

RESOLUCIÓN NÚMERO 99840

23 de Abril de 2021

***“Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura, en la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí para el año 2022, se implementan las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la prestación del servicio educativo en las Instituciones Educativas oficiales y no oficiales del Municipio de Itagüí.*”**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ En ejercicio de las facultades constitucionales y legales especialmente las que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Resolución del Ministerio de Educación 7797 de mayo 29 de 2015, y

CONSIDERANDO:

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

Que 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 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.

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.

RESUELVE**CAPITULO I****DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto, establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa, a cargo de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí, 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.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio de Itagüí, 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 estatal.

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

ARTÍCULO 4. 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 municipio de Itagüí
2. El rector el establecimiento educativo oficial.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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-, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa - SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 5. Competencias de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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 oficiales del municipio de Itagüí.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso oficial 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 oficial del municipio.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional- MEN, la información establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 6. Competencias de los rectores de los establecimientos *educativos oficiales*. Los rectores de los 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.
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 acudientes o el estudiante, en el SIMAT.

ARTÍCULO 7. Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE. El personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

ARTÍCULO 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 la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí, 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.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 9. Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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 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 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 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 del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semiescolarizado, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.

8. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

9. La oferta educativa para la población con discapacidad auditiva, se centralizará en la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid con la prestación del servicio educativo bajo el modelo educativo bilingüe bicultural, por su idoneidad en el manejo de esta población.

10. La oferta educativa para la atención a la población vinculada al sistema de responsabilidad penal para adolescentes o con sanciones no privativas de la libertad y en la modalidad de restablecimiento de derechos en administración de justicia se centralizará en la IE JUAN NEPOMUCENO CADAVID, bajo el modelo educativo escuela nueva (Aula Multigradual) por ser la única que a la fecha ha desarrollado dicho modelo.

ARTÍCULO 10. Orden de Prioridad. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí en el 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 para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
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. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar

7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí seguirá los lineamientos establecidos en las 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.

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.

CAPÍTULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO 12. *Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.* La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí tendrá 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 de la Secretaría de Educación.

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 necesaria, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura, en cada establecimiento educativo oficial bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí.

Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí, 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 en el Municipio de Itagüí, 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 del municipio de Itagüí, 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.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial del municipio de Itagüí, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de la planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase, optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares.

ARTÍCULO 15. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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 Decreto 1075 de 2015 (Decretos 3020 y 1850 de 2002) o aquellas normas que las modifiquen, 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 del municipio de Itagüí para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales del municipio de Itagüí en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales del municipio de Itagüí para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.

ARTÍCULO 16. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Itagüí 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 entidad territorial e informar a la Secretaría de Educación el déficit de cupos.
2. Proponer a la entidad territorial 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, 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 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 10 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 y Cultura del municipio de Itagüí.
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 de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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.
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 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 o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. Los rectores o directores 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 con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 (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 del municipio de Itagüí, la solicitud de inscripción de cupo para alumnos nuevos 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 en la etapa de matrícula. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí, 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 o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de matrícula. Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

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

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

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres (quien registró la matrícula) y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de la otra entidad territorial certificada donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha entidad territorial y/o del establecimiento educativo oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esa jurisdicción.
3. Los informes del seguimiento a la matrícula que adelante la Secretaría de Educación o del MEN que 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 Secretaría de Educación o el establecimiento educativo oficial, se encuentran obligados a retirar al estudiante del SIMAT. La Secretaría de Educación 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 de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí. La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí tiene como objetivos:

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

ARTÍCULO 27. Responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de auditoría. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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 el establecimiento educativo focalizado.
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.

ARTÍCULO 28. Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos oficiales en la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación:

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

CAPÍTULO IV

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

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 las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí 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 la entidad territorial.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 30. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí con los reportes de información. La Secretaría de Educación del municipio de Itagüí 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.
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 la Secretaría de Educación del municipio de Itagüí.
 - b. Proyección de cupos
 - c. Solicitud de cupos.
 - d. Inscripción de alumnos nuevos.
 - e. Reporte de información de matrícula.
 - f. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE Y SICIED.

ARTÍCULO 31. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales con los reportes de información. Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales y no 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.

ARTÍCULO 32. Cronograma. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades: *(ver página siguiente)*

ACTIVIDADES	INICIA	TERMINA
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	1 de abril de 2021	15 de abril de 2021
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	1 de abril de 2021	16 de abril de 2021
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta el 11 de junio de 2021	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	10 de mayo de 2021	20 de agosto de 2021
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	10 de mayo de 2021	20 de agosto de 2021
Estrategias de ampliación de cobertura	10 de mayo de 2021	20 de agosto de 2021
Reporte de proyección de cupos	Hasta el 27 de agosto de 2021	
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.	1 de septiembre de 2021	24 de septiembre de 2021
Inscripción de alumnos nuevos.	1 de septiembre de 2021	24 de septiembre de 2021
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta el 24 de septiembre de 2021.	
Reporte de solicitud de cupos.	Hasta el 24 de septiembre de 2021.	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	15 de noviembre de 2021	30 de noviembre de 2021
Reprobación de estudiantes	15 de noviembre de 2021	30 de noviembre de 2021
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir del 25 de enero de 2021	30 de noviembre de 2021
Asignación de estrategias de permanencia	A partir del 25 de enero de 2021	30 de noviembre de 2021
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	30 de noviembre 2021	3 de diciembre de 2021
Renovación matrícula alumnos activos.	23 de noviembre 2021	29 de enero del 2022
Matrícula de alumnos nuevos	23 de noviembre de 2021	29 de enero del 2022
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	23 de noviembre de 2021	31 de marzo del 2022
Auditorías a los Establecimientos Educativos	Marzo, mayo, julio, agosto, septiembre y octubre de 2021	
Reporte información de matrícula en el SIMAT	7 de diciembre 2021	26 de febrero del 2022
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanente	

CAPÍTULO V

REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

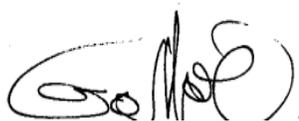
ARTÍCULO 33. Registro de la matrícula no oficial. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación.

1. Para el calendario "A". Entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero del año siguiente

2. Para el calendario "B". La cuarta semana de junio hasta la cuarta semana septiembre

La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GUILLERMO LEON RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación
Municipio de Itagüí

Proyecto: *Beatriz Elena Salazar Franco. P.U. Cobertura Educativa*

Revisó/Aprobó: *Solanlly Betancur Gil. Subsecretaria de Cobertura Educativa*