


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO MATRICULAR ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS	Código: PR- M3-P1-04
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 6

1. OBJETIVO:

Renovar la matrícula de alumnos antiguos y formalizar la vinculación de los estudiantes nuevos en las fechas destinadas para tal fin, previa asignación del cupo en condiciones de equidad y eficiencia, adicionalmente se registran las novedades que afectan la matrícula.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad de la Subsecretaria de Cobertura

3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la publicación de las fechas de matrícula en el Establecimiento Educativo, este permite obtener la renovación de la matrícula para alumnos activos, el registro o formalización de la misma para alumnos nuevos, y la actualización en el registro de matrícula después del cierre de la fecha oficial; Y termina con la remisión del consolidado de Novedades de Matrícula el cual debe ser enviado a. Gestión del sistema de información, lo cual permite que en la Secretaría de Educación se mantenga el dato real de Matrícula para el año lectivo

4. DEFINICIONES:

Asignar cupos: Otorgar cupos escolares a estudiantes de traslado, nuevos y provenientes de entidades de Bienestar Social o Familiar, en función de la disponibilidad de cupos existentes, según criterios de prioridad establecidos por la Secretaría de Educación.


Auditoria de la Entidad Territorial Cobertura: Realizar Auditoria a la ejecución de cada una de las etapas del proceso de matrícula en los establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados para analizar el comportamiento del mismo, identificar las inconsistencias y proponer una ruta de mejoramiento continuo y validar la veracidad de la información reportada en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT

Estrategias de acceso y permanencia: Diseño de herramientas de focalización de los programas de permanencia escolar que combina el desarrollo de la capacidad territorial para retener a los niños en el sistema, con el mejoramiento de la información y de la oferta de programas nacionales para reducir la deserción escolar.

Gestión de la Cobertura: Dirigir y gestionar los procesos y las actividades para el desarrollo de la política de Cobertura con Calidad, para el logro de las metas institucionales a través de la organización de la oferta educativa que garantice la continuidad de los estudiantes activos y el ingreso de estudiantes nuevos al sistema de educación.

Novedades de Matrícula: Registrar permanentemente las operaciones que reflejan el movimiento de los estudiantes durante el año lectivo en el sistema integrado de Matrícula SIMAT, herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas y el SIMPADE sistema de información para el monitorio, Prevención y Análisis de Deserción Escolar


Capacidad Institucional y Proyección de Cupos: Es determinar la capacidad institucional instalada y necesaria (infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos) para cubrir la demanda potencial, a través de la consolidación de la información y establecer las estrategias requeridas

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO MATRICULAR ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS	Código: PR- M3-P1-04
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 6

con el fin de asegurar la continuidad de los estudiantes matriculados y atender las solicitudes de los estudiantes nuevos.

5. CONTENIDO:


PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1..	Registrar la Matrícula de Alumnos activos y nuevos. Una vez se ejecuten los procedimientos establecidos en el PR-M3-P1-03 Solicitar y Asignar de cupos educativos Se hace la verificación del registro de matrícula, Se debe verificar en el SIMAT Y SIMPADE que cada EE haya formalizado la matrícula de los estudiantes activos y nuevos: lo anterior teniendo en cuenta que el registro de matrícula es responsabilidad directa de los EE, y que estos deben ejecutar este proceso en dicho sistema integrado de matrícula.	Profesionales Universitarios y especializado del grupo de Acceso	Listado de Alumnos asignados SIMAT Seguimiento a solicitudes de retiros y traslados de estudiantes Ficha Acumulativa de Matrícula Registro en el SIMAT y SIMPADE
2.	Solicitar al EE actualizar y formalizar la matrícula en el sistema Se solicita al Establecimiento Educativo hacer la corrección y actualización en el SIMAT Y SIMPADE y se procede a realizar una nueva verificación.	Profesionales Universitarios y especializado del grupo de Acceso	Registro en el SIMAT y SIMPADE
3.	Diligenciar el Listado de Alumnos Retirados Este formato tiene como propósito registrar el número de niños retirados y pendientes por confirmar el ingreso al Establecimiento Educativo según disponibilidad de cupos.	Profesionales Universitarios y especializado del grupo de Acceso	Listado de Alumnos asignados SIMAT
4.	Realizar seguimiento de Novedades. Como resultado de la ejecución de esta actividad, Novedades de matrícula, los funcionarios responsables de la Subsecretaría de Cobertura registran en la matrícula los estudiantes que ingresaron al Establecimiento Educativo, en una fecha posterior al cierre oficial estipulado para la etapa de registro de matrícula en el acto administrativo de organización del proceso	Profesionales Universitarios y especializado del grupo de Acceso	Inscripción de alumnos nuevos Seguimiento de estudiantes retirados.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO MATRICULAR ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS	Código: PR- M3-P1-04
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 3 de 6

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	de matrícula en la jurisdicción. Las novedades de matrícula son: retiro, Ingreso de alumnos nuevos, traslado, cambio de jornada/sede/grupo. Cambio de grado, cambio de modelo		
5.	Fin de procedimiento	Profesionales Universitarios y especializado del grupo de Acceso	Registro de Matricula en las EE. y en el SIMAT Y SIMPADE

6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:


- **Constitución Nacional de 1991.** Especialmente el capítulo 1 que trata sobre los derechos fundamentales; y, los artículos 41 y 67 a 72, sobre conceptos, derechos y deberes sobre la educación.
- **Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación).** Es quizás la norma de mayor contenido para orientar los procesos educativos y de prestación del servicio en desarrollo de la Constitución Nacional. Define los fines de la educación y el tipo de ser humano que es objeto de la educación colombiana; los objetivos de aprendizaje en cada uno de los niveles y ciclos de la educación formal, la educación de adultos, y en general las pautas sobre los establecimientos educativos en relación con el currículo, el plan de estudios, el calendario escolar y el proyecto educativo institucional, entre otros.
- **Ley 715 de 2001, artículo 5º, 6º, 7º, 32,** establece que corresponde a entidades territoriales Certificada en educación, dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
- **Ley 1098 de 2006** Expide el Código de Infancia y Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños y niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución política
- **Ley 387 de 1997.** Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia.
- **Ley 1448 de 2011 - Ley de Víctimas.** Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno. Esta Ley complementa a la anterior (387).
- **Decreto Ley 4633 de 2011** Por el cual se establecen medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas; se adopta en materia educativa para la población víctima del conflicto.
- **Decreto 1075 de 2015.** Decreto Reglamentario Único del Sector Educación. Compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen al sector educativo. Contar con un instrumento jurídico único.
- **Resolución Ministerial Nacional 07797 de 2017.** Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la Cobertura Educativa en las entidades territoriales certificadas emanada por el Ministerio de Educación Nacional; establece la organización del proceso de matrícula de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas, e implementación de las demás actividades que comprenden la gestión de la cobertura educativa, deroga en todas sus partes la resolución 5360 de septiembre 7 de 2006.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO MATRICULAR ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS	Código: PR- M3-P1-04
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 4 de 6

- **Decreto 2247 de 1997.** Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar. Esta norma junto con los Lineamientos pedagógicos de la educación preescolar, ofrece orientaciones para la implementación del modelo de Preescolar Escolarizado y No Escolarizado en los establecimientos educativos.
- **Decreto 2562 de 2001.** Por el cual se reglamenta la Ley 387 de 1997, en cuanto a la prestación del servicio público educativo a la población desplazada por la violencia y se dictan otras disposiciones. Esta norma permite a los operadores de los MEF tener claridad en la caracterización de sus estudiantes a beneficiar, así como las responsabilidades que en materia del servicio educativo tienen las Secretarías de Educación, los establecimientos educativos, entre otros.

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
NA	Registro Electrónico de Matricula	Establecimiento Educativo	Establecimiento Educativo	En la carpeta	Copia impreso o digital	3 años	Digitalizar
NA	Decretos	Gobernador	Oficina Secretaria General	Carpeta de Decretos	Archivadores y Carpetas de uso Exclusivo del Responsable	3 años	Archivo Central
FO-M3-P1-07	Seguimiento a solicitudes de retiro y traslados de estudiantes	Establecimiento Educativo	Archivo Subsecretaria de Cobertura Educativa	En la carpeta	Copia impresa o digital	3 años	Digitalizar
FO-M3-P1-08	Ficha Acumulativa de Matricula	Establecimiento Educativo	Establecimiento Educativo	En la carpeta	Copia Impresa	12 años	Digitalizar
NA	Resoluciones, circulares y/o comunicaciones.	Secretario de Educación	Oficina de archivo de gestión de la Secretaría de Educación	Carpeta de Resoluciones	Archivadores y Carpetas de uso Exclusivo del Responsable	3 años	Archivo Central
FO-M3-P1-09	Listado de alumnos retirados y seguimiento	Establecimiento Educativo	Establecimiento Educativo	En la carpeta	Copia Impresa	3 años	Digitalizar
NA	Anexos 6A.13A	Técnico Administrativo del SIMAT	Digital	Digital	Copia digital	Según Tabla de Retención Documental	Según Tabla de Retención Documental
NA	Alumnos retirados seguimiento	Establecimiento Educativo - SIMPADE	Establecimiento Educativo- SIMPADE	En la carpeta	Copia impresa o digital	3 años	Digitalizar

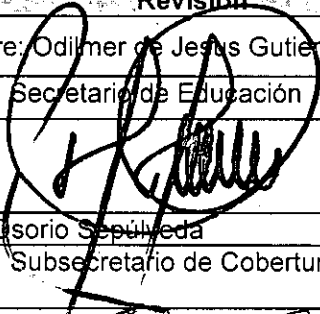
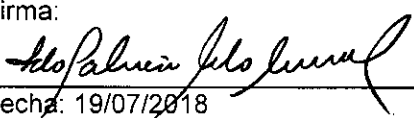

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO MATRICULAR ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS	Código: PR- M3-P1-04
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 5 de 6


8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Documento Inicial	04/08/2009
02	Ajustes por el Decreto 1138 de 2016	26/10/2011
03	Ajustes de acuerdo al lineamientos del SIG – Cambio de Nombre de los Formatos- Ajuste del Nombre	08/02/2018
01	Ajustes de acuerdo al lineamientos del SIG – Se elimina columna de flujogramas y se deja como un anexo Por directriz de la coordinación del SIG/MIPG se inician todos los documentos en versión 01.	15/08/2018

9. **ANEXOS:** FO-M3-P1-07 - Seguimiento a solicitudes de retiros y traslados de estudiantes
 FO-M3-P1-08 - Ficha Acumulativa de Matricula
 FO-M3-P1-09 - Seguimiento a estudiantes retirados

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Ida Patricia Prado Brand	Nombre: Odilmer de Jesús Gutiérrez Serna	Comité Coordinador del SIG Acta No.006
Cargo: Profesional Especializada	Cargo: Secretario de Educación	
	Firma: 	
	Arles Osorio Sepúlveda	
	Cargo: Subsecretario de Cobertura	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 19/07/2018	Fecha: 23/07/2018	Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO MATRICULAR ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS	Código: PR- M3-P1-04
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 6 de 6

ANEXO 1

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

