



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - - 26 ABR. 2019

**MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.**

Que la Ley 1098 de 2006 expide el Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

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

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, adoptan las medidas necesarias en materia de Educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.

Que la Ley 4635 de 2011 adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.

Que la Resolución 7797 de 2015, establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas

Que el Decreto 1075 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación*", en el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 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 es preciso expedir las orientaciones en la materia para el proceso de gestión de la cobertura educativa buscando garantizar que previo al inicio del 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.



26 ABR. 2019

RESOLUCIÓN No. 0356 - - - -

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015 emanada del Ministerio de Educación Nacional, 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 artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

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

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece prestación del servicio educativo. "Los Departamentos, Distritos y Municipios certificados, prestaran el servicio público de educación a través de las instituciones educativas oficiales. Podrán cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del estado, contratar la prestación del servicio con entidades estatales o no estatales, que presten servicios educativos; de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con la presente

Ley".

4



RESOLUCIÓN No. 0356-2019

26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

En mérito de lo anterior, la Secretaría De Educación Del Magdalena

RESUELVE:

CAPITULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1. Objeto.** Establecer las directrices criterios procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 7797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el ministerio de

educación nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente con calidad, eficiencia y equidad asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La presente Resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes en el Departamento del Magdalena.

**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.

#### CAPITULO 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 actores:

1. La Secretaría De Educación Del Magdalena.
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 Matricula — SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADE-, Sistema Interactivo de Consulta de infraestructura Educativa - SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.
5. Comité de cobertura

1. La Secretaría De Educación Del Magdalena estará a cargo de:

- 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.



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - - -

26 ABR. 2019

**MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.**

- Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
- Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
- 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.
- Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
- Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente resolución.

2. Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

- Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
- Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
- Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
- Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
- Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
- Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
- 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.
- Depurar la información reportada en el SIMAT, de tal forma que sea reflejo de la realidad, que no se encuentren estados diferentes a matriculados y retirados.
- Optimizar la matrícula con base en los espacios físicos infraestructura y el recurso humano docente, tomando como base lo estipulado en la normatividad vigente, así como también fusionar o separar los grupos según se requiera, evitando hacinamiento o desaprovechando los espacios disponibles.
- Salvaguardar de manera organizada y bajo la normatividad archivística los soportes documentales requeridos para la matrícula y hoja de vida de cada niño matriculado y retirado del establecimiento educativo oficial.
- Invertir los recursos de gratuidad del Fondo de Servicios Educativos FOSE en el mejoramiento del establecimiento educativo, garantizando un mejor ambiente escolar y el acceso y la permanencia.

3. 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,

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Departamento del Magdalena para el año 2018 - 2019; así como las orientaciones, procedimientos Y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación formal.

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.



RESOLUCIÓN No. **0356** - - - -

**26 ABR. 2019**

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

4. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:
- Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
  - Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
  - Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
  - Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
  - Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
  - Informar al establecimiento educativo/de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.
  - Cumplir y conocer el manual de convivencia.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

##### Artículo 5. COMITÉ DE COBERTURA.

Créese el comité de cobertura con los siguientes integrantes:

1. El Secretario de Educación Departamental y un delegado.
2. El Coordinador De La Oficina De Cobertura y un delegado.
3. El Coordinador De La Oficina De Calidad y un delegado.
4. El Coordinador De La Oficina De Planeamiento educativo y un delegado.
5. El líder de SIMAT.

##### Artículo 6. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE COBERTURA.

El Comité de Cobertura, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Participar en la formulación del plan de Cobertura, liderar el proceso de proyección de cupos y participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones del caso.
2. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar cobertura y mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
3. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial. Proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
4. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
5. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.



RESOLUCIÓN No. **0356-2019** **26 ABR. 2019**

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

6. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
7. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
8. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
9. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matricula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
10. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
11. Incentivar la formulación y ejecución del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
12. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
13. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
14. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable o son víctimas del conflicto armado.
15. Velar por el comportamiento de matrícula y ajustar estrategias de ser necesario.

**Artículo 7 LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO DE MATRICULA.** La Secretaría de Educación del Magdalena aplicara los siguientes Lineamientos en la organización del proceso de matrícula en los establecimientos educativos:

- a) Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
- b) Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
- c) Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano y los recursos financieros disponibles, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142 de la Ley 1450 de 2011 que dispone la racionalización de recursos públicos del sector educativo, o normas que lo modifiquen buscando impactar positivamente la cobertura educativa.



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - - **26 ABR. 2019**

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

d) 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,

e) Realizar acciones con el fin de garantizar el ingreso y el derecho al desarrollo Integral de los niños y niñas de primera infancia que ingresan al grado de transición en las instituciones educativas oficiales y que provienen de los programas de atención integral a la primera infancia, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, así como otros programas de atención a la primera infancia a nivel municipal, departamental y nacional.

f) Generar las estrategias de acceso y permanencia para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.

g) 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.

h) La asignación de cupo y la matrícula, en el sector estatal, no esté condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.

i) 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.

j) Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.

k) Realizar acciones con los programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable tales como Red Unidos, Familias en Acción, cajas de compensación familiar para la implementación de jornadas escolares complementarias, programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y de vulnerabilidad, entre otros que se formulen o hagan sus veces. Así mismo, las secretarías de educación deberán articular acciones con instancias como los Comités Regionales y Locales para Atención Integral a Población en Situación de Desplazamiento o Afectadas por la Violencia, los Consejos de Política Social para la articulación de acciones del programa de alimentación escolar, los Comités de Erradicación de Peores Formas de Trabajo Infantil, los Comités Regionales y Locales de Atención y Prevención de Desastres, entre otros.



RESOLUCIÓN No. **0356 - - - -** **26 ABR. 2019**

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

**Artículo 8. ORDEN DE PRIORIDAD.** La secretaría de educación 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, estén 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.



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - -

26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

**Artículo 10. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.**

La secretaría de educación del magdalena 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. Matricula.
5. Auditoria.

**1. 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 esta Secretaría.

Como resultado de esta etapa de planeación, La Secretaría De Educación Del Magdalena tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en la presente Resolución.

**2. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

- a) 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,
- b) Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal de jurisdicción de esta Secretaría, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
- c) Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
- d) 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.

*2.1. Responsabilidades de La Secretaría De Educación Del Magdalena en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.* Son responsabilidades de Esta Secretaría en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:



RESOLUCIÓN No. **0356 - - -**

**26 ABR. 2019**

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

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 a 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.

*2.2. 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 Esta Secretaría e informarle el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría De Educación Del Magdalena las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizarla continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación del Magdalena, 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 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.



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - 26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina Esta secretaría.

4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos

**3.1. Responsabilidades de La Secretaría De Educación Del Magdalena en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** La Secretaría De Educación Del Magdalena tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.

2. Definir y adelantar los mecanismos/ procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.

3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.

4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.

5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**3.2. 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.

**3.3. 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:



RESOLUCIÓN No. **0356-2019** 26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

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.

**4. ETAPA DE MATRICULA.** 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.

**4.1. Responsabilidades de La Secretaría De Educación Del Magdalena en la etapa de matrícula.** La Secretaría De Educación Del Magdalena tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**4.2. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de matrícula.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.

2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.

3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.

**4.3. 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.

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

**4.4. Novedades de retiro de estudiantes.** La Secretaría De Educación Del Magdalena 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 Entidad Territorial Certificada 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.



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - -

26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de educación del magdalena o el Ministerio De Educación Nacional evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese Establecimiento Educativo o que el estudiante deserto de Él.

**Parágrafo.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría De Educación o el establecimiento educativo estatal, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La entidad territorial certificada o el establecimiento educativo estatal receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrara en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**5. ETAPA DE AUDITORIA.** La etapa de auditorías tiene como objetivos:

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

**5.1.** Responsabilidades de La Secretaría De Educación Del Magdalena en la etapa de auditoria. La Secretaría De Educación Del Magdalena tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria:

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 auditoria.
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.

**5.2.** Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos estatales en la etapa de auditoria. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria:

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



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - -

26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

#### CAPITULO V

#### REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

##### Artículo 11. REPORTES DE INFORMACIÓN.

La Secretaría De Educación Del Magdalena tendrá 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 cronograma de la presente Resolución:

- a) Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la ETC.
- b) Proyección de cupos.
- c) Solicitud de cupos.
- d) inscripción de alumnos nuevos.
- e) Reporte de información de matrícula.

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 Esta Secretaría.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes Responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matricula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.



RESOLUCIÓN No. **0356 - - - -** **26 ABR. 2019**

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

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

**Artículo 12.** Cronograma. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHAS DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	PRODUCTO
PLANEACION	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación	1 de abril de 2019	16 de abril de 2019	Plan de cobertura estructurado y aprobado
FORMALIZACION COMITÉ DE COBERTURA	Dirección de cobertura y comité de cobertura	12 de abril de 2019	26 de abril de 2019	Comité de cobertura aprobado
ACTO ADMINISTRATIVO	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación	1 de abril de 2019	26 de abril de 2019	Legalización Acto Administrativo
REPORTE ACTO ADMINISTRATIVO	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación	30 de abril de 2019	14 de junio de 2019	Acto administrativo cargado en SIMAT
ESTRATEGIAS DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA	Sed - Rectores	01 de junio de 2019	28 de febrero de 2020	Estrategias estructuradas
CAPACIDAD INSTITUCIONAL PROYECCIÓN DE CUPOS:	Rectores y Oficina de cobertura	4 de junio de 2019	30 de agosto de 2019	Ingreso de datos proyección a SIMAT
CONVENIOS DE CONTINUIDAD	Rectores y Oficina de cobertura	4 de mayo de 2019	30 de agosto de 2019	Convenios estructurados
REPORTE DE PROYECCIÓN DE CUPOS	Rectores-oficina cobertura	01 de agosto de 2019	30 de Agosto de 2019	Reporte proyección cargado en SIMAT
SOLICITUD CUPOS Y TRASLADOS ESTUDIANTES ACTIVOS	Rectores	02 de septiembre de 2019	30 de Septiembre de 2019	TRASLADOS ESTUDIANTES ACTIVOS
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS	Rectores	02 de agosto de 2019	30 de Septiembre de 2019	Alumnos nuevos inscritos
REPORTE DE INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS	Rectores	30 de agosto de 2019	30 de Septiembre de 2019	Reporte de Alumnos nuevos en SIMAT
REPORTE DE SOLICITUD DE CUPOS	Rectores	16 de agosto de 2019	30 de Septiembre de 2019	Reporte de solicitud de cupos en SIMAT
AUDITORIAS A IED y PLAN DE MATRICULA	Rectores-oficina cobertura	1 de octubre de 2019	29 de noviembre de 2019	Matricula depurada y Actas visita
ASIGNACION DE ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA.	Sed- Rectores	Permanentemente		Estrategias de permanencia aprobadas



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - -

26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

REPROBACION DE ESTUDIANTES	Rectores	12 de Noviembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	Reporte generado en SIMAT
PROMOCIÓN Y APROBACIÓN DE TRASLADOS-ESTUDIANTES	Rectores	02 de Diciembre de 2019	06 de Diciembre de 2019	Reporte generado en SIMAT
ASIGNACION DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS	Rectores	18 de Noviembre de 2019	29 de Diciembre de 2019	Reporte generado en SIMAT
RENOVACIÓN MATRICULA ALUMNOS ACTIVOS	Rectores	02 Diciembre de 2019	28 de Febrero de 2020	Reporte generado en SIMAT
MATRICULA DE ALUMNOS NUEVOS	Rectores	02 Diciembre de 2019	28 de Febrero de 2020	Reporte generado en SIMAT
NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES	Rectores	Permanentemente		Simat actualizado
REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRICULA EN EL SIMAT	Rectores-SED Magdalena-MEN	02 de Diciembre de 2019	28 de Febrero de 2020	Reporte consolidado matricula SIMAT
CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN RIESGO DE DESERCIÓN	Rectores	Permanentemente		Caracterización en el SIMPADE
REPORTE DE INFORMACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA	SECRETARRIA DE EDUCACION	Permanentemente		Informe de Infraestructura

**Parágrafo.** Las actividades que se contemplan en el presente artículo deberán ser ejecutadas sin perjuicio de las que adicione la ETC.



RESOLUCIÓN No. 0356 - - - 26 ABR. 2019

MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2019 - 2020; ASÍ COMO LAS ORIENTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

#### CAPÍTULO VI

#### REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**Artículo 13.** *Registro de la matrícula no oficial.* Los establecimientos educativos de carácter no oficial 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 de 2019 hasta la cuarta semana del mes de febrero de 2020.
2. Para el calendario "B". La cuarta semana de junio hasta la cuarta semana septiembre de 2019.

**Artículo 14.** VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

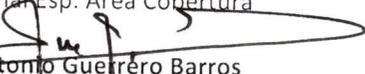
#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

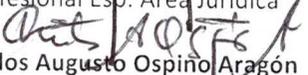
Dado en Santa Marta, a los veintidós (22) días del mes de abril de 2019

  
JAIME EDMUNDO DUQUE PEÑA  
Secretario de Educación Departamental

26 ABR. 2019

  
Proyecto: Luis Miguel Jiménez Cañas  
Profesional Esp. Área Cobertura

  
Revisó: Marco Antonio Guerrero Barros  
Profesional Esp. Área Jurídica

  
Revisó: Carlos Augusto Ospino Aragón  
Abogado externo - Asesor Despacho

