



CIRCULAR No. 022 del 02 de julio de 2026

PARA: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y/O COLEGIOS NO OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

ASUNTO: PROCESO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN REPORTADA AL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA – SIMAT

FECHA: 2/07/2026

Estimados Rectores,

De conformidad con la Ley 715 de 2001 y los Decretos 854 de 2011 y 1075 de 2015, las secretarías de educación, los establecimientos educativos y las Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH) son responsables de reportar su información con la oportunidad y calidad requeridas. Por lo anterior, El Ministerio, a través del Grupo de Auditorías de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, realizará auditoría de manera directa a la información reportada en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) por la Secretaría de Educación del Magdalena para la presente vigencia. Este proceso se ejecutará a partir del informe de calidad generado tras aplicar las reglas de validación del sistema, cuyos registros se revisarán exhaustivamente para identificar posibles hallazgos o inconsistencias.

Lo anterior se sustenta jurídicamente en las siguientes disposiciones:

El artículo 96 de la Ley 715 de 2001, el cual establece que: “Será causal de mala conducta que la información remitida por las entidades territoriales para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones sea sobrestimada o enviada en forma incorrecta, induciendo a error en la asignación de los recursos, de esta forma, la información reportada constituye un documento público con las implicaciones legales que de allí se derivan”. El artículo 16 de la Ley 715 de 2001, en el cual se dispone que: “16.1.1. Anualmente se determinará la asignación por alumno, de acuerdo con las diferentes tipologías educativas que definirá la Nación, atendiendo los niveles educativos (preescolar, básica y media en sus



diferentes modalidades) y las zonas urbana y rural, para todo el territorio nacional”. Así mismo, el numeral 16.1.2 del citado artículo establece que: “La asignación por alumno se multiplicará por la población atendida con recursos del Sistema General de Participaciones en cada municipio y distrito. El resultado de dicha operación se denominará participación por población atendida y constituye la primera base para el giro de recursos del Sistema General de Participaciones”.

En este sentido, el informe de calidad contiene un análisis general de las inconsistencias determinadas a través de las 10 reglas de validación aplicadas a la información reportada en SIMAT por las 97 ETC el cual, a su vez, se determinó como insumo principal en el proceso auditor para la presente vigencia.

A continuación, se presenta cada una de las reglas de validación de consistencia* de los registros de matrícula consignados en el SIMAT. Es importante mencionar que estas reglas identifican posibles inconsistencias que, en algunos casos pueden tener justificación y en otros dan cuenta de la calidad de la información registrada en SIMAT y su depuración.

Regla 1 – Duplicados.	El proceso identifica posibles duplicados en la matrícula mediante un algoritmo que analiza caracteres especiales en la información de identificación del estudiante y números de documento.
Regla 1.2 – Duplicados con cambio de información.	Este proceso detecta alumnos que, manteniendo el mismo PER_ID, presentan cambios en sus datos básicos (como nombre, documento, fecha o lugar de nacimiento) en el SIMAT al compararlos con los cortes oficiales del Ministerio
Regla 2 – Grados.	Esta regla detecta inconsistencias en los grados académicos de alumnos con continuidad entre dos años. Analiza nueve casos específicos donde el grado registrado actualmente no guarda coherencia lógica con el del año anterior.



Regla 3 – Edad.	Esta regla identifica edades atípicas en relación con el grado cursado por el estudiante. esta regla reporta el comportamiento histórico de los estudiantes que presentan inconsistencias en su edad desde el año 2016
Regla 4 – Departamento de residencia distante del departamento institución escolar.	Esta regla detecta alumnos matriculados en departamentos distintos a los de su residencia actual, señalando casos donde la dirección no ha sido actualizada. Se basa en la residencia habitual y excluye los registros donde la ubicación de la institución y el hogar coinciden.
Regla 5 – Eficiencia	Esta regla detecta errores en la continuidad académica: identifica alumnos reprobados en 2025 que aparecen en un grado superior en 2026, o alumnos promovidos que fueron registrados en el

1. Registros Verificables del Proceso Auditor

A continuación, se describen los parámetros definidos en el marco del presente proceso auditor, para los registros sobre los cuales se requiere a las instituciones educativas el soporte de identificación y la evidencia de atención para la vigencia de acuerdo con lo descrito en el del presente documento.

1.1. Posible Hallazgo por Duplicidad de Registro en Matrícula Oficial (Regla 1.1_Oficial)

La Regla 1.1. sector oficial, se determinan los registros de estudiantes que pertenecen al sector oficial de matrícula y que presentan una posible duplicidad los cuales se *establecen* como un POSIBLE HALLAZGO de auditoría y serán objeto de verificación en el presente proceso auditor.

2. Matrícula Focalizada



El proceso auditor para la vigencia 2026, establece una focalización de estudiantes registrados en SIMAT los cuales corresponden a una selección de registros que cumplen condiciones específicas, de acuerdo con necesidades y parámetros determinados por el Ministerio y que serán objeto de verificación.

3. Posible Hallazgo por Cambio de Información en registros reportados en la Regla 1 – Matrícula Oficial (Regla 1.2)

Los registros reportados como resultantes de la validación de la Regla 1.2 – Duplicados con cambio de información y asociados a la matrícula oficial establecidos según los parámetros descritos en el presente documento, se determinan como *POSIBLE HALLAZGO DE AUDITORÍA* y serán objeto de verificación en el presente proceso. Es de aclarar que los registros resultantes en esta regla serán notificados únicamente en las Fases 2 y 3 del presente proceso auditor.

3.1 Soportes Documentales Verificables

a. Evidencias documentales válidas en el proceso

Los establecimientos educativos deberán realizar el levantamiento y consecución de las evidencias documentales que soporten la identidad y atención de los estudiantes y enviar a la secretaria para que se realice el respectivo cargue en el repositorio dispuesto por el Grupo de Auditorías del Men, en los tiempos establecidos en los oficios de notificación en cada una de las fases.

Teniendo en cuenta la diversidad poblacional, situaciones migratorias, entre otras particularidades que actualmente se presentan en los diferentes territorios de nuestro país, a continuación, se relacionan los documentos válidos en el marco del proceso auditor, que pueden ser aportados como evidencia documental.

Documentos válidos para la población colombiana

Registro Civil de Nacimiento.

Tarjeta de Identidad.

Cédula de Ciudadanía.

Certificado de Registraduría Nacional del Estado Civil

☛ Contraseña (comprobante de documento de identidad en trámite).



Documentos válidos para identificación de población extranjera

Cédula de extranjería (expedida por migración Colombia).

PPT: Permiso por Protección Temporal (expedido por migración Colombia).

Pasaporte y/o visa.

PEP: Permiso Especial de Permanencia (expedido por migración Colombia).

TMF: Tarjeta de Movilidad Fronteriza (expedido por migración Colombia).

Documento de identificación de población extranjera: hace referencia a un documento expedido por una entidad gubernamental del país de procedencia (Registraduría Nacional, alcaldías, clínicas, hospitales o autoridades indígenas, entre otros).

Certificado en la cual consta que se encuentra en trámite del PPT (expedido por migración Colombia).

- Excepciones para la presentación de soportes de población especial:

- Población en centro penitenciario y carcelario:

Para población colombiana o extranjera que se encuentre adelantando sus estudios de formación preescolar, básica y media en centro penitenciario y carcelario pueden soportar la atención del estudiante, mediante documentos expedidos por el INPEC, tales como: Tarjeta Decadactilar, Cartilla Biográfica del Interno, entre otros, donde se puedan verificar las variables mínimas de identificación del estudiante, como son: nombres y apellidos completos y fecha de nacimiento.

- Población sin documento de identificación:

Dando cumplimiento a la normatividad vigente y con la finalidad de que todos los niños, niñas y adolescentes sin discriminación alguna tengan acceso a la educación inicial, primaria, básica y media, se hace necesario verificar y validar la atención de los estudiantes por parte de los establecimientos educativos a través de los soportes mínimos con los que debe contar la institución para verificar la identidad de los estudiantes vinculados al actual proceso auditor, el establecimiento educativo deberá aportar como soporte documental Folio, ficha o documento que legalice la matrícula ante la institución. 21

👉 *Nota 1: Los documentos señalados deberán corresponder a la vigencia 2026.*



Nota 2: Es necesario que la población extranjera que presenta como único soporte el documento de identificación de su país, se deberá reportar en el SIMAT como tipo de documento correspondiente NES (Número establecido por la secretaría de educación).

- Boletín, documento de notas o certificado de notas debidamente firmado:

En el marco del presente proceso auditor es de obligatoria presentación el boletín o documento de calificaciones con las especificidades mencionadas anteriormente y deberá corresponder a uno de los periodos transcurridos en la presente vigencia. También será válido la presentación del certificado de notas debidamente suscrito por el rector o representante de la institución académica que reporta la atención del estudiante.

¡IMPORTANTE! El boletín o documento de notas debe tener como mínimo: Nombre de la Institución, nombre del estudiante, grado, periodo, área o asignatura con su respectiva calificación. NO serán validados boletines o documentos de calificación en 0.

¡IMPORTANTE! El boletín, documento o certificado de notas deberá remitirse junto con uno de los documentos señalados en los numerales anteriores, en un ÚNICO archivo en PDF nombrado con el número de documento que reposa en el respectivo anexo de auditoría seguido del primer apellido y nombre del estudiante objeto de auditoría.

NO SERÁ VÁLIDO el certificado de notas sin la firma del rector o representante de la institución.

- Excepciones para la presentación de soportes:

- Población graduada en la vigencia objeto de auditoría: Para aquellos estudiantes que hayan obtenido el título durante la vigencia auditada, será válida la presentación del acta o diploma de grado como documento equivalente al boletín o certificado de notas.

Debe ser cargado en UN ÚNICO documento por estudiante en formato PDF y nombrado con las siguientes características: “número de documento reportado en el anexo guion bajo primer apellido guion bajo nombre.pdf”

Ejemplo: los documentos soporte del estudiante “Juan David Perez Diaz” con documento de identidad reportado en el anexo del informe correspondiente es 1012345678, por lo tanto, el archivo remitido en el marco del proceso auditor deberá ser nombrado así:



1012345678_perez_juan.pdf

Con base en los insumos de la auditoría, los informes de calidad dan cuenta de posibles inconsistencias definidas, según el reporte de información de matrícula realizado por la secretarías de educación en SIMAT. Los registros resultantes en la validación de las Reglas 1.1 Duplicados del sector privado, R2 – Grados, R3 – Edad, R4 – Residencia, R5 – Eficiencia, R6 – Completitud, R7 – Calidad del datos en la variable “*TIPO DE IDENTIFICACIÓN*”, R8 – Calidad del dato en la variable “*DIRECCIÓN DE RESIDENCIA*”, R9 – Consistencia de las variables “*EDAD*” y “*GRADO 1*” y R10 - Consistencia de la variable “*ETNIA 1*”, se determinarán como registros con POSIBLE INCONSISTENCIA y la secretaría de educación atenderá estos requerimientos notificando y gestionando con los respectivos establecimientos educativos el ajuste, completitud o justificación de cada uno de los registros notificados en las reglas señaladas.

En cada una de las fases del proceso de auditoría, se notificará a las instituciones educativas los registros focalizados y las inconsistencias identificadas en la información reportada en el sistema mediante los anexos correspondientes, donde debe consignarse la justificación y/o las observaciones pertinentes. Para ello, se dispondrá de un conjunto de opciones de respuesta predefinidas, asociadas a la variable a ajustar o a la situación específica que presenta cada registro.

A continuación, se relacionan las opciones dispuestas en los anexos para el registro de la novedad, justificación o ajuste en el registro objeto de auditoría, acorde con la gestión realizada por la secretaría

Regla 1.1 (Duplicados), las opciones de respuesta incluyen:

- Registro correcto
- Hermano – gemelo(a) – mellizo(a) – trillizos(as)
- Homónimo
- Registro duplicado – no fusionado
- Registro duplicado fusionado (ajustado)
- Retirado en la vigencia



- Se encuentra registrado en otra etc.
- Otro

REGLA 1.2 – Duplicados con cambio de información

- Se modifican campos por actualización o corrección del registro
- Se modifica información y se soporta nuevo registro
- Otro

Matrícula Focalizada

- Registro debidamente soportado
- Registro no cuenta con la documentación
- Se encuentra registrado en otra etc.
- Otro

Regla 2 – Grado

- Error en promoción – se corrige grado
- Grado correcto vigencia actual
- Promoción anticipada
- Reprobación no registrada año anterior
- Retirado
- Salto irregular por cambio de metodología
- Registrado en otra etc.
- Otro

Regla 3 – Edad

- Con continua deserción y/o repitencia
- Con discapacidad
- En metodologías educativas
- Pertenece al SRPA
- Edad correcta y grado correcto
- Edad correcta y grado incorrecto
- Grado errado
- Con extraedad
- Retirado
- Fecha de nacimiento incorrecta
- Otro



Regla 4 – Distancia entre IED y Residencia

- Retirado
- Se corrige dirección de residencia (municipio – departamento)
- Se encuentra registrado en otra etc.
- Otro

Regla 5 – Eficiencia

- Promoción anticipada
- Promoción correcta y eficiencia incorrecta
- Repitente y eficiencia incorrecta
- Grado y eficiencia correcta
- Grado incorrecto vigencia anterior y eficiencia correcta
- Cambio de metodología
- Retirado
- En otra etc.
- Otro

Reglas 6 a 10 – Completitud de Información

- Las respuestas se limitan a Sí / No

FASES DEL PROCESO AUDITOR 2026

El proceso auditor para la vigencia 2026 cuenta con 3 fases, en las cuales el Ministerio se realizará reporte a la Secretaria de educación quien debe socializar a las instituciones educativas para la subsanación de los hallazgos de acuerdo a lo requerido en cada una de estas fases siguiendo las metodologías establecidas.

Registros Verificables del Proceso Auditor – Fase 1:

1. Posible Hallazgo por Duplicidad de Registro en Matrícula Oficial (Regla 1.1_Oficial) y 2. Matrícula Focalizada en el apartado “Registros Verificables del Proceso Auditor”, para los cuales se deberá surtir el proceso de subsanación descrito en el ítem 3.1 “Soportes



Documentales Verificables” dentro de los términos establecidos en oficio de notificación del Informe de esta fase.

Registros Verificables del Proceso Auditor – Fase 2:

En el informe Auditoría de la fase 2 y su respectivo “*Anexo_2.1_Verificables_Fase2_ [NombreETC]*”, serán notificados los registros correspondientes al resultado de los análisis y procesamientos descritos en los numerales: 1. Posible Hallazgo por Duplicidad de Registro en Matrícula Oficial (Regla 1.1_Oficial), 2. Matrícula Focalizada y 3. Posible Hallazgo por Cambio de Información en registros reportados en la Regla 1 – Matrícula Oficial (Regla 1.2) en el apartado 1. “*Registros Verificables del Proceso Auditor*”, para los cuales se deberá surtir el proceso de subsanación descrito item 3.1. “*Soportes Documentales Verificables*” dentro de los términos establecidos en oficio de notificación del Informe de esta fase.

Registros Verificables del Proceso Auditor – Fase 3:

la Secretaría deberá dar respuesta a cada uno de los registros reportados en “*Anexo_3.1_Verificables_Fase3_ [NombreETC]*”, serán notificados los registros correspondientes al resultado de los análisis y procesamientos descritos en los numerales: 1. Posible Hallazgo por Duplicidad de Registro en Matrícula Oficial (Regla 1.1_Oficial), 2. Matrícula Focalizada y 3. Posible Hallazgo por Cambio de Información en registros reportados en la Regla 1 – Matrícula Oficial (Regla 1.2) en el apartado 1. “*Registros Verificables del Proceso Auditor*”, para los cuales se deberá surtir el proceso de subsanación descrito en capítulo “*Soportes Documentales Verificables*” dentro de los términos establecidos en oficio de notificación del Informe de esta fase.

Las fechas de inicio y final de cada una de las fases, la establece el Men de acuerdo al procesamiento de la información reportada por las 97 secretarías de educación, y una vez conocidas se les socializará a los establecimientos educativos para el cumplimiento de estos requerimientos.

Aunque este proceso de auditoría está determinado en fases, se desarrolla de manera continua, por lo que se debe trabajar en la subsanación de los hallazgos intensamente para obtener el mejor resultado.



La secretaria a través de la oficina de cobertura enviará por los correos electrónicos oficiales los anexos y el drive que servirá de repositorio de la información que sustentará los hallazgos reportados por el Men, además realizará en los territorios capacitación presencial, por lo que deben estar atentos a la publicación de las fechas de las jornadas.

LUIS MIGUEL JIMENEZ

Profesional Especializado(E) área de Cobertura.

Proyectó:

José Ángel Ortiz Díaz. Administrador de SIMAT