



RESOLUCIÓN N° 0432 (11 de junio de 2010)

Por la cual se organiza el proceso de matrícula oficial para el año escolar 2011 en los niveles de educación preescolar, básica y media para el municipio de Florencia y se dictan otras disposiciones.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el artículo 7ª de la Ley 715 de 2001, la Resolución Nacional 5360 y,

CONSIDERANDO:

- Que el Decreto 1526 de 2002, reglamento la Administración de la Información del Sistema Educativo en el Ministerio de Educación Nacional.
- Que la Resolución 166 estableció condiciones del reporte de información por parte de la Secretaría de Educación.
- Que la Resolución Nacional 5360 del 07 de Septiembre de 2006 del Ministerio de Educación Nacional – MEN -, organiza el proceso de matrícula oficial en los niveles de educación preescolar, básica primaria y media en las entidades territoriales certificadas.
- Que de conformidad con los artículos 151 de la Ley 115 de 1994 y 7ª de la Ley 715 de 2001, corresponde a la secretaria de Educación organizar la prestación y administración del servicio público y educativo en su jurisdicción.
- Por lo anteriormente expuesto, en cumplimiento de la función de regular el proceso de recolección y certificación de calidad de la información, esta secretaria de educación establece anualmente los procedimientos y mecanismos para la entrega oportuna de la información por parte de los establecimientos educativos oficiales y privadas del municipio de Florencia.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. OBJETO: Organizar el proceso de matrícula en el municipio de Florencia, para garantizar la prestación oportuna del Servicio Público Educativo en condiciones de equidad, calidad, y eficiencia, que asegure el acceso y la permanencia de los estudiantes de los niveles de educación preescolar, básica y media.

Para los efectos de esta resolución se entiende por Sistema Educativo Oficial o Cobertura Educativa Oficial, al conjunto de cupos educativos ofrecidos en los Establecimientos Educativos oficiales y contratados con entidades privadas a cargo de los recursos públicos.





ARTICULO 2. RESPONSABLE DEL PROCESO DE MATRICULA: La Secretaria de Educación Municipal de Florencia es la responsable del proceso de matrícula, de la consolidación y del análisis la información y del reporte al Ministerio de Educación Nacional de las metas y logros en relación con la ampliación de cobertura.

PARAGRAFO 1: El rector y/o director es el responsable de coordinar en los establecimientos educativos, la ejecución de los procedimientos establecidos por la Secretaria de Educación Municipal de Florencia para el proceso de matrícula, así como de garantizar su cumplimiento, validar y consolidar la información y comunicar a la Secretaria de Educación Municipal los resultados y requerimientos para la continuidad y la ampliación de la cobertura educativa.

ARTICULO 3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REORGANIZACION DEL PROCESO DE ASIGNACION DE CUPOS Y MATRICULA: Los rectores y/ directores de los Establecimientos Educativos oficiales del Municipio de Florencia, soportarán técnicamente el proceso de gestión de la cobertura educativa en el sistema de información SIMAT, para lo cual deberán designar un funcionario responsable de operar desde el aplicativo cada uno de sus módulos, en los centros de acopio de información (estructura del sistema en concordancia con la Resolución de Matricula 166 de 2003) determinados por la Secretara de Educación Municipal de Florencia y tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la definición y estandarización de procedimientos para la asignación de cupos y matricula en los establecimientos educativos del Municipio:

- a) Garantizar el derecho a la educación a los niños, niñas y jóvenes en edad escolar, en condiciones de equidad.
- b) Seleccionar las estrategias pertinentes de acceso y permanencia.
- c) Promover la ampliación de la cobertura del servicio educativo mediante el uso eficiente de la capacidad instalada de los planteles educativos, del recurso humano y los recursos financieros disponibles.
- d) Dar cumplimiento a los parámetros mínimos establecidos en los Decretos Nacionales 1860 de 1994, el artículo 13, 3011 de 1997 en sus artículos 16,17 y 23, 3020 de 2002 en su capítulo II y la Directiva Ministerial 14 del 08 de Julio de 2004.
- e) Fomentar, cuando sea pertinente, el uso de modelos educativos pedagógicos flexibles tales como: Preescolar no escolarizado, Escuela Nueva, Aceleración del Aprendizaje, Tele Secundaria, Postprimaria, MEMA y Modelos de Educación por ciclos para jóvenes y adultos (CAFAM), para garantizar el servicio educativo público en zonas de difícil acceso.
- f) Suministrar información veraz y oportuna a los padres de familia y acudientes para facilitar el diligenciamiento de formatos de inscripción para los estudiantes nuevos y traslados para alumnos(as) antiguos(as) provenientes de otros establecimientos educativos.

ARTICULO 4 PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA: La secretaria de educación Municipal de Florencia designará un funcionario responsable de hacer el análisis de información para planear la cobertura educativa. En ese orden de ideas, el funcionario delegado deberá organizar, procesar y generar información a través de boletines estadísticos los cuales serán la base para la toma de decisiones en lo





relacionado con: Mejoramiento de la infraestructura, implementación de modelos educativos flexibles, cierre, apertura y fusiones de establecimientos educativos, ajuste de la planta de personal docente y administrativa, formación y actualización docente y toma de decisiones en los diferentes ejes de la política educativa. Para la realización de todas y cada una de estas funciones se deberá tener en cuenta: información de la población en edad escolar, identificación de la población por fuera del sistema educativo, proyecciones del crecimiento poblacional y su incidencia en la cobertura educativa, y análisis de las cohortes de estudiantes atendidos en el sistema y de las necesidades de continuidad de la oferta para universalizar el servicio educativo teniendo en cuenta las estadísticas de eficiencia interna.

PARAGRAFO 1: El resultado del ejercicio de la planeación de la cobertura educativa, será insumo de trabajo para guiar el ejercicio de proyección de cupos y de esta forma determinar de la oferta educativa para la siguiente vigencia, así como para definir requerimientos de la planta de personal, infraestructura, y determina la necesidad de recurrir a la contratación de la prestación del servicio educativo con oferentes privados.

PARAGRAFO 2: A partir de los reportes que hagan los rectores y/o directores de los establecimientos educativos, **se generarán estrategias de ampliación de cobertura tales como: Eficiencia en el uso de los recursos existentes, asignación adicional de personal docente y construcción de nueva infraestructura, o gestión de otras fuentes.** La Secretaría de Educación de Florencia analizará los requerimientos de recursos humanos, físicos y financieros para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo dentro de los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 5. CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION DE CUPOS ESCOLARES: Los rectores y/o directores de los establecimientos educativos serán los responsables de organizar y ejecutar el proceso de matrícula en los establecimientos educativos, de conformidad con los lineamientos contemplados en este acto administrativo, ante el comité de cobertura municipal; deberán asignar los cupos escolares, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Asignar los cupos en los establecimientos educativos oficiales en el siguiente orden de prioridad:
1. Estudiantes que ya estén matriculados al establecimiento educativo (antiguos) y a los que solicitan traslados, para asegurar su continuidad en el sistema.
 2. Estudiantes provenientes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o de la institución territorial que haga sus veces, que cumpliendo el requisito de la edad, ingresen o inicien al grado de transición, grado obligado de preescolar.
 3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial, que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos en el establecimiento educativo al cual solicita traslado.
 4. Niños y jóvenes clasificados en los niveles uno (1), dos (2) y tres (3) del





SISBEN, a la población afectada por el desplazamiento y a toda la población vulnerable por razones sociales, físicas o culturales.

5. Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006 (por medio de la cual se otorgan beneficios a las familias de los héroes de la Nación y a los veteranos de la fuerza pública y se dictan otras disposiciones.
6. **Por ningún motivo podrán proyectar cupos que no puedan atender con la planta oficial asignada, salvo autorización de la Secretaria de Educación Municipal de Florencia.**

- b) Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso.
- c) ***Verificar que la edad mínima para ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, sea cinco (5) años cumplidos al inicio de la vigencia escolar.***
- d) Garantizar que para el ingreso al sistema educativo oficial no se exija como requisito examen de admisión. No obstante, se podrá realizar examen de nivelación para clasificación en los casos en que razonablemente, el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos.

Para los estudiantes extranjeros, si hubiere el caso, se les garantizará el ingreso al Sistema Educativo, y para efectos de registro en el SIMAT se tendrán en cuenta los parámetros definidos por el Ministerio de Educación Nacional para estos casos.

- e) Velar porque la asignación de cupo, matrícula o su renovación no esté condicionada al pago de derechos de afiliación o incorporación a la asociación de padres de familia o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
- f) **En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes en condición de desplazamiento y de los niveles 1 y 2 del SISBEN.**

ARTICULO 6. DETERMINACION DE LA OFERTA EDUCATIVA PARA EL AÑO 2011: Con base en la proyección de cupos que determina la oferta educativa para el año siguiente a fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos, de manera oportuna y en condiciones de calidad; los rectores y/o directores de los establecimientos educativos son los responsables de diligenciar el Formato C02.01.F01 “**DETERMINACIÓN DE CUPOS Y GRUPOS A NIVEL DE SEDE, MODELO, JORNADA Y GRADO**”, a través del cual se calcula el número de cupos que la institución o centro educativo está en capacidad de ofrecer en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos.

La información es registrada en el sistema de información de matrículas **SIMAT** por los rectores y/o directores de los Establecimientos educativos oficiales y privados del municipio de Florencia la cual será analizada y avalada por la secretaria de Educación Municipal de Florencia para su aprobación.

ARTICULO 7. DEFINICION DE ESTRATEGIAS DE AMPLIACION DE COBERTURA: A partir





del ejercicio de planeación de cobertura y de proyección de cupos, la Secretaría de Educación Municipal, definirán las estrategias de ampliación de la oferta educativa.

PARAGRAFO: Es responsabilidad de la Secretaría de Educación de Florencia, consolidar la información relativa a la proyección de nuevos cupos, por estrategia, y remitirla al Ministerio de Educación Nacional, en las fechas establecidas en el cronograma y utilizando el formato dispuesto para tal fin.

ARTÍCULO 8: PREMATRÍCULA: Reserva de cupo para alumnos antiguos en el establecimiento educativo y para alumnos que solicitan traslado. Los rectores y/o directores de los Establecimientos Educativos oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en el mismo establecimiento educativo.

Si las condiciones de infraestructura y de recurso humano lo permiten, reservarán el cupo y recibirán a los estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un plantel educativo oficial a otro, para este efecto la Secretaría de Educación Municipal determinará los criterios y procedimientos.

La pre matrícula deberá hacerse desde el Sistema de Información de Matricula - SIMAT y el reporte de la información deberá hacerse utilizando los instrumentos y formatos definidos y entregados por la Secretaría de Educación Municipal.

ARTICULO 9. ASIGNACION DE CUPOS DE NIÑOS PROCEDENTES DEL ICBF O DE ENTIDADES REGIONALES DE BIENESTAR SOCIAL. La Secretaria de Educación Municipal de Florencia deberá coordinar con las entidades de Bienestar Social o familiar del Municipio, la identificación de los niños provenientes de estas instituciones que cumpliendo el requisito de la edad, ingresen al grado de transición (grado obligatorio de preescolar) para la respectiva asignación de cupo, con el fin de garantizar su acceso al sistema educativo oficial.

ARTICULO 10. INSCRIPION DE ALUMNOS NUEVOS. El rector y/o director deberá adoptar los procedimientos y formatos establecidos por la Secretaria de Educación Municipal de Florencia, para implementar el proceso de matricula que garantice el cupo para los niños, niñas y jóvenes que deben continuar e ingresar al sistema educativo oficial, previa consolidación y análisis de estas solicitudes; se desarrollarán las acciones necesarias para su atención. La inscripción deberá registrarse en el Sistema de Información de Matriculas – SIMAT-.

PARAGRAFO: La Secretaría de Educación de Florencia establecerá los procedimientos y formatos para garantizar la inscripción o solicitud de cupo de niños(as) y jóvenes que deseen ingresar al sistema educativo oficial. Previa consolidación y análisis de estas solicitudes desarrollará las acciones necesarias para su atención.

ARTICULO 11. RENOVACION DE MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS Y DE ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO. Los rectores y/o directores de los establecimientos educativos renovaran la matricula para el periodo académico siguiente de los alumnos antiguos y de los alumnos que solicitaron traslado de acuerdo a los parámetros y competencias establecidas en





este acto.

ARTICULO 12. ASIGNACION DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS: El rector y/o director de cada establecimiento educativo reportara a la Secretaria de Educación Municipal de Florencia, los cupos disponibles para los alumnos nuevos. A su vez la Secretaría de Educación Municipal de Florencia, en coordinación con los rectores o directores de cada establecimiento educativo, asignará los cupos disponibles a los estudiantes nuevos inscritos durante el proceso.

Una vez concluido el proceso de asignación de cupos y el proceso de matrícula en los establecimientos educativos oficiales del municipio de Florencia; si hay lugar a la contratación de la prestación del servicio educativo con los oferentes privados (se tendrá en cuenta el estudio previo de insuficiencia educativa); el desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Secretaria de Educación Municipal de Florencia ya que se debe efectuar la asignación de los cupos en los establecimientos educativos que hagan parte del Banco de Oferentes y que hayan superado las evaluaciones de las respectivas interventorías. Formalizarán esta asignación remitiendo, a cada establecimiento educativo contratado, el listado de los niños y jóvenes a los cuales se les prestará el servicio educativo.

ARTICULO 13. MATRICULA DE ALUMNOS NUEVOS: Una vez finalizada la asignación de cupos, el rector y/o director de cada establecimiento educativo realizará la matricula de los alumnos nuevos y se reportara oportunamente a la Secretaria de Educación Municipal en donde se consolidara la información en el SIMAT.

El prestador del servicio educativo que tenga contrato suscrito con la Secretaría de Educación Municipal de Florencia, realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos que le ha asignado la secretaria de educación y reportará oportunamente esta información a la Secretaría.

ARTICULO 14. PROCEDIMIENTO PARA MATRICULAR ALUMNOS DESPLAZADOS: El estudiante sujeto a desplazamiento forzado, será remitido formalmente al establecimiento educativo más cercano al lugar de residencia. Esta población será objeto de un trato flexible y preferencial en cuanto a los requisitos exigidos por el establecimiento educativo para efectos de matrícula.

ARTICULO 15. AJUSTES DE MATRICULA: Una vez finalizada la matricula tanto de alumnos nuevos como antiguos, cada rector y/o director o quien tenga contrato de prestación de servicio educativo suscrito con la Secretaría de Educación de Florencia, deberá presentar el reporte de novedades de acuerdo al cronograma que se presenta en el artículo 16 de la presente resolución. Una vez efectuado este procedimiento, es responsabilidad de la secretaria de educación Municipal asignar los cupos que se liberen después del proceso de renovación de matriculas tanto de alumnos nuevos como de alumnos antiguos.

PARAGRAFO 1: Los establecimientos educativos no oficiales reportarán a la Secretaría de Educación Municipal de Florencia, la información en los instrumentos establecidos para tal fin en la Resolución 166 de 2003.





PARAGRAFO 2: El establecimiento educativo deberá reportar a la Secretaría de Educación Municipal los cupos que queden disponibles en el tiempo comprendido desde el 01 de Diciembre de 2010 hasta el 29 de enero de 2011.

ARTÍCULO 16: REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL: La Secretaría de Educación de Florencia, consolidará y verificará la información de matrícula para remitirla al Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de la Resolución 166 de 2003. El reporte de matrícula se hará a través del Sistema de Información de Educación Básica y Media SINEB en las fechas previstas en el cronograma.

ARTÍCULO 17: NOVEDADES DE MATRÍCULA: La Secretaría de Educación Municipal, registrará permanentemente las variaciones o cambios que se presenten en la información de matrícula, en el SIMAT u otro sistema de información, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

ARTICULO 18: CREACIÓN DEL COMITÉ DE COBERTURA. El comité de cobertura fue creado mediante Decreto N° 013 del 25 de Enero de 2010 y está integrado por los siguientes funcionarios o quien haga sus veces:

- Jefe de Cobertura Educativa
- Profesional Universitario de Acceso Educativo
- Profesional Universitario de Permanencia Educativa
- Supervisor de Educación.

PARAGRAFO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA. Según el Decreto N° 013 del 25 de Enero de 2010 se crean las funciones del comité de cobertura en la cual se establece:

- **PROCESO C01:** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronogramas para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo.
 1. Identificar e interactuar con las entidades externas que tengan injerencia en el Macro proceso - Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, como insumo para la definición de las directrices y procedimientos.
 2. Establecer directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo en concordancia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Educativo y las normas vigentes.
 3. Identificar recursos disponibles y necesarios con el fin de evaluar la viabilidad para el desarrollo del Macroproceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo.
 4. Definir estrategias de divulgación de lineamientos de Gestión de Matriculas a la población demandante del Servicio Educativo y en general a la comunidad educativa para asegurar el despliegue y la aplicación de estas directrices.

ARTICULO 19. CRONOGRAMA PARA LA ASIGNACION DE CUPOS, PREMATICULA, MATRICULA Y RENOVACION DE MATRICULA: El proceso de asignación de cupos, pre matrícula, matrícula y renovación de matrícula, se desarrollaran atendiendo las fechas establecidas en el siguiente cronograma:



ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE	PRODUCTO DE SEGUIMIENTO
A. PRELIMINARES (Elaboración del Acto administrativo)	Primera semana de Junio de 2010	Jefe de cobertura y Planeamiento Educativo	Acto Administrativo
B. PROYECCION DE CUPOS	De Junio 08 a Agosto 13 de 2010	Rectores y/o directores	Reporte de proyección de cupos por establecimiento Educativo para ser entregado por el Rector y/o Director a la Secretaría de Educación Municipal
	Del 17 al 20 de Agosto de 2010	Secretaria de Educación Municipal	Consolidado Municipal
C. PREMATICULA	Del 23 de agosto al 11 de septiembre de 2010	Rectores y/o directores	Reporte de pre matricula, retiros y traslados
D. ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS (AS) PROCEDENTES DEL BIENESTAR SOCIAL O DEL ICBF	Del 13 al 24 de Septiembre de 2010	Rectores y/o directores	Formulario de continuidad de Jardín de los niños(as) del ICBF o Bienestar Social.
E. RENOVACION DE MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS Y DE ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO	Del 27 de septiembre al 1 de Octubre de 2010	Rectores y/o directores	Reporte de inscripción de alumnos nuevos
F. ASIGNACION DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS	Del 4 al 8 de octubre de 2010	Rectores y/o directores	Reporte de Asignación de cupos para alumnos nuevos
G. INSCRIPCION DE ALUMNOS NUEVOS	Del 11 de Octubre al 13 de noviembre de 2010.	Rectores y/o directores	Reporte de renovación de matrícula de alumnos nuevos y de alumnos que solicitan traslado.





H. MATRICULA DE ALUMNOS NUEVOS	Del 16 al 30 de Noviembre de 2010	Rectores y/o directores	
I. AJUSTES DE MATRICULA	Del 1 de diciembre al 29 de enero de 2011	Rectores y/o directores	
J. PRIMER REPORTE INFORMACIÓN DE LA MATRICULA AL MEN (SIMAT)	Del 1 al 19 de febrero de 2011	Rectores y/o directores	
K. VALIDACIÓN DE LA INFORMACION SIN ERRORES – SIMAT	Del 21 al 28 de febrero de 2011	Rectores y/o directores	
L. NOVEDADES	Del 1 de Marzo al 31 de mayo de 2011	Rectores y/o directores	
M. REORTE DE MATRICULA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS	Del 1 al 19 de febrero de 2011	Rectores y/o directores	

PARAGRAFO: Una vez culminado el proceso de matricula estipulado en esta Resolución, el establecimiento educativo que tiene cupos escolares disponibles, podrá asignar y matricular a los alumnos que lo soliciten teniendo en cuenta las prioridades contempladas en este acto.

ARTÍCULO 20: PRODUCTOS DE SEGUIMIENTO: Como consecuencia del cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma, la secretaria de Educación Municipal enviara al Ministerio de Educación Nacional, los productos de seguimiento requeridos:

- a) Copia del acto administrativo que establece los procedimientos de actividades del proceso de matrícula.
- b) Reporte de proyección de cupos
- c) Reporte de Pre- Matricula
- d) Reporte de Inscripción de alumnos nuevos
- e) Reporte de información de matricula validada a través del SINEB y SIMAT.
- f) Reporte de novedades de matrícula.

ARTICULO 21. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO: La Secretaria de Educación Municipal, brindara asesoría técnica y acompañamiento a los establecimientos educativos en cada una de de las etapas del proceso, así como en el uso del sistema de información de matrícula SIMAT y el SINEB y realizara seguimiento de acuerdo a lo establecido en la presente resolución.





ARTICULO 22: El rector y/o director y docentes que no den cumplimiento a lo establecido en la presente resolución, serán objeto de los requerimientos administrativos establecidos en el Decreto 0907 del 23 de mayo de 1996, Capítulo IV – Régimen Sancionatorio.

ARTÍCULO 23: COORDINACION DE SEGUIMIENTO AL PROCESO: Los establecimientos educativos realizarán auditoría interna a la ejecución del proceso de matrícula y presentaran los resultados y planes de mejoramiento que se obtengan. Por su parte, la Secretaria de Educación Municipal realizara auditoría externa y según la información reportada en el proceso, se realizará la proyección de cupos.

ARTÍCULO 24: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


BEISSY LILIANA OSORIO GOMEZ
Secretaria de Educación Municipal

Proyecto: Maderley Pérez Penagos – Profesional Universitario
Revisó: Dr. Juan Carlos Barrera Peña – Asesor Jurídico Externo – SEM
Aprobó: Dr. Arnulfo Sánchez Jiménez – Profesional Especializado Área de Cobertura – SEM

