

	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017
			Página 1 de 18

RESOLUCIÓN **Nº 444**  
( **27. ABR 2018** )

**POR LA CUAL SE ORGANIZA Y ESTABLECEN POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y EL CRONOGRAMA PARA DEFINIR OFERTA Y ATENDER LA DEMANDA DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, BASICA SECUNDARIA, MEDIA Y CICLOS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA DEL AÑO 2019 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA, PARA EL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO.**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en la Ley 715 de 2001, Ley 115 de 1994, Resolución N°9102 del 23 de noviembre de 2009, Decreto 1075 de 2015, la Resolución Ministerial 7797 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N°9102 del 23 de Noviembre de 2009, el Ministerio de Educación Nacional, Certificó al Municipio de Pitalito, para que administre el Servicio público de Educación Local, por reunir los requisitos de Ley.

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia y un servicio público que cumple una función social, a cargo del Estado, la sociedad y la familia.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo.

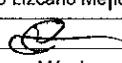
Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente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

Que en el Decreto 1421 de 2017, se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Que la Ley 1618 de 2013, establece disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

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

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yulliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yulliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

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

Que 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 de 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 en el Capítulo 3, Título 1, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 se reglamenta la contratación del servicio público educativo, por parte de las entidades territoriales certificadas.

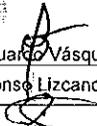
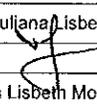
Que la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, Artículo 42 establece que para cumplir con su misión, las instituciones educativas tendrán entre otras la obligación de facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

Que en el Título 3, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, determina la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por las entidades territoriales certificadas.

Que en la sección 1, Capítulo 5, Título 3, Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, dispone la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva

Que en la sección 3, Capítulo, 3 Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

Que en la sección 4, Capítulo 6, Título 1, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la gratuidad educativa a todos los niños, niñas, y jóvenes matriculados en un establecimiento educativo estatal entre los grados transición y undécimo, con el principio de garantizar el acceso y la permanencia.

Que la Ley 1448 de 2011 en el Artículo 51, establece "Las distintas autoridades educativas adoptarán, en el ejercicio de sus competencias respectivas, las medidas necesarias para asegurar el acceso y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media a las víctimas señaladas en la presente ley, siempre y cuando estas no cuenten con los recursos para su pago", desde una mirada de inclusión social e igualdad de derechos.

Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 ó Ley de Convivencia escolar, tiene como objeto contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Que el Decreto 2500 de 2010 reglamenta de manera transitoria la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio SEIP.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No.2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y 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, los factores regionales, culturales y étnicos

Que los sistemas de información del sector educativo deben cumplir los principios de objetividad, comparabilidad y publicidad, a fin que garanticen una información oportuna, verificable y evaluable, conforme se establece en el Título 6, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 Sistema de Información del Sector Educativo.

Así mismo el Anterior Decreto estipula que es deber de toda Entidad del Sector público certificada en educación expedir sus actos administrativos con la debida antelación y publicarlos de tal manera que sean de amplio conocimiento por la comunidad en general.

Que son responsables de la información todas las entidades territoriales certificadas debiendo establecer sus propias auditorías para garantizar la calidad y oportunidad de la información.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez

Firma:

Nombre: Alfonso Lizcano Méndez

Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación

Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña

Firma:

Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña

Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

Que en la Sección 3, Capítulo 5, Título 3, Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y dicta otras disposiciones.

Que mediante Resolución 7797 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional organizó el proceso de Matrícula de la Educación preescolar, básica y media en las Entidades Territoriales, pero existe la necesidad de implementar no solo este proceso sino establecer las demás actividades que comprenden 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 mediante la Resolución 399 de 2017, la Secretaría de Educación Municipal organizó el proceso de Gestión de la Cobertura en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y ciclos para el proceso de matrícula en los establecimientos educativos oficiales y privados del Municipio de Pitalito en el año 2018, pero dada la necesidad de actualizar lineamientos, cronograma y demás actividades propias que comprende la gestión de la cobertura educativa, se hace imperioso emitir una nueva reglamentación.

Que con el ánimo de garantizar el derecho a la educación de los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos oficiales de Pitalito, así como evitar la deserción escolar y la estigmatización de los mismos, la Secretaría de Educación lideró el protocolo de cambio de Ambiente Escolar entre Instituciones Educativas una vez cumplido el debido proceso.

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

En mérito de lo expuesto el Alcalde Municipal...

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1: Objeto.** La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa para el año 2019, en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media a cargo del Municipio de Pitalito, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo oficial, 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, en condiciones de equidad, calidad y eficiencia.

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

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

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

**ARTÍCULO 3. Definición.** El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial, con calidad.

**ARTÍCULO 4. Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa.** Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. El Municipio de Pitalito y la Secretaría de Educación Municipal.
2. El rector del establecimiento educativo.
3. El personal administrativo responsable 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 -, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

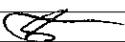
**ARTÍCULO 5. Competencias del Municipio de Pitalito.**

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos oficiales.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo.
5. Dar trámite oportuno a las solicitudes de los Establecimientos Educativos sobre del cambio de ambiente escolar conforme al protocolo establecido y una vez surtido el debido proceso.
6. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
7. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional - MEN, la información establecida en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 6. Competencias de los rectores de establecimientos educativos.** Los rectores de establecimientos educativos oficiales 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.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yulliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yulliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

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. Implementar el Protocolo de Cambio de Ambiente Escolar entre Instituciones Educativas, previo cumplimiento del debido proceso.
8. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.
9. Responder y garantizar como operadores y generadores de la información en SIMAT y SIMPADE por su funcionamiento, oportunidad y calidad.
10. Expedir y publicar acto administrativo con el cronograma del proceso de matrícula en un lugar visible del establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 7. Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE.** El personal administrativo de los establecimientos educativos delegado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado: solicitudes de traslados, matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos y novedades de matrícula.

**PARÁGRAFO:** Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

**ARTÍCULO 8. 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 oficial.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca el Municipio de Pitalito, 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.

**ARTÍCULO 9. Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.** El Municipio de Pitalito – Secretaría de Educación 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 y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

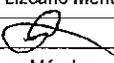
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos oficiales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector 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.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, fomentando cuando sea pertinente el uso de modelos pedagógicos flexibles tales como: Escuela Nueva, Aceleración del Aprendizaje, Círculos de Aprendizaje, Postprimaria, didácticas flexibles para la inclusión de población en condición de discapacidad, modelos de educación por ciclos para Jóvenes y Adultos y demás modelos previamente conceptuados de manera positiva por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de acceso, permanencia y calidad educativa para la población.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta oficial, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

**ARTÍCULO 10. Orden de Prioridad.** El Municipio de Pitalito y la Secretaría de Educación, en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

**A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:**

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo, para asegurar su continuidad independientemente de su condición académica o de comportamiento.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.

**B. Para la asignación de cupos de estudiantes nuevos:**

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro	
Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

1. Niñas, niños y jóvenes en situación de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes provenientes del ICBF y del DPS que cumpliendo requisito de edad vayan a ingresar al grado transición.
3. Niñas, niños, jóvenes y adultos conforme a la Ley 1448 de 2011, su Decreto Reglamentario 4800 de 2011 y la Ley 4635 de 2011, las cuales se refieren específicamente a población víctima del conflicto armado (en situación de desplazamiento, desvinculados de organizaciones armadas al margen de la ley, hijos de adultos desmovilizados, víctimas de minas antipersonales, entre otros), poblaciones pluriétnicas y multiculturales respecto a: etnias (indígenas, afrocolombianos y ROM), menores hijos de madres cabezas de familia según lo establecido en la Ley 1232 de 2008 y beneficiarios de las demás normas y sentencias de la Corte Constitucional que definan la prestación del servicio educativo para población vulnerable y diversa.
4. Niños, niñas y jóvenes que solicitan cupo con prioridad para hermanos (as) de estudiantes ya vinculados.
5. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
6. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente SRPA o Decreto 2383 de 2015, Jóvenes entre los 14 a los 18 años, en estos casos, el Municipio de Pitalito – Secretaría de Educación seguirán los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
7. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
8. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 11. 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 12. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.** El Municipio de Pitalito – Secretaría de Educación - tendrán las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

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

**ARTÍCULO 13. 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

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo oficial bajo la jurisdicción del Municipio de Pitalito – Secretaría de Educación.

Como resultado de esta etapa de planeación, del Municipio de Pitalito – Secretaría de Educación - tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 14. 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 oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial del Municipio de Pitalito, 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 planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

**ARTÍCULO 15. Responsabilidades del Municipio de Pitalito en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Son responsabilidades del Municipio de Pitalito en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa - SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el Plan de Inversión en Infraestructura Educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.6.1.1.2 del Decretos 1075 de 2015 o aquellas normas que lo modifique, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 32 de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 16. Responsabilidades de los rectores de establecimientos educativos oficiales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Los rectores de establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación Municipal e informarle el déficit de cupos.
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 oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación Municipal, 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.

**ARTÍCULO 17. Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo oficial.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el período que defina la Secretaría de Educación Municipal.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 18. Responsabilidades del Municipio de Pitalito en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** El Municipio de Pitalito tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos oficiales, 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 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**ARTÍCULO 19. Responsabilidades de los rectores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** Los rectores de los establecimientos educativos oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

**ARTÍCULO 20. 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:

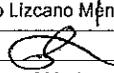
1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

**ARTÍCULO 21. 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 activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

**ARTÍCULO 22. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Municipal en la etapa de matrícula.** La Secretaría de Educación Municipal tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**ARTÍCULO 23. Responsabilidades de los rectores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de matrícula.** Los rectores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro	
Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

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

**ARTÍCULO 24. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula.** Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo oficiales la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004.
2. Actualizar en el establecimiento educativo oficiales, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

**ARTÍCULO 25. Novedades de retiro de estudiantes.** La Secretaría de Educación Municipal y los rectores de los establecimientos educativos oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación Municipal o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó del.

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

**ARTÍCULO 26. Etapa de Auditoría del Municipio de Pitalito.** La etapa de auditorías del Municipio de Pitalito tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales 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.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

**ARTÍCULO 27. Responsabilidades del Municipio de Pitalito en la etapa de auditoría.** El Municipio de Pitalito 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 oficiales 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 oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTÍCULO 28. Responsabilidades de los rectores de establecimientos educativos oficiales en la etapa de auditoría del Municipio de Pitalito.** Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Proveer toda la información requerida por el Municipio para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con el Municipio 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.

**ARTÍCULO 29. Reportes de información.** El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el Municipio de Pitalito 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 Municipio.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 30. Responsabilidades del Municipio de Pitalito con los reportes de información.** El Municipio de Pitalito tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la presente Resolución:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Municipio de Pitalito.
  - 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 en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

**ARTÍCULO 31. Responsabilidades de los rectores de establecimientos educativos oficiales con los reportes de información.** Los rectores de establecimientos educativos oficiales 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.

**PARÁGRAFO:** los directores de los establecimientos educativos no oficiales son responsables de reportar la matrícula en el SIMAT, hacer el seguimiento a la matrícula y actualizar el sistema de información.

**Artículo 32. Cronograma.** Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir con el siguiente cronograma de actividades:

**CRONOGRAMA:**

PROCESO	ETAPAS	ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN	PRODUCTO
C01 Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	Planeación	Expedición del acto administrativo del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa.	2 de abril de 2018	27 de abril de 2018	Acto Administrativo

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro	
Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera





RESOLUCIONES

CÓDIGO: F-GJ-02

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/09/2017

Página 15 de 18

		Divulgación de los lineamientos de la Gestión de la Cobertura para el proceso de matrícula.	Permanente		Cronograma y responsables en el proceso de matrícula.
		Capacitación de los lineamientos de la Gestión de la Cobertura para el proceso de matrícula y el Sistema de Información.	Hasta el 15 de junio de 2018		Capacitación a los rectores en la Gestión de la Cobertura para el proceso de matrícula y SIMAT.
		Verificación de la expedición de actos administrativos internos de instituciones educativas oficiales que organicen y regulen el proceso de matrícula, de acuerdo al presente Acto administrativo Municipal.	Hasta el 22 de junio de 2018		Acto Administrativo de los establecimientos educativos oficiales.
		Reporte del acto administrativo del proceso de Gestión de Cobertura.	Hasta el 15 de junio de 2018		Acto Administrativo reportado al MEN a través del SIMAT
		C02. Proyectar Cupos	Capacidad institucional y Proyección de cupos.	Orientaciones y seguimiento a la proyección de cupos e Identificación de estrategias de ampliación de cobertura y requerimientos básicos para la atención de la demanda.	15 de junio de 2018

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez

Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña

Firma:

Firma:

Nombre: Alfonso Lizcano Méndez

Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña

Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación

Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

C03. Solicitar, Reservar y Asignar Cupos Oficiales	Solicitud y asignación de cupos educativos				requerimientos básicos para la atención de la demanda identificada.
		Aprobar proyección de cupos a nivel de la Secretaría Municipal.	03 de julio de 2018	17 de agosto de 2018	Proyección aprobada en el SIMAT por IE, sede, jornada y modelo educativo.
		Reporte de proyección de cupos	Hasta el 24 de agosto de 2018		Oficialización de la etapa de proyección de cupos en el SIMAT.
		Orientaciones y seguimiento al proceso de Solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos.	31 de agosto de 2018	28 de septiembre de 2018	Solicitudes de cupos registrados en el SIMAT
		Reporte de solicitud de cupos.	28 de septiembre de 2018		Oficialización de la etapa de solicitud de cupos en el SIMAT.
		Inscripción y asignación de cupos a niños(as) procedentes de ICBF y DPS.	31 de agosto de 2018	28 de septiembre de 2018	Inscripción de alumnos nuevos registrados en el SIMAT.
		Inscripción de alumnos nuevos.	31 de agosto de 2018	28 de septiembre de 2018	Inscripción de alumnos nuevos registrados en el SIMAT.
		Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	Hasta el 28 de septiembre de 2018		Oficialización de la etapa de Inscripción de alumnos nuevos en el SIMAT.
C04. Registrar Matrícula de cupos oficiales y C02. Proyectar Cupos	Matrícula.	Reprobación de estudiantes.	13 de noviembre de 2018	30 de noviembre de 2018	Registro de estudiantes en estado reprobado en el SIMAT.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera





## RESOLUCIONES

CÓDIGO: F-GJ-02

VERSIÓN: 02

FECHA: 12/09/2017

Página 17 de  
18

		Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	13 de noviembre de 2018	30 de noviembre de 2018	Registro de estudiantes en estado promocionado en el SIMAT.
		Asignación de cupos y Matrícula para alumnos nuevos.	30 de noviembre de 2018	31 de enero de 2019	Registro de estudiantes en estado Matriculado en el SIMAT
		Renovación matrícula alumnos activos.	13 de noviembre de 2018	31 de enero de 2019	
		Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente.		Registros de matrícula en el SIMAT depurada y actualizada.
		Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	13 de noviembre de 2018	22 de febrero de 2019	Correo electrónico con reporte de información de matrícula dirigido al MEN.
		Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del Municipio de Pitalito del año 2018	13 de noviembre de 2018	Registros de matrícula depurada y actualizada
		Asignación de estrategias de permanencia.			Registro de estudiantes caracterizados en el SIMAT con las distintas estrategias de permanencia.
C05.Hacer seguimiento a la Gestión de Matrícula	Auditoría del Municipio de Pitalito	Auditar el proceso de matrículas en las diferentes instituciones educativas oficiales y privadas.	Permanente.		Acta de Auditoría y Plan de Mejoramiento.

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez

Firma:

Nombre: Alfonso Lizcano Méndez

Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación

Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña

Firma:

Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña

Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

H01. Administrar la Planta de Personal	Planeación	Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	08 de enero de 2019	29 de marzo del año 2019	Acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa
A. Gestión Estratégica		Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanente	Reporte de información de Infraestructura	

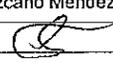
**ARTÍCULO 33. Registro de la matrícula no oficial.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará entre el 13 de noviembre de 2018 hasta el 22 de febrero de 2019.

**ARTÍCULO 34. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en toda su integridad la Resolución 399 de 28 de abril de 2017.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MIGUEL ANTONIO RICO RINCÓN**  
 Alcalde Municipal

Proyecto: Luis Eduardo Vásquez Castro

Revisado por: Alfonso Lizcano Méndez	Aprobado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Firma: 	Firma: 
Nombre: Alfonso Lizcano Méndez	Nombre: Yuliana Lisbeth Moreno Peña
Cargo: Asesor Jurídico Secretaría de Educación	Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera

