnos nuevos; igualmente se constituye en la fuente de información de recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros que permite a un estudiante actual o potencial ser parte de un grupo organizado en un aula escolar. La oferta está determinada por el número, la localización y las características de las plantas físicas donde se presta el servicio, por la composición de las plantas de personal docente, administrativo, así como por las políticas de manejo y por los parámetros trazados en cuanto al número de alumnos por grupo.

ARTÍCULO 14: PROYECCIÓN DE CUPOS. Se denomina proyección de cupos al procedimiento mediante el cual los Establecimientos Educativos Oficiales calculan el número de cupos que están en capacidad de ofrecer durante el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos Educativos, con el fin de proveer y asegurar las solicitudes de estudiantes matriculados y atender las solicitudes de estudiantes nuevos. Los

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:
				10 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

rectores de las Instituciones Educativas Oficiales serán los responsables de diligenciar el formato previsto que permita calcular el número de cupos según capacidad instalada para ofrecer en los siguientes años lectivos en el sistema de información. La Oficina de Cobertura cambiará el estado en el sistema de información de proyección de cupos aprobado por la Secretaría de Educación Municipal, cuando la información de estas sea consistente o luego de las observaciones que haya lugar. Finalmente, El funcionario de acceso de la Secretaría de Educación Municipal junto con el Grupo de Matricula, revisarán cada una de las proyecciones de cupos de los Establecimientos Educativos Oficiales que se encuentren reportados en el Sistema; si todas las validaciones son correctas, la proyección de cupos pasa al estado Aprobado por SEM.

PARÁGRAFO 1: En los casos en los cuales las proyecciones de cupos presenten algún tipo de inconsistencias, el funcionario de la Oficina de Cobertura junto con el Rector programarán mesas de trabajo para analizar las alertas o inconsistencias, si estas son susceptibles de cambio inmediato, el funcionario procederá a la corrección de las mismas directamente en el sistema de información, de lo contrario se establecerán medidas para garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos, mediante la implantación de estrategias de acceso y permanencia, previa aprobación del comité de cobertura.

PARÁGRAFO 2: La Secretaría de Educación Municipal, brindará la capacitación necesaria a los directivos docentes y personal administrativo para la determinación de la oferta educativa.

ARTÍCULO 15: CRITERIOS. La oferta educativa para el año 2022, garantizará la continuidad de los estudiantes antiguos y el ingreso de los estudiantes nuevos, de acuerdo con los siguientes criterios:


- Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos en el sector oficial.
- Mantener o ampliar la ocupación de la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, optimizando los recursos físicos y el mobiliario educativo, así como el recurso humano.
- La oferta educativa en los colegios de concesión estará determinada por los compromisos contractuales entre la Secretaría de Educación Municipal y los concesionarios. En los colegios privados en convenio, estará determinada por los estudios de insuficiencia de acuerdo con los criterios de focalización y los resultados de la evaluación de la oferta consignada en el banco de oferentes.
- La apertura o cierre de grados, grupos y niveles, debe ser aprobada por la Secretaría de Educación Municipal.
- Los cupos disponibles en las Instituciones Educativas solo podrán ser modificado por la Secretaría de Educación Municipal.

PARÁGRAFO 1: La oferta educativa podrá modificarse en cualquier momento si así considera el Comité de Matricula.

ARTÍCULO 16: PARÁMETROS DE LA OFERTA EDUCATIVA. La oferta educativa en Instituciones Educativas Oficiales estará definida de acuerdo con los siguientes parámetros mínimos que surgen de la relación alumno grupo y alumno docente del Decreto 3020 de 2002:

NIVEL O CICLO	ALUMNO/DOCENTE		ALUMNO GRUPO	
	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL
Preescolar	25	20	25	20
Primaria	35	25	35	25
Secundaria y Media	30	20	40	28
Media Técnica	24	16	40	

- El número de estudiantes mínimo en metodologías flexibles será de 25 para los grupos de Aceleración del Aprendizaje y Caminar en secundaria.
- El número de estudiantes mínimo por grupo para la educación formal de adultos de educación básica primaria en ciclos integrados (ciclo I y Ciclo II), será de 32.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:
				11 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

- c. El número de estudiantes mínimo por grupo para la educación formal de adultos de educación básica secundaria en ciclos integrados (ciclo III y Ciclo IV) y medio ciclo (V y VI), será de 35.
- d. Exclusivamente en el caso de la población con discapacidad cognitiva, el porcentaje máximo de estudiantes incluidos en los grupos no deberá ser superior al 10% del total de estudiantes matriculados de cada grupo.
- e. Para el caso de los estudiantes con discapacidad sensorial o con discapacidad motora, el porcentaje de estudiantes incluidos en los grupos no deberá ser superior al 20% del total de estudiantes matriculados de cada grupo.

PARÁGRAFO 1: A partir de los parámetros mínimos anteriormente enunciados de número de alumnos por grupo se aplicarán de acuerdo a la capacidad real de funcionamiento instalada por este motivo es indispensable orientar a los Establecimientos Educativos en la adaptación de estas medidas a las circunstancias particulares de cada uno, tratando en lo posible utilizar al máximo la capacidad instalada, sin caer en hacinamiento con el fin de lograr un equilibrio entre los conceptos de calidad y eficiencia de la educación. Los mínimos establecidos en los literales anteriores se aplicarán hasta donde la capacidad instalada lo permita. Así mismo, cuando la plana física y el mobiliario sean suficientes, la matrícula por grupo podrá ser incrementada sin que esta sobrepase los límites de registro fijados por el Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio de la garantía de continuidad en el sistema educativo.

ARTÍCULO 17: REUBICACIÓN DE PERSONAL. Para atender la demanda educativa 2022 la SEM por necesidad y en uso de sus facultades realizará reubicaciones del personal directivo docente, docente y administrativo que se requiera, en cumplimiento del principio de eficiencia. Esta responsabilidad estará en cabeza de la Subsecretaria de Talento Humano de la SEM.

ARTÍCULO 18: HORAS EXTRAS. El reconocimiento de horas extras para los docentes de las Instituciones Educativas Oficiales estará sujeto a la evaluación de la información de matrícula reportada a través del sistema de información, así como la revisión del plan de estudios asignación académica de los docentes, por jornada, relación de número de grupos, de docentes por nivel y duración de la hora de clases, conforme con lo dispuesto en el Decreto de salarios vigente. Todo lo anterior, estará sujeto de la correspondiente autorización por parte del Secretario de Educación Municipal.


ARTÍCULO 19: CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Solamente cuando en una comuna se produzca una demanda de cupos educativos registrados en el proceso de inscripción, superior a la capacidad de oferta de las Instituciones Educativas Oficiales, se declara zona deficitaria y se viabilizarán estrategias que permitan atender la demanda a partir de la contratación del servicio educativo. Para la aplicación de este artículo, es necesaria la elaboración previa de los estudios de insuficiencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1851 de 2015.

**TITULO V
ATENCIÓN A LA DEMANDA**

ARTÍCULO 20. DEMANDA: Es el conjunto de solicitudes expresas y las necesidades no manifiestas de la población para acceder al servicio educativo oficial en condiciones de equidad. Está determinado por variables como la edad, sexo, condición física, el nivel educativo, la capacidad adquisitiva de la familia, su localización geográfica y por otros factores. Teniendo en cuenta lo anterior se denota la importancia de la planeación del sistema tanto a corto como a mediano plazo y de realizar ésta a partir del enfoque del proceso de matrícula: la demanda del servicio educativo por cada establecimiento existente y la capacidad de éste para atender a la población demandante.

ARTÍCULO 21: RENOVACIÓN DE MATRICULA: La renovación de matrícula es un proceso que va dirigido directamente a estudiantes antiguos del sistema oficial, y se realizará de la siguiente manera:

- a. Los Rectores de las Instituciones Educativas reservaran los cupos de los estudiantes antiguos, previa consulta a la madre, padre o acudiente, para confirmar la continuidad en la Institución Educativa del

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1		
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018		
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
Macroproceso	Proceso		Subproceso		
RESOLUCIÓN No:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	12 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

estudiante para el año lectivo 2022.

- b. El Rector o funcionario designado, generará informe de Pre-matricula y Traslados, el cual resume el total de alumnos que confirmaron la continuación en el Establecimiento Educativo Oficial y los que realizaron la solicitud de traslado.
- c. Renovación directa en la misma Institución Educativa.
- d. Traslado a Instituciones educativas locales o pertenecientes a otras entidades territoriales, los cuales serán gestionados por el profesional de matrícula de la Secretaría de Educación Municipal, quien avisará oportunamente a los establecimientos educativos, el éxito o no de la reserva de cupo en el colegio solicitado.

ARTÍCULO 22: SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO. Los Rectores, coordinadores, docentes y administrativos de los Establecimientos Educativos, realizarán seguimiento permanente a sus estudiantes con el fin de garantizar la retención escolar y mantener actualizado el sistema de información de Matrícula SIMAT. Esta labor será liderada por el Rector a través de las siguientes acciones:

- a. Verificar la asistencia de los estudiantes en el aula diariamente, a partir de los listados de matrícula por grupo y reportar la inasistencia en el sistema de información.
- b. Comunicarse con los estudiantes desertores y/o sus acudientes para establecer las posibles causas de deserción. Por cada estudiante que deserte o retire, debe existir evidencia en el Establecimiento donde se especifiquen las causas de la misma.
- c. Mantener actualizado el sistema de información disponible con información de alumnos sobrantes y faltantes para la liberación u ocupación de la oferta educativa.

ARTÍCULO 23: RETIROS. Los estudiantes mantendrán su condición de matriculados en el sistema y solo se retirarán cuando:


- a. Por solicitud directa de la madre, padre de familia o acudiente.
- b. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelanta la Secretaría de Educación Municipal en los colegios oficiales, en concesión o privados en convenio, evidencia que el estudiante no está asistiendo.

ARTÍCULO 24: ESTUDIANTES NO PROMOCIONADOS. Las Instituciones Educativas Oficiales deberán garantizar la continuidad de los estudiantes no promocionados. En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

ARTÍCULO 25: TRASLADOS: La madre, padre o acudiente, podrá solicitar el traslado del estudiante diligenciando el formato de pre-matricula el cual debe ser entregado por el Rector de cada Institución Educativa de forma gratuita. Debe quedar claro en dicho formato el Establecimiento destino al cual se desea efectuar el traslado y el grado al que aspira. Una vez reportado el informe de traslados por el Rector o funcionario designado del Establecimiento en el sistema de información, el profesional de matrícula de la Secretaría de Educación Municipal debe gestionar las solicitudes de traslados recibidas de todos los Establecimientos Educativos de su jurisdicción para determinar si el Establecimiento destino cuenta con disponibilidad de cupos en el grado requerido y ubicará los alumnos solicitantes de traslado en el mismo, liberando el cupo en el Establecimiento origen. El profesional universitario de matrícula de la SEM dará a conocer a la Institución mediante el medio que disponga, si el proceso de traslado ha sido actualizado. Una vez el Establecimiento Educativo conozca el estado de cada solicitud de traslado, el rector con el acompañamiento del Docente de Grupo, deben informar al padre de familia o acudiente, los resultados de la solicitud de traslado mediante el medio de comunicación que disponga el Establecimiento Educativo. Si no existe disponibilidad de cupos para el colegio solicitado, el padre de familia puede presentar una nueva solicitud para lo cual deberá acercarse a la SEM para una mayor asesoría.

PARÁGRAFO 1: Los traslados que se realicen fuera del tiempo estipulado por la presente Resolución, los padres de familia o acudientes podrán hacer su solicitud a la Oficina de Cobertura mediante una comunicación escrita donde se especifique los motivos de la misma:

PARÁGRAFO 2: Una vez asignado el traslado por parte de la Secretaría de Educación Municipal, los padres de

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1		
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018		
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
Macroproceso	Proceso		Subproceso		
RESOLUCIÓN Nº:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	13 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

familia o acudientes deberán hacerlo efectivo en las fechas señaladas por esta Resolución.

PARÁGRAFO 3: La Secretaría de Educación Municipal tiene el deber de optimizar la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, en consecuencia, de ello, se reserva el derecho de garantizar los promedios mínimos de ocupación en las mismas y si es necesario puede reubicar estudiantes de Establecimientos Educativos NO Oficiales Contratados, a una Institución Oficial que cuente con la disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.


ARTÍCULO 26: ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS PROCEDENTES DE ENTIDADES DEL ICBF. La Secretaría de Educación Municipal solicitará al ICBF el listado de niños provenientes de las entidades a su cargo, que cumplan con el requisito de edad (5) años para transición para la respectiva asignación de cupo en la Institución Educativa más cercana a su lugar de residencia y garantizar el acceso al sistema. Los miembros de las divisiones geográficas (zonales, localidades, etc.) de la Entidad de Bienestar Familiar registran los niños que requieren cupo en un Establecimiento Educativo Oficial en el formato establecido para tal fin. Si el Establecimiento solicitado por el padre de familia no cuenta con la disponibilidad de cupo le será asignado el Establecimiento educativo más cercano a su lugar de residencia que cuente con la disponibilidad. El Profesional Universitario de Estrategias de Acceso informa a la Entidad de Bienestar Familiar, el Establecimiento Educativo en donde se le asignó cupo al niño, a través del medio de comunicación disponible para tal fin. El padre de familia o acudiente del niño recibe la comunicación oficial informándole el Establecimiento Educativo donde fue asignado el cupo en el cual debe ser atendido. El padre de familia o acudiente debe dar a conocer la aceptación o no del cupo reservado a las entidades de Bienestar Familiar. La madre, el padre o acudiente, deberá presentarse a la Institución Educativa a la cual se le fue asignado el cupo para hacerlo efectivo en las fechas señaladas por la presente Resolución, de lo contrario se procederá a liberar el cupo.

ARTÍCULO 27: PRIORIDADES. Se asignarán los cupos en las Instituciones Educativas Oficiales en el siguiente orden de prioridades:

- Los estudiantes promovidos o no, que están vinculados a la Institución Educativa Oficial garantizando así su permanencia en el sistema escolar.
- Los estudiantes que solicitan traslado a otra Institución Educativa Oficial, para garantizar la continuidad en el Sector Educativo.
- Los estudiantes provenientes de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Bienestar Social, que cumpliendo con el requisito de edad (5 años), vayan a ingresar al grado obligatorio de Preescolar.
- Traslado de estudiantes vinculados a Instituciones o Centros Educativos, prioritariamente aquellos que tengan hermanos en los establecimientos educativos al cual solicita el traslado.
- Asignar cupos disponibles a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que se inscribieron durante el proceso y prioritariamente a los vulnerables: población étnica, rural dispersa, necesidades educativas especiales, menor trabajador, menor infractor, víctimas de la violencia certificados por la oficina de Acción Social de la presidencia de la República, Unidad de Atención y Orientación al Desplazado U.A.O, que soliciten cupo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio.
- Niños, niñas, adolescentes y jóvenes que estando por fuera del sistema educativo oficial, soliciten cupo para ingresar en Instituciones Educativas Oficiales, dando prioridad a los pertenecientes a la población con los puntajes más bajos del SISBÉN.

PARÁGRAFO 1: La Secretaria de Educación Municipal asignará cupos escolares preferiblemente en las opciones seleccionadas por el padre de familia o acudiente. De no existir cupo en las opciones solicitadas, se le brindarán segundas opciones de Instituciones Educativas con cupos disponibles cercanos a sus lugares de residencia.

PARÁGRAFO 2: Concluida la asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales, y cuando se deba recurrir a la contratación de la prestación del servicio educativo con oferentes privados, será responsabilidad de la Secretaria de Educación efectuar la asignación de los cupos en los establecimientos educativos que hagan parte del Banco de Oferentes y hayan superado las evaluaciones de las respectivas interventoras. Esta asignación se formalizará remitiendo, a cada establecimiento educativo contratado, el listado de los niños y jóvenes a los

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DDCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No: 00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	14 de 20

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

cuales se les el servicio educativo.

ARTÍCULO 28: INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS. Se denomina proceso de inscripción, a la formalización de la solicitud de cupos, que realizan los padres de familia o acudientes del estudiante que pretenden acceder al sistema en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación Municipal. A continuación, se describe el procedimiento mediante el cual los niños, niñas y jóvenes pueden ingresar al sistema educativo oficial:

- a. En el tiempo establecido por la Secretaría de Educación Municipal, los padres de familia o acudientes tendrán la posibilidad de realizar el proceso de inscripción de manera asistida dirigiéndose directamente a la Institución Educativa donde requiera el cupo escolar.
- b. El Administrativo designado en la Institución Educativa recibe por parte del padre de familia la fotocopia del documento de identidad, así como la copia del certificado de SISBÉN en caso de tenerla, los cuales se constituyen en los documentos solicitados para la inscripción y realiza preguntas de recolección de datos que permitirán determinar la asignación del cupo según las características del estudiante: Nombre del Establecimiento Educativo de preferencia, existencia y tipo de discapacidad, necesidad de nivelación educativa detectable.
- c. El Administrativo verifica la disponibilidad de cupos existentes en el Establecimiento, en el grado y jornada solicitada. Si existen cupos disponibles, se debe registrar al estudiante en el sistema de información con el estado "Inscrito"
- d. En caso de no existir disponibilidad de cupos en la en la Institución, el padre de familia necesariamente debe dirigirse a la Oficina de Cobertura de la Secretaría de Educación para que el Profesional encargado brinde la orientación necesaria sobre los Establecimientos más cercanos a su lugar de residencia, que tienen cupos disponibles para el grado y la jornada solicitada.
- e. Una vez se complete el proceso de Inscripción, el estado del estudiante en el sistema de información
- f. cambiará de "Pre-matriculado" a "Matriculado" en dicha Institución.

PARÁGRAFO 1: La cancelación de Costos Educativos Oficiales del Municipio de Cúcuta, NO ES UN REQUISITO PARA LA RESERVA Y LA PREMATRÍCULA DEL ESTUDIANTE. Lo relacionado con los costos educativos se registrará de conformidad con lo establecido en el Decreto 4807 de 2011 que establece la gratuidad absoluta. Así mismo el pago de derechos de afiliación o incorporación a la asociación de padres de familia o cualquier otro tipo de información, fondo o exigencia de cualquier clase de sumas o valor no autorizados por la Ley, no son motivo para la negación del cupo escolar, reserva o prematrícula del estudiante.


PARÁGRAFO 2. La población vulnerable en especial la de situación de desplazamiento, tendrá prioridad en el proceso de ingreso a las Instituciones Educativas Oficiales, siempre y cuando haya disponibilidad de cupos, sin costo alguno.

PARÁGRAFO 3: Aquellos estudiantes que provienen de traslado, no deberán ser sometidos a ningún tipo de evaluación siempre y cuando presenten la certificación de la Institución origen donde se certifique la culminación satisfactoria del último grado cursado.

PARÁGRAFO 4. Las Instituciones Educativas Oficiales, de Concesión o de Administración del Servicio no cobrarán costo alguno por concepto de inscripción y/o reserva del cupo.

PARÁGRAFO 5. Si al momento de la inscripción, reserva, prematrícula o matrícula, los padres de familia o acudientes no presentan el documento de identidad no será motivo de rechazo o no aceptación del estudiante. La respectiva Institución Educativa propenderá por su propia consecución, mediante acciones coordinadas con la familia y los organismos pertinentes y la Secretaría de Educación Municipal.

PARÁGRAFO 6. El grado transición no estará sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, o a consideraciones de raza, sexo, religión, condición física o mental. En ningún caso los Establecimientos Educativos Oficiales podrán establecer como pre-requisito para el ingreso de un educando al

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No: 00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	15 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

grado de Transición, que este hubiere cursado previamente los grados de Pre-jardín y Jardín.

ARTÍCULO 29. ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ESTUDIANTES NO INSCRITOS. Los padres de familia que no realizaron el proceso de inscripción en las fechas establecidas en la presente Resolución podrán solicitar un cupo escolar; para lo cual deberán:

- Dirigirse a la Oficina de Cobertura para gestionar un cupo en la Institución Educativa Oficial más cercana al sitio de residencia, de acuerdo con la disponibilidad de cupos existentes a la fecha.
- En caso de no existir oferta educativa en la Institución solicitada, se brindará orientación para detectar otros establecimientos educativos oficiales cercanos al lugar de residencia del niño o joven que ofrezca cupos para el grado solicitado.
- Cuando la oferta del municipio sea insuficiente, el Comité de Cobertura planteará estrategias de acceso y permanencia.
- Los estudiantes inscritos extemporáneamente podrán ser asignados en colegios de convenio.

ARTÍCULO 30. LIBERACIÓN DE CUPOS. La Secretaria de Educación Municipal da por entendido que los padres de familia o acudiente que no matriculen a sus hijos(as) en las fechas indicadas por la Institución, significan que no están interesados en continuar en el sistema educativo municipal y procederá a liberar estos cupos.

ARTÍCULO 31. NOVEDADES DE MATRICULA. Todas las variaciones o cambios en la información consignada en el Sistema de Información serán reportadas dentro de las fechas establecidas por la presente Resolución de lo contrario se consideran novedades.

**TITULO VI
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA**

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. La SEM tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

- Planeación.
- Capacidad institucional y proyección de cupos.
- Solicitud y asignación de cupos educativos.
- Matrícula.
- Auditoría de la SEM Cúcuta.


1. ETAPA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 33.OBJETIVO. 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 SEM Cúcuta tiene dentro de sus funciones expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo.

2. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS

ARTÍCULO 34. OBJETIVOS.

- 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.
- 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

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1		
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018		
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
Macroproceso	Proceso		Subproceso		
RESOLUCIÓN No:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	16 de 20

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022”

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 35. RESPONSABILIDADES DE LA SEM CÚCUTA:

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 — CIER 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 1850 y 3020 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata 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 36. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES: En 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 SEM Cúcuta el déficit de cupos.
2. Proponer a la SEM Cúcuta 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 SEM Cúcuta, 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.

3. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUD DE CUPOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 37. OBJETIVOS.

Establecer la demanda real de los alumnos activos para el año escolar 2022, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.

1. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en la presente Resolución.
2. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
3. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No: 00835	FECHA: 12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	17 de 20	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDADES DE LA SEM: En 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.

ARTÍCULO 39. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. En 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 con 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 40. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. En la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

4. ETAPA DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 41. 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 42. RESPONSABILIDAD DE LA SEM: En la etapa de matrícula es la de su desarrollo y la liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.


ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDADES DE 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 44. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/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.

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No: 00835	FECHA: 12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	18 de 20	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

ARTÍCULO 45. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES. La SEM Cúcuta 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 SEM Cúcuta o el MEN, evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.

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

5. ETAPA DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 46. OBJETIVOS

Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados.

1. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
2. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

ARTÍCULO 47. RESPONSABILIDAD DE LA SEM. La SEM Cúcuta 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.
5. Informar a los Entes de control las anomalías que se presenten en el desarrollo de las auditorías.

ARTÍCULO 48. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la SEM Cúcuta:

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


TÍTULO VII CRONOGRAMA DE MATRICULA

ARTÍCULO 49. 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:

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DDCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No: 00835	FECHA: 12 DE MAYO 2021	PAGINA N°:	19 de 20	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

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 de 2021	4ª semana de abril de 2021
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	1ª semana de abril de 2021	4ª semana de mayo de 2021
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de Cobertura.	Hasta la 2ª semana de junio de 2021	
Capacidad institucional Y Proyección de cupos	2ª semana de mayo de 2021	3ª semana de agosto de 2021
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	2ª semana de mayo de 2021	4ª semana de agosto de 2021
Estrategias de ampliación de cobertura	2ª semana de mayo de 2021	4ª semana de agosto de 2021
Reporte de proyección de cupos	Hasta la 3ª semana de agosto de 2021	
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 de 2021	4ª semana de septiembre de 2021
Inscripción de alumnos nuevos	1ª semana de septiembre de 2021	2ª semana de septiembre de 2021
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta la 3ª semana de septiembre de 2021	
Reporte de solicitud de cupos.	Hasta la 4ª semana de septiembre de 2021	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	3ª semana de noviembre de 2021	4ª semana de noviembre de 2021
Reprobación de estudiantes	3ª semana de noviembre de 2021	4ª semana de noviembre 2021
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 2021
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la ETC.	4ª semana de noviembre de 2021
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	4ª semana de septiembre de 2021	4ª semana de noviembre de 2021
Renovación matrícula alumnos activos.	3ª semana de noviembre de 2021	2ª semana de diciembre de 2021
Matrícula de alumnos nuevos	3ª semana de noviembre de 2021	2ª semana de diciembre del 2021
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanentemente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	3ª semana de noviembre de 2021	3ª semana de febrero del año 2022
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	2ª semana de marzo de 2022	3ª semana de noviembre de 2022
Reporte información de matrícula en el SIMAT.	1ª semana de diciembre de 2021	3ª semana de febrero del año 2022

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1		
	RESOLUCIÓN		Fecha: Agosto 2018		
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
Macroproceso	Proceso		Subproceso		
RESOLUCIÓN No:	00835	FECHA:	12 DE MAYO 2021	PAGINA Nº:	20 de 20

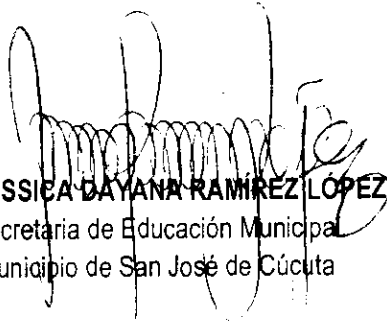
"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN OFICIAL Y NO OFICIAL DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA PARA EL AÑO LECTIVO 2022"

Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente
--	-----------------

ARTÍCULO 50. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas sus disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 51. PUBLICACIÓN: Ordénese publicar la presente resolución en la página web de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE


JESSICA DAYANA RAMÍREZ LÓPEZ
 Secretaria de Educación Municipal
 Municipio de San José de Cúcuta

Elaboró: Ana Yarima Arias - Líder de cobertura **Ayas**
 Revisó: Dennys Jazmín Manzano López - Subsecretaria de Planeación y desarrollo educativo **DJ**
 Revisó: Susan Peña Guio - Apoyo Jurídico SEM **SPG**
 Revisó: María Fernanda Ayala González - Asesora Jurídica SEM **MFA**