



**Alcaldía
de Yumbo**

170.36

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0317
(ABRIL 30 DE 2021)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2022"

EI SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de las facultades que le confiere el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el artículo 6° de la Ley 715 de 2001, el acuerdo Municipal Nro. 011 del 22 de diciembre de 2011, la Resolución Ministerial Nacional 07797 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 la Ley 115 de 1994, en su artículo 4° 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 el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar, educación básica y media.

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 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 oficiales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 32 de la Ley 715 de 2001, establece que las Entidades Territoriales Certificadas en Educación "Secretaría de Educación Municipio de Yumbo Valle del Cauca" 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 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.



Alcaldía
de Yumbo

Que el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, " Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" compiló, entre otras normas reglamentarias las siguientes:

- a) Las correspondientes a 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 (Artículos 2.3.6.1 a 2.3.6.7).
- b) Los lineamientos normativos para la organización del servicio educativo oficial que constituyen la referencia para el proceso de la gestión de la cobertura de las entidades territoriales, siendo de particular relevancia los aspectos contenidos en el Libro 2: Régimen Reglamentario del Sector Educativo - Parte 3: Reglamentación de Educación Preescolar, Básica y Media, relacionados con la administración del servicio educativo, las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa y la distribución de recursos (título 1), la prestación del servicio en niveles y grados, la organización de la jornada escolar, el calendario académico y los criterios y procedimientos para la organización de las plantas de personal docente y administrativo; y la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes (título 3).
- c) Las normas para promover el acceso y la permanencia escolar de diversos grupos poblacionales, entre las que se encuentran lo relacionado con el nivel preescolar; la educación de adultos; la población víctima del conflicto armado; la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales; entre otros.

Que la Resolución No.07797 del 29 de Mayo de 2015, por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas, emanada por el Ministerio de Educación Nacional; establece la organización del proceso de matrícula de la educación preescolar, básica y media en las Entidades Territoriales Certificadas, e implementación de las demás actividades que comprenden la gestión de la cobertura educativa.

Que el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de la Entidad Territorial Certificada Municipio de Yumbo, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias de acceso y permanencia; con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

Que por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 10090 del 25 de junio de 2014, el municipio de Yumbo, adquiere la calidad de Ente Territorial Certificado - ETC, para la administración del servicio educativo en su jurisdicción.

Que mediante el Acuerdo N° 011 del 22 de diciembre de 2011, creo las áreas de Gestión de la Secretaría de Educación Municipal del Municipio de Yumbo, Planeación Educativa, de Calidad y de Cobertura Educativa, de Administración y Financiera, de Inspección y Vigilancia, de Apoyo Jurídico, como dependencias de la estructura Orgánica de la Administración Municipal, encargadas de dirigir, coordinar y controlar de acuerdo con las normas legales vigentes, las políticas, planes, programas y proyectos para la prestación del servicio educativo.

Que conforme a la normatividad anterior, y con el propósito de establecer estrategias para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo Oficial de los niños, niñas y jóvenes del Municipio de Yumbo, y por consiguiente, organizar el proceso de gestión de la cobertura 2022 de la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo del Municipio de Yumbo, articulando los recursos: de infraestructura, de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal y el talento humano, 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 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales; y a los padres de familia o acudientes del Municipio de Yumbo. Para los no oficiales la responsabilidad es el reporte en el Sistema Integrado de Matricula SIMAT.

ARTÍCULO TERCERO: 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 oficial, con equidad, calidad y eficiencia.

ARTÍCULO CUARTO: Determinar como *Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa*.

1. La Secretaría de Educación Municipio de Yumbo, Valle del Cauca.
2. El Comité de Cobertura educativa
3. El rector (a) de los establecimientos educativos y demás directivos docentes
4. El personal docente
5. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación y 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 y el Sistema Interactivo de Consulta de infraestructura Educativa –SICIED, o aquellos que los sustituyan.
6. Los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO QUINTO *Objetivos.* Los objetivos del proceso de gestión de cobertura son los siguientes:

- a. Garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños, adolescentes y adultos en condiciones de equidad, promoviendo su acceso y permanencia en el Sistema Educativo Oficial.
- b. Optimizar el uso de la capacidad instalada y los recursos financieros y humanos de los Centros e Instituciones Educativas.
- c. Permitir la articulación de las distintas estrategias que desarrolla la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo para garantizar el acceso y permanencia escolar.
- d. Fortalecer la disponibilidad, calidad, veracidad, confiabilidad y seguridad de la información en los sistemas de información de gestión de la cobertura.

ARTÍCULO SEXTO. *Principios y lineamientos.* Con el fin de cumplir los objetivos señalados en el artículo anterior, las Instituciones Educativas y las distintas dependencias del nivel local y central de la Secretaría de Educación Municipal que intervienen en el proceso de matrícula, tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. **Principios:** Las actuaciones de los servidores públicos se guiarán por los principios de moralidad, transparencia, publicidad, economía, celeridad y responsabilidad.



Alcaldía
de Yumbo

- b. **Equidad social:** Se implementarán acciones orientadas a identificar, caracterizar y vincular al sistema educativo a la población desescolarizada y se articularán acciones con las diversas entidades que atienden a población vulnerable, a fin de brindar una atención diferencial.
- c. **Prioridad en la educación inicial:** Se desarrollarán acciones con el fin de garantizar el acceso y desarrollo integral de los niños y niñas del grado de transición en las Instituciones Educativas oficiales.
- d. **Eficiencia en el uso de la capacidad oficial instalada:** Se optimizará la utilización de la capacidad de los establecimientos educativos oficiales, atendiendo los parámetros y criterios establecidos en el Decreto Nacional 1075 de 2015 y demás normas relacionadas con la prestación del servicio educativo.
- e. **Enfoque diferencial:** Se buscará implementar, cuando sea pertinente, modelos educativos flexibles, estrategias semi-escolarizadas entre otras, que permitan garantizar condiciones de acceso y permanencia para la población vulnerable y diversa.
- f. **Innovación y pertinencia:** Se recurrirá a estrategias que permitan aumentar la matrícula oficial, entre ellas la búsqueda activa de población desescolarizada y el uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
- g. **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 SEPTIMO: Competencia de la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo -Valle del Cauca:

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO OCTAVO: Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa. De conformidad con la Resolución No. 240 de mayo 7 de 2015, se crea el Comité de Cobertura, modificado con la Resolución 191 de marzo 28 de 2016, el cual está conformado de la siguiente manera:

- Secretario(a) de Educación o su Delegado, quien lo preside.
- Subsecretaria(o) de Calidad y Cobertura Educativa
- Subsecretario (a) Administrativo y Financiero



Alcaldía
de Yumbo

- Profesional Especializado Planeación
- Profesional Universitario de Acceso
- Profesional Universitario de Permanencia
- Un representante de Inspección y Vigilancia
- El líder del Sistema Integrado de Matricula - SIMAT.
- Un representante de los Directivos Docentes postulado por la organización mayoritaria de las que los agremie.
- Un representante de los Docentes postulado por la organización mayoritaria de las que los agremie.

PARAGRAFO: Los miembros del Comité de Cobertura, en coordinación con la Subsecretaría de Calidad y Cobertura de la Secretaria de Educación, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Participar en la formulación del Plan de Cobertura, liderar el proceso de capacidad institucional y proyección de cupos.
2. Participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial y su aprobación
3. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar cobertura y mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial,
4. 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 estatal. Proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
5. 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.
6. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo, de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
7. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripción y asignación de cupos y matrícula.
8. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes activos (antiguos) del sistema educativo estatal, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
9. Apoyar la articulación de las ofertas de atención a la primera infancia e ICBF con el sistema educativo oficial.
10. 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.
11. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Incentivar la formulación y ejecución del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
13. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
14. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
15. 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.





**Alcaldía
de Yumbo**

ARTÍCULO NOVENO: Competencias de los Grupos de Apoyo a la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo Municipal, será responsabilidad de los Supervisores, Directores de Núcleo adscritos a las Entidades Territoriales Certificadas: coordinaren los establecimientos educativos de su jurisdicción, la ejecución de los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal con relación al Proceso de Gestión de la cobertura del Servicio Educativo, para ello deberán garantizar su cumplimiento, validar y consolidar la información, y comunicar a la Secretaría de Educación los resultados y requerimientos para la continuidad y la ampliación de la Cobertura educativa.

ARTÍCULO DECIMO: Competencias de los rectores de los establecimientos educativos oficiales; los coordinadores son responsables dentro del proceso de Gestión de la Cobertura del servicio educativo, de apoyar la labor del rector para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

Deberán:

1. Apoyar la ejecución de las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de Gestión de la cobertura del servicio educativo.
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. Coordinar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos activos (antiguos) para la siguiente vigencia.
6. Crear mediante acto administrativo el comité de auditoría interna y darle su propio reglamento.
7. Ejecutar el proceso de matrícula de acuerdo con los lineamientos previstos en la presente Resolución.
8. Proyectar la oferta educativa, teniendo en cuenta los lineamientos de la presente Resolución.
9. Matricular a los estudiantes asignados por la entidad territorial en concordancia con la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, y realizar el respectivo registro en el sistema de gestión de la cobertura.
10. Brindar la atención oportuna y adecuada a los padres de familia y poner a su disposición Información actualizada sobre cupos disponibles, procedimientos, trámites y horarios.
11. Hacer seguimiento a la permanencia de los estudiantes, realizando las respectivas novedades de retiro y el registro de control sobre las causas de deserción, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
12. Hacer auditoría interna conforme a lo que establezca la Secretaría de Educación y atender la realización de las auditorías externas contratadas por la Secretaría de Educación o por el Ministerio de Educación Nacional.
13. Velar por el registro de manera oportuna en el Sistema de Información de Matrícula, las novedades y hallazgos de los procesos de auditoría realizados, de acuerdo con el procedimiento que defina la Secretaría de Educación.
14. Destinar el personal suficiente e idóneo para realizar las actividades del proceso de matrícula.

PARÁGRAFO: El personal docente es responsable de apropiar en su quehacer pedagógico, los elementos científicos, técnicos e innovadores, para que el proceso de enseñanza- aprendizaje este siempre en procura de fortalecer la calidad educativa, con el fin de crear ambientes escolares, y brindar apoyo para la implementación de estrategias que garanticen el acceso y la permanencia en los establecimientos educativos oficiales.



**Alcaldía
de Yumbo**

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Es responsabilidad del personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales asignados; cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, a través del usuario, que le sea asignado, registrar las solicitudes de traslados y efectuar el seguimiento de los mismos, registrar 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 DECIMO SEGUNDO: Competencia de los padres de familia o acudientes, además de las obligaciones previstas en el Código de Infancia y Adolescencia y en artículo 6°. De la Resolución 1740 de 2009, deberán:

1. Proporcionar la información que se requiera para la inscripción y matrícula de sus hijos, la cual deberá ser veraz y completa.
2. Presentarse a la institución educativa para renovar y formalizar la matrícula del estudiante en las fechas establecidas por la institución educativa, y cumplir con los procedimientos establecidos para tal fin.
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.
5. Cumplir con las fechas y procedimientos que establezca la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo -Valle del Cauca, 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.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: La Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo - Valle del Cauca aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo.

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Seleccionar estrategias pertinentes que garanticen el acceso y la permanencia en el sistema educativo oficial.
3. Usar de manera eficiente la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el talento humano y los recursos financieros disponibles Atender los parámetros establecidos en los decretos 3011 de 1997, 3020 de 2002, 366 de 2009, Ley 1448 de 2011. Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes, para modelos educativos flexibles. De igual manera, tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002.
4. Implementar cuando sea pertinente, el uso de modelos educativos flexibles, modelos de educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos Etnoeducativos y los demás modelos previamente conceptuados de manera positiva por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de acceso, permanencia y calidad educativa para la población.
5. 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



Alcaldía
de Yumbo

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.

6. Realizar acciones de coordinación y articulación con los programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable con instancias como el Programa de Prosperidad Social - Subdirección de Pobreza Extrema, Comunidad Unidos, Más Familias en Acción, Jóvenes en acción, Cajas de Compensación Familiar para la implementación de jornadas escolares complementarias, Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas -UARIV, programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y vulnerabilidad, y otras que se formulen o hagan sus veces. Así mismo, las Secretarías de Educación Municipal deberán articular acciones con los Comités Regionales y Locales para la 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-PAE, implementación de la estrategia de búsqueda activa permanente de estudiantes por fuera del sistema educativo, los Comités de Erradicación de Peores Formas de Trabajo Infantil, los Consejos Departamental y municipales para la Gestión del riesgo, entre otros..
7. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal. No obstante, los establecimientos educativos oficiales podrán realizar valoraciones que permitan la nivelación académica, para determinar el nivel o grado al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2832 de 2005, Decreto 1075 de 2015, reglamentario de la Ley 115/1994. En cualquier caso, la inscripción y evaluación de clasificación serán gratuitas para los estudiantes.
8. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.

La asignación de cupo y la matrícula en el sector oficial, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la Asociación de Padres de Familia o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Para el año escolar 2022, los rectores y directores como responsables del proceso de matrícula en los establecimientos educativos oficiales a su cargo, deberán garantizar el cumplimiento del siguiente orden de prioridad en la asignación de cupos educativos:

Para la asignación de cupos a estudiantes activos

Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en el mismo.

Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.

Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.

A. 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 Ley 1448 de 2011 Víctimas del conflicto, artículo 51: Medidas en materia de educación.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.





**Alcaldía
de Yumbo**

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 Adolescentes - SRPA (jóvenes entre los 14 a los 18 años), para lo cual se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en la normatividad en materia de atención a este grupo poblacional.
8. Los demás estudiantes que se han inscrito durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con relación a los menores de 5 años que desean ingresar al grado de transición, el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, expediente No. 200500086, 27 de enero de 2011 señala que en caso de que los niños y niñas que no tengan los 5 años de edad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos podrán fijar otros criterios para evaluar el ingreso del menor, de tal forma que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, deben ser evaluados aspectos como el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos, se debe partir de criterios incluyentes, no excluyentes. En consecuencia, las autoridades educativas de los establecimientos e instituciones de educación preescolar, básica y media, podrán, de acuerdo con otros criterios señalados en su Proyecto Educativo Institucional, admitir para el grado de transición a niños que a la fecha de inicio del calendario escolar no hayan cumplido los cinco años.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los menores para ser matriculados en el grado jardín deberán tener cumplidos los 4 años de edad al 31 de marzo del 2022.

PARAGRAFO TERCERO: El Derecho a la Educación tiene especial protección del estado, en consecuencia, se debe cumplir de manera estricta lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 1098 de 2006, que a su tenor dice: *"Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política, incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación"*.

PARÁGRAFO CUARTO: Los estudiantes extraedad e intraedad son reconocidos de acuerdo con la tipología establecida para el nivel en que se encuentren cursando dentro del nivel educativo oficial, el tema de la edad no es una variable excluyente para la asignación del recurso.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión del servicio 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.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

CAPÍTULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: El proceso de matrícula en el Municipio de Yumbo, para el año escolar 2022, deberá tener en cuenta la ejecución de las actividades conforme al cronograma que se detalla en la presente resolución. Todas las actividades se registrarán en el aplicativo Sistema de Integrado de Matrícula (SIMAT), de acuerdo con las etapas del proceso establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, en la Resolución 07797 del 29 de mayo del 2015, a saber:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría externa por parte de la Secretaría de Educación Municipal

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: *Etapas de Planeación.* Para garantizar el desarrollo correcto y oportuno del proceso de matrícula, la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo, elaborará y publicará el acto administrativo por el cual se organiza el proceso de matrícula, de acuerdo con las etapas dispuestas en la Resolución 07797 de mayo 29 de 2015.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: *Etapas de capacidad institucional y proyección de cupos.* Etapa que tiene como objetivo determinar en cada establecimiento educativo oficial la capacidad en infraestructura, personal docente, administrativo y de recursos pedagógicos para garantizar la continuidad de los estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: *Responsabilidad de los rectores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.* En el desarrollo de esta etapa, los rectores tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Calcular los cupos y grupos para el año escolar 2022, a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo, e informar sobre el déficit de cupos en su institución educativa.
- b. Proponer a la Secretaría de Educación, las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
- c. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación, 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 oficiales.
- d. Formalizar convenios de continuidad con otros Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio, (Si hubiera lugar).

ARTÍCULO VIGESIMO: Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, permitiendo garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal, asignar los cupos oficiales de estudiantes activos (antiguos), siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo (Décimo Cuarto) de la presente Resolución. 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 las fechas establecidas para tal fin y asignar los cupos disponibles a los estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en la presente Resolución.





**Alcaldía
de Yumbo**

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO: Responsabilidades de Los rectores de los establecimientos educativos oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

- a) Seleccionar en el SIMAT los estudiantes activos (antiguos) para generar la solicitud de cupo.
- b) Registrar en el SIMAT los estudiantes que fueron promovidos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto 1075 de 2015.
- c) Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.

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

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: La etapa de matrícula tiene como objetivos, garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media; formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos (antiguos); matricular a los alumnos nuevos inscritos y determinar la población matriculada.

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO: Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula.

- a. Renovar la matrícula de alumnos activos (antiguos).
- b. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
- c. Registrar en el SIMAT y en la ficha acumulativa de matrícula la información completa de cada estudiante.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO: Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

- a. Entregar en el establecimiento educativo oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3° de la Resolución 2620 de 2004. **"REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.**
- a. Los establecimientos educativos, efectuarán la matrícula sin exigir los documentos de identidad ni las certificaciones de los niveles aprobados de escolaridad que se requieran. Los establecimientos educativos exigirán a la población desvinculada la respectiva certificación expedida por el Defensor de Familia del ICBF o quien haga sus veces y a los hijos menores de edad de personas desmovilizadas, la certificación expedida por Ministerio del Interior y Justicia a través del Programa para la reincorporación a la vida civil de las personas y grupos alzados en armas. Cuando los estudiantes no cuenten con los documentos que certifiquen los niveles y grados de escolaridad aprobados, el establecimiento educativo realizará la correspondiente validación o nivelación y expedirá de acuerdo con los resultados obtenidos, las certificaciones académicas de los grados o niveles aprobados".
- b. Actualizar en el establecimiento educativo oficial, la información necesaria del estudiante y de los padres de familia o acudientes.



**Alcaldía
de Yumbo**

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: La Secretaría de Educación, los rectores de los establecimientos educativos oficiales registrarán en el SIMAT de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

- a. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes o del estudiante si es mayor de edad.
- b. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra Entidad Territorial Certificada, en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de la misma y/o del establecimiento educativo oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en otra jurisdicción.
- c. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Institución Educativa, la Secretaría de Educación o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó.
- d. Ausencia continúa del estudiante mayor a 30 días calendario, sin causa justa, previo seguimiento con evidencia de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría de Educación o el establecimiento educativo, está obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La Secretaría de Educación o el establecimiento educativo receptor del estudiante, deberá otorgar el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO: *Etapa de Auditoría al proceso de matrícula de La* Secretaría de Educación, deberá evaluar la ejecución del proceso de Gestión del servicio de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales que hayan sido focalizados, identificando las inconsistencias, proponer una ruta para el mejoramiento continuo y validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

ARTÍCULO VIGESIMO OCTAVO: *Responsabilidades de los rectores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación:* En el desarrollo de la etapa de auditoría es responsabilidad de los rectores de los Establecimientos Educativos:

- a) Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de Auditoría.
- b) Establecer con la Secretaría de Educación el plan de mejoramiento de acuerdo a las no conformidades encontradas.
- c) Actualizar información en el SIMAT cuando sea necesario.
- d) Realizar seguimiento al cumplimiento de las Acciones del Plan de Mejoramiento hasta el cierre.

CAPÍTULO V

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

ARTÍCULO VIGESIMO NOVENO: *Reportes de información,* La Secretaría de Educación Municipal, será responsable de los objetivos de los reportes de información:

1. Obtener la información registrada en los sistemas **SIMAT Y SIMPADE.**
2. Cuantificar la población educativa atendida en la entidad territorial Municipio de Yumbo, en los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura sector educativo en los niveles preescolares, básicos y media, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del proceso C "Gestión de la cobertura del servicio educativo.", establecidas por la entidad territorial certificada.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en el aplicativo **SIMPADE**.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.
7. Mantener actualizado el aplicativo SIMAT.

ARTÍCULO TRIGESIMO: *Responsabilidad de La Secretaría de Educación del Municipio de Yumbo*, a través de la Subsecretaría de calidad y cobertura del servicio educativo, tendrá las siguientes responsabilidades frente al reporte de la Información al Ministerio de Educación Nacional:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el Artículo (Trigésimo Segundo) de la presente Resolución:
 1. Copia del Acto Administrativo que reglamenta el Proceso de Gestión de la Cobertura del servicio educativo en la Entidad Territorial Certificada.
 2. Proyección de cupos.
 3. Solicitud de cupos.
 4. Inscripción de alumnos nuevos.
 5. Reporte de información de matrícula.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en los aplicativos **SIMAT** y **SIMPADE**.

ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO: Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

- a) Reportar la matrícula en el **SIMAT**.
- b) Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en el **SIMAT**.
- c) Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el **SIMAT** y en el **SIMPADE**.
- d) Hacer seguimiento a retiros y traslados de estudiantes.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO: Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa según su competencia, deberán cumplir cada año con el cronograma establecido por la Secretaría de Educación en el marco de la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015, con el siguiente cronograma de actividades:





Alcaldía
de Yumbo

ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	01 de abril de 2021	30 de abril de 2021
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa.		30 de abril de 2021
REPORTE DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA.	12 de junio de 2021	
Socialización o Divulgación del acto administrativo al interior de los establecimientos educativos	10 de mayo de 2021	31 de mayo de 2021
CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS Cálculo de cupos y grupos para garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo y proyectar la oferta educativa para el siguiente año	10 de mayo 2021	27 de agosto de 2021
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	10 de mayo 2021	27 de agosto de 2021
Estrategias de ampliación de cobertura	10 de mayo 2021	27 de agosto de 2021
Revisión y aprobación de proyección	09 de agosto de 2021	26 de agosto de 2021
REPORTE AL MEN DE LA PROYECCIÓN DE CUPOS		27 de agosto de 2021
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para estudiantes activos(antiguos) en cada EE oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución	01 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021
Inscripción de Alumnos Nuevos	01 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021
REPORTE DE INSCRIPCION DE ALUMNOS NUEVOS AL MEN	30 de septiembre de 2021	
Reporte de solicitud de cupos	30 de septiembre de 2021	
PROMOCION Y APROBACION de traslados de estudiantes	16 de noviembre de 2021	28 de noviembre de 2021
Reprobación de estudiantes	16 de noviembre de 2021	28 de noviembre de 2021
Asignación de cupos para alumnos nuevos	22 de noviembre de 2021	03 de diciembre de 2021
Caracterización de la población en Riesgo de deserción. (SIMAT - SIMPADE)	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar.	28 de noviembre de 2021
Asignación de estrategias de permanencia	A partir de la fecha de inicio del calendario	28 de noviembre de 2021



Alcaldía
de Yumbo

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ACTIVOS (antiguos).	15 de noviembre de 2021	29 de enero de 2022
MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS	15 de noviembre de 2021	29 de enero de 2022
NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativo	15 de noviembre de 2021	31 de marzo de 2022
Auditoría a los Establecimientos Educativos por parte de la Secretaría de Educación	01 de junio de 2022	30 septiembre de 2022
REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA EN EL SIMAT	01 de diciembre de 2021	26 de febrero de 2022
Reporte de Información (de Infraestructura física, construcciones y/o adecuación en edificaciones) en el sistema en que disponga el MEN	Permanente	

CAPÍTULO VI REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO: *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 como se indica a continuación:

1. Para el calendario "A". Entre el 1 de diciembre de 2021 hasta el 28 de febrero del 2022.
2. Para el calendario "B". Entre el 28 de junio de 2021 hasta el 30 de septiembre 2021.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO: El incumplimiento en la entrega de la información dentro de los plazos establecidos, tiene implicaciones sobre la asignación de recursos del Sistema General de Participaciones-SGP al Municipio de Yumbo con los recursos de calidad, a los Establecimientos y Centros educativos oficiales con los recursos de Fondos de Servicios Docentes y con los recursos de gratuidad del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con los criterios de distribución establecidos en el artículo 16 de la Ley 715 de 2001. Además, los establecimientos educativos oficiales que no cumplan con los plazos definidos se les asignarán los recursos utilizando la información de matrícula del año anterior y se les seguirá proceso disciplinario.



**Alcaldía
de Yumbo**

ARTÍCULO TRIGESIMO QUINTO: *Comunicaciones:* Remitir copia de la presente Resolución en firme a los Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal, a los Establecimientos educativos oficial y no oficial y a la Dirección de Cobertura y Equidad del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEXTO: *Vigencia y derogatoria.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yumbo, Valle del Cauca, a los treinta (30) días del mes de abril de 2021.

IVAN RECALDE CORREA
Secretario de Despacho
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Elizabeth Garzón Sepúlveda- Profesional Universitario
Revisó: Omar Pabón- Inspección y Vigilancia SEMY- Jimmy García Calderón- Profesional Especializado SEMY.
Aprobó: Lic. Diana Montehermoso Tulandé- Subsecretaria de Calidad y Cobertura.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcázar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501