



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Scaflower
NIT: 892400038-2

RESOLUCIÓN NÚMERO

-- 003654

(27 ABR 2018)

"Por medio de la cual se establece el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa de la Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas para la vigencia del año 2019".

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le confiere la Ley 1176 de 2007, Ley 1450 de 2011, Resolución No. 07797 de 2015, Decreto 1075 del 2015, y

CONSIDERANDO

Que la Educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política Colombiana 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 Ley 715 de 2001 en sus artículos 6 y 7, establece que corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

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

Que el Título 6 de la parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", asigna a las Entidades Territoriales Certificadas en educación el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 2.3.3.5.3.1.1., del Decreto 1075 del 2015 establece las normas para el ofrecimiento de la Educación de Adultos.

Que el Artículo 2.3.3.5.1.1.1., del Decreto 1075 del 2015 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepciones en el marco de la educación inclusiva.

Que el artículo 2.3.6.1 del Decreto 1075 del 2015 reglamenta la administración, estructura y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.

Que el Artículo 2.3.1.6.4.5 del Decreto 1075 del 2015 señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Estatales, los Secretarios, Gobernadores y Alcaldes, serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministran para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad. Las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No. 2002-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 17 de enero de 2011, se fijan otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, se disponen los límites señalados en las normas constitucionales y se determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también, deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, factores regionales, culturales y étnicos.

Que mediante la Resolución 07797 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional organizó el proceso de matrícula de la Educación Preescolar, Básica y Media en las Entidades Territoriales Certificadas, pero dada la necesidad de implementar no sólo este proceso sino las demás actividades que comprende la gestión de la cobertura educativa, se hace necesario expedir una nueva reglamentación en la materia acorde con el macro proceso establecido para ello por el Ministerio.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las Entidades Territoriales Certificadas con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de Insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO PRIMERO. OBJETO: La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de la Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

ARTICULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica para los establecimientos educativos estatales del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas y en los no estatales para el caso del reporte de matrícula y a los padres de familia y acudientes.

ARTICULO TERCERO. 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

ARTICULO CUARTO. Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa. Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaría de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas.
2. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE- Censo de Infraestructura Educativa Regional- CIER o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

ARTICULO QUINTO. Competencias de las Entidades Territoriales Certificadas. La Secretaría de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, estará a cargo de:

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

ARTICULO SEXTO. Competencia de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales. Los rectores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudiente o el estudiante en el SIMAT.

ARTICULO SEPTIMO. Competencias del personal administrativo responsables de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE. El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslado, 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 las veces en la materia.

ARTICULO OCTAVO. Competencia de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTICULO NOVENO. Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa. La Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos estatales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y / o privadas que atienden a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través 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 etno-educativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio deber ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

ARTICULO DECIMO. Orden de Prioridad. La Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará 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 (antiguos) y a los que solicitan traslados, para asegurar su continuidad en el sistema.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado y/o cupo.
3. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
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. Niñas, niños provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia, de la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, de los programas del ICBF o de la institución que haga sus veces y otros del orden municipal, departamental y nacional, que vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad, con características pluriétnicas y multiculturales respecto a: etnias (indígenas, afrocolombianos, y ROM, menores hijos de madres cabezas de familia, en situación de desplazamiento.
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 (jóvenes entre los 14 a los 18 años), se encuentren vinculados al sistema de Responsabilidad Penal Adolescente que estén cumpliendo con medidas privativas de la libertad, así como medidas preventivas; en estos casos, la ETC seguirá los lineamientos establecidos en los 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.
Estudiantes víctimas del conflicto armado.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. 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 del 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

CAPITULO IV ETAPÁS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa. En el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, el proceso de gestión de cobertura educativa tendrá las siguientes etapas:

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

ARTICULO DECIMO TERCERO. 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 en cada establecimiento educativo estatal bajo la jurisdicción del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTICULO DECIMO CUARTO. Etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.

La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo estatal, la capacidad en infra estructura, personal docente y administrativo y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal de la jurisdicción del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
4. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de la planta docente y administrativos, 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.

ARTICULO DECIMO QUINTO. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, los siguientes:

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 Censo de Infraestructura Educativa Regional- CIER y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.4.6.1.1.2. 2.3.3.4.4.7, 2.3.3.5.1.7.2. y 2.4.3.1.1. del Decreto 1075 de 2015 y en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación para la prestación de servicio educativo, si es requerida, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTICULO DECIMO SEXTO. Responsabilidades de los rectores o directores de establecimientos educativos estatales en la etapa de capacidad 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 e informar el déficit de cupos a la Secretaría de Educación del departamento.
2. 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.
3. 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 estatales.

ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO. Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo décimo 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 período que defina la Secretaría de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo décimo de la presente Resolución.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. Responsabilidades de la Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. La Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas 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, organizar 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 décimo de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

ARTICULO DECIMO NOVENO. 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 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 2.3.3.3.6 del Decreto 1075 del 2015 las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

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

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

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. Etapa de Matrícula. La etapa de matrícula tiene como objetivos:

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

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Responsabilidades de la Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas en la etapa de matrícula.

La Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. 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 la matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. 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 matrícula.

1. Entregar en el establecimiento educativo estatal la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo tercero de la Resolución 2620 de 2004.
2. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. Novedades de retiro de estudiantes. La Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas 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. Existe una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Existe 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 dicha ETC y/o de establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelanta el Departamento o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.

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

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO. Etapa de la auditoría. La etapa de las 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.

ARTICULO VIGÉSIMO SEPTIMO. Responsabilidades de la Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas en la etapa de auditoría. La Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

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

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

CAPITULO V

REPORTE DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO. Reportes de información. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT; SIMPADE y CIER.
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 el departamento.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en el SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

ARTICULO TRIGÉSIMO. Responsabilidades de la Secretaria de Educación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas con los reportes de Información. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matricula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrículas en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentra 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 la presente Resolución:
 - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en el departamento.
 - b. Proyección de cupos.
 - c. Solicitud de cupos.
 - d. Inscripción de alumnos nuevos.
 - e. Reporte de información de matrícula.

7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada el SIMAT, SIMPADE y CIER.

Artículo TRIGÉSIMO PRIMERO. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales con los reportes de información. Los rectores o directores de los establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

ARTICULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Cronograma. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa del año escolar 2018, según su competencia, deberán cumplir el siguiente cronograma de actividades que serán realizadas en el año 2018 y 2019:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	Primera semana de Abril del 2018	Cuarta semana de Abril del 2018
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Primera semana de Abril del 2018	Cuarta semana de Abril del 2018
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta la segunda semana de Junio de 2018.	
Capacidad institucional y Proyección de Cupos.	Segunda semana de mayo del 2018.	Cuarta semana de Agosto del 2018.
Elaboración y actualización de Convenios de Continuidad	Segunda semana de Mayo del 2018.	Cuarta semana de Agosto del 2018.
Estrategias de ampliación de cobertura.	Segunda semana de Mayo del 2018.	Cuarta semana de Agosto del 2018.
Reporte de Proyección de Cupos.	Hasta la cuarta semana de Agosto del 2018.	

Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	Primera semana de Septiembre del 2018.	Cuarta semana de Septiembre del 2018.
Inscripción de alumnos nuevos.	Primera semana de Septiembre del 2018.	Cuarta semana de Septiembre del 2018.
Reporte de Inscripción de alumnos nuevos.	Hasta la cuarta semana de Septiembre de 2018.	
Reporte de Solicitud de Cupos	Hasta la cuarta semana de Septiembre del 2018.	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	Tercera semana de Noviembre del 2018.	Cuarta semana de Noviembre del 2018.
Reprobación de estudiantes.	Tercera semana de Noviembre del 2018.	Cuarta semana de Noviembre del 2018.
Asignación de estrategias de permanencia	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar	Cuarta semana de Noviembre del 2018
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	Cuarta semana de Noviembre del 2018.	Primera semana de Diciembre del 2018.

Renovación de matrícula de alumnos activos.	Tercera semana de Noviembre del 2018.	Cuarta semana de Enero del 2019.
Matrícula de alumnos nuevos.	Tercera semana de Noviembre del 2018.	Cuarta semana de Enero del 2019.
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanentemente.	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	Tercera semana de Noviembre del 2018.	Cuarta semana de Marzo del 2019.
Auditorías a los Establecimientos educativos.	La Secretaría de Educación del departamento definirá las fechas de las auditorías que deberá adelantar para el proceso de cobertura.	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	Primera semana de Diciembre del 2018.	Cuarta semana de Febrero del 2019.
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del departamento, del año 2019.	Cuarta semana de Noviembre de 2019.
Asignación de estrategias de permanencia	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del año 2019	Cuarta semana de Noviembre del 2019
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y / o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente	

CAPITULO VI

REPORTE DE MATRICULAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

ARTICULO TRIGÉSIMO TERCERO. Registro de la matrícula no oficial. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. **Para el calendario "A".** Entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero.
2. **Para el calendario "B".** La cuarta semana de junio hasta la cuarta semana de septiembre.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

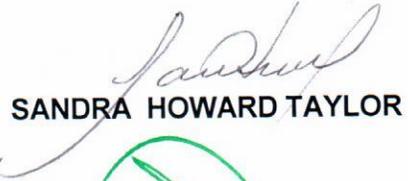
ARTICULO TRIGÉSIMO CUARTO. El cronograma anterior es de obligatorio cumplimiento. Para lograr este propósito cada Institución Educativa o Centro Educativo Oficial conformará un Comité de Asignación de Cupos y Matrícula, compuesto por personal Directivo docente, docente y/o administrativo y un representante del Consejo Directivo, los cuales, además, velarán por la equidad y transparencia en la asignación de cupos escolares.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Andrés Isla, a los 27 ABR 2018

La Gobernadora (E)


SANDRA HOWARD TAYLOR

El Secretario de Educación


RIDLEY HUFFINGTON BRITTON

Proyectó: MMckeller
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Ridley Huffington/Ronald Housni