



ALCALDÍA DE PASTO  
DESPACHO

ALCALDÍA DE PASTO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
Subsecretaría de Cobertura

RESOLUCIÓN No. **1182**  
(\_\_\_\_ DE MAYO DE 2017) **17 MAY 2017**

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto para el año 2018 y se dictan otras disposiciones

### EL SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL DE PASTO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001, la Resolución 07797 de 2015, y Decretos de delegación de funciones No. 0719 del 30 de diciembre de 2016 y 0016 del 16 de enero de 2017 y

### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la educación tiene una doble connotación como derecho fundamental y un servicio público, que cumple una función social a cargo del Estado, la sociedad y la familia.

Que según la precitada norma superior le corresponde al Estado velar por la calidad en la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes dentro del sistema escolar.

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 en virtud de los decretos No. 0719 del 30 de diciembre de 2016 y 0016 del 16 de enero de 2017 el Alcalde Municipal de Pasto delegó en el Secretario de Educación Municipal unas funciones entre ellas la de administrar el sector educativo del Municipio.

Que de conformidad con la Resolución No. 07797 de 2015, artículo 16, numerales 5 y 6, corresponde a la Secretaría de Educación de Pasto asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la misma resolución, y entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)

[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

17 MAY 2017

estudiantes asignados a cada establecimiento. Este proceso de asignación de cupos se ejecutará por la Secretaría de Educación Municipal de Pasto gradualmente a partir de 2018, utilizando los recursos y talento humano disponibles para este efecto.

Que le corresponde a la Secretaría de Educación y a los Establecimientos Educativos oficiales, establecer estrategias para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que de acuerdo con la Ley 1804, del 2 de agosto de 2016, en la cual se establece como política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre", en su artículo 5, se reconoce a la educación inicial como un derecho a los niños y niñas menores de 6 años, el cual se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional permanente y estructurado a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial de capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio; siendo la oferta de obligatorio cumplimiento para los establecimientos oficiales y privados del orden nacional y territorial.

Que el preescolar constituye uno de los niveles de la educación formal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 115 de 1994. Que el artículo 6 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con los artículos 17 y 18 de la Ley 115 de 1994, establece tres grados de la educación preescolar, correspondiendo el último al grado obligatorio que se ofrecerá a los niños y niñas de 5 años de edad.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 2082 de 1996, determina la integración al servicio educativo para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas y/o emocionales.

Que el Decreto 366 de 2009, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997, establece normas para el ofrecimiento de la educación de jóvenes y adultos y en su artículo 16 establece que podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados: Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación Básica Primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

Que el artículo 23 del Decreto 3011 de 1997, establece que la educación media Académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios de bachillerato básico de que trata el artículo 22 del Decreto en mención, o a las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el grado noveno de la educación básica.

Que la Directiva Ministerial No. 14 de julio 8 de 2004, establece orientaciones para

1182  
17 MAY 2017

la administración de programas de alfabetización y educación básica y media de jóvenes y adultos.

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 los artículos 95 y 171 de la Ley 115 de 1994, 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 la Sentencia T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional, establece un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, determina que los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán el servicio público educativo a través de los establecimientos educativos oficiales y que cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del Estado, podrán contratar la prestación de este servicio.

Que la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas.

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

En mérito de lo expuesto,

1182  
RESUELVE: 17 MAY 2017

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el proceso de gestión de la cobertura educativa establecido por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015 para el periodo lectivo 2018 el cual contendrá las siguientes disposiciones:

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

### **Artículo 1. Objeto del Proceso de Matrícula.**

La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de la Secretaria de Educación del Municipio de Pasto, 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 2018.

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 estatales y en los no estatales bajo la jerarquía del Municipio de Pasto y para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes de los estudiantes que hacen parte de estos establecimientos educativos.

### **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.

## **CAPÍTULO 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 Secretaria de Educación del Municipio de Pasto.
2. El rector o director del establecimiento educativo.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaria de Educación del Municipio de Pasto 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



ALCALDÍA DE PASTO  
DESPACHO

1182

17 MAY 2017

- 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 Pasto:**

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en cada establecimiento educativo estatal.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en los aplicativos SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional - MEN, la información establecida en la presente Resolución.
7. Implementar estrategias de transiciones armónicas, basándose en la cartilla "Todos Listos" (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Prosperidad Social - Establecimientos Educativos).

**Artículo 6. Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales.**

Los rectores (as) y directores (as) de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Solicitar en agosto las bases de datos a los operadores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y/o Prosperidad Social de los niños y niñas que están listos a transitar en cada una de sus unidades de servicio de su municipio, en caso que las bases de datos no hayan llegado por parte de la Secretaría de Educación, debido a fallos técnicos o correos equivocados.
3. Garantizar la calidad y veracidad de la información en los aplicativos SIMAT y SIMPADE.
4. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información en los aplicativos SIMAT y SIMPADE.
5. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
6. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
7. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
8. Actualizar la información personal 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 encargado de

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)

[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

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.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que se establece en la presente resolución, 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.

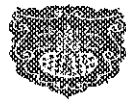
**CAPÍTULO III**

**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 de Pasto 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 permitan 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 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



11 182

17 MAY 2017

ALCALDÍA DE PASTO  
DESPACHO

- 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, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etno-educativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
  8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, 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.**

La Secretaría de Educación a través de los Establecimientos Educativos estatales 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 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 estatal.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años). La Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

17 MAY 2017

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.

PARAGRAFO: La Secretaria de Educación a través de los Establecimientos Educativos del Municipio de Pasto garantizará el acceso a grado de transición de los niños y niñas procedentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

#### **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 IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA**

#### **Artículo 12 Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.**

La Secretaría de Educación Municipal de Pasto, desarrollará 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 Secretaria de Educación de Pasto

#### **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 estatal bajo la jurisdicción del Municipio de Pasto.

Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaria de Educación expide el presente acto administrativo, con el cual se define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN.

#### **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 estatal del Municipio de Pasto, la capacidad en Infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los





ALCALDÍA DE PASTO  
DESPACHO

1182

17 MAY 2017

- estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal del Municipio de Pasto, 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 de la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.**

Es responsabilidad de la Secretaría de Educación de Pasto a través de las Subsecretarías de Cobertura, Administrativa y Financiera, la Oficina de Planeación, en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal del Municipio de Pasto 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 los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o complen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales del municipio de Pasto para la ejecución de esta etapa,
6. Asesorar a los establecimientos educativos estatales del municipio de Pasto en la definición de estrategias de ampliación de cobertura,
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto 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 o Directores de los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.**

Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales bajo la

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)

[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

17 MAY 2017

jurisdicción del Municipio de Pasto 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 informarle a la Secretaría de Educación de Pasto el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos estatales,

**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 comprendido entre el 1 y 22 de septiembre de 2017.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.

PARAGRAFO: En la asignación de cupos disponibles para el grado de transición, se verificará la edad mínima de cinco años cumplidos o que los cumpla durante el desarrollo del calendario escolar 2018, hasta el 31 de marzo de 2018.

**Artículo 18. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.**

La Secretaría de Educación del Municipio de Pasto 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 estatales,
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos.
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 estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento, cuando sea del caso.

PARAGRAFO: Como instrumento de apoyo a la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos, la Secretaría de Educación adelantará la campaña de publicidad de matrícula, en la que se incluirá el tránsito armónico de los niños y niñas procedentes de ICBF al sistema educativo.

**Artículo 19. Responsabilidades de los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.**

Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que exista la posibilidad de no ser 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 entre el 1 al 22 de septiembre de 2017 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. Responsabilidad de la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto en la etapa de matrícula.**

La SEM PASTO tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

También deberá realizar cruces periódicos entre las bases de datos de los niños y niñas que deben efectuar su tránsito al sistema educativo, que suministra el

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)

[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

1182  
17 MAY 2017

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Prosperidad Social con SIMAT, a fin de identificar los que aún están pendientes por matricular.

**Artículo 23. Responsabilidades de los Rectores (as) o Directores (as) de los establecimientos educativos estatales en la etapa de matrícula.**

Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto 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 estatal la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas, adolescentes 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 estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes

**Artículo 25. Novedades de retiro de estudiantes.**

La SEM PASTO y los rectores de los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto 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 la Entidad Territorial Certificada –E.T.C.– en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha E.T.C. y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante el establecimiento educativo, la SEM PASTO o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó del mismo.

**PARÁGRAFO.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, el establecimiento educativo estatal se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. El establecimiento educativo estatal receptor del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro. En casos excepcionales y de conformidad con su jerarquía, la SEM PASTO podrá realizar retiros y registros en el SIMAT.



17 MAY 2017

**Artículo 26. Etapa de Auditoría de la SEM PASTO.**

La etapa de auditoría de la SEM PASTO tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT

**Artículo 27. Responsabilidades de la SEM PASTO en la etapa de auditoría.**

La SEM PASTO tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

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

**Artículo 28. Responsabilidades de los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto en la etapa de auditoría de la SEM PASTO.**

Los Rectores y Directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la SEM PASTO.

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

**CAPÍTULO V**

**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 el Municipio de Pasto para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)

[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

1182  
17 MAY 2017

4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la SEM PASTO.
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. Responsabilidad de la SEM PASTO con los reportes de información.**

La SEM PASTO 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. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED
7. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el MEN.
  - a. Copia del presente acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto.
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Solicitud de cupos.
  - d. Inscripción de alumnos nuevos.
  - e. Reporte de información de matrícula.

#### **Artículo 31. Responsabilidades de los (as) Rectores (as) o Directores (as) de los Establecimientos Educativos estatales del Municipio de Pasto con los reportes de información.**

Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales de la SEM PASTO 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
4. Reportar la información de "proceso de matrícula" en forma oportuna y con calidad, en los formatos establecidos en la SEM PASTO y que hacen parte del Macroproceso C: Gestión de la Cobertura Educativa.

#### **Artículo 32. Cronograma.**

Fíjese para el proceso de gestión de la cobertura educativa del año escolar 2018 el siguiente cronograma de actividades:



1182  
17 MAY 2017

AICALDÍA DE PASTO  
DESPACHO

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION	RESPONSABLES
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	3 de Abril de 2017	28 de Abril de 2017	SEM PASTO
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	3 de Abril de 2017	19 de Mayo de 2017	SEM PASTO
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta el 9 de Junio de 2017		SEM PASTO
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	8 de mayo de 2017	25 de agosto de 2017	SEM PASTO, Rectores, Directores y Administradores de SIMAT
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	8 de mayo de 2017	25 de agosto de 2017	SEMPASTO, Rectores, Directores y Administradores de SIMAT
Estrategias de ampliación de cobertura.	8 de mayo de 2017	25 de agosto de 2017	SEM PASTO, Rectores, Directores y Administradores de SIMAT
Reporte de proyección de cupos.	25 de Agosto de 2017		SEM PASTO
Solicitudes de cupas 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 2017	22 de septiembre de 2017	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Inscripción de alumnos nuevos.	1 de septiembre de 2017	22 de septiembre de 2017	SEM PASTO, Establecimientos
Reporte de inscripción de alumnos	22 de septiembre de 2017		SEM PASTO
Reporte de solicitud de cupos.	22 de septiembre de 2017		SEM PASTO
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	14 de noviembre de 2017	24 de noviembre de 2017	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Reprobación de estudiantes.	14 de noviembre de 2017	24 de noviembre de 2017	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar 2017.	24 de noviembre de 2017	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar 2018.	24 de noviembre de 2018	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	20 de noviembre de 2017	1 de diciembre de 2017	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Renovación matrícula alumnos activos.	11 de noviembre de 2017	26 de enero del 2018	SEMPASTO, Establecimientos Educativos oficiales

NIT: 891280000-3

Calle 16 No. 23-57 - (Centro)

Teléfonos: +(57) 2 7291915, +(57) 2 7291919

Código Postal 520003 - Correo electrónico: [educacion@pasto.gov.co](mailto:educacion@pasto.gov.co)

[www.educacionpasto.gov.co](http://www.educacionpasto.gov.co) Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.

1182  
17 MAY 2017

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION	RESPONSABLES
Matrícula de alumnos nuevos	11 de noviembre de 2017	26 de enero del 2018	SEM PASTO, Establecimientos Educativos oficiales
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente		Establecimientos Educativos oficiales
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	14 de noviembre de 2017	23 de marzo del 2018	SEM PASTO
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	4 de junio de 2018	28 de Septiembre de 2018	SEM PASTO
Reporte información de matrícula en el SIMAT.	1 de diciembre 2017	23 de febrero del 2018	SEM PASTO
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanente		SEM PASTO

**Parágrafo:** Los responsables del proceso de gestión de cobertura educativa, de los Establecimientos Educativos reportaran a la Secretaría de Educación Municipal de Pasto de acuerdo al siguiente cronograma de actividades:

1. Reporte de proyección de cupos: Hasta el 18 de agosto de 2017
2. Reporte de solicitud de cupos y traslado de estudiantes antiguos: Hasta el 15 de septiembre de 2017.
3. Reporte de inscripción de alumnos nuevos: Hasta el 15 de septiembre de 2017.

#### **CAPITULO VI REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS 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 serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. Para el calendario "A", Entre el primero de diciembre de 2017 al 23 de febrero de 2018.
2. Para el calendario "B", .Entre el 20 de junio de 2017 al 22 de septiembre de 2017.

#### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

##### **Artículo 34: Oferta por niveles y grados.**

El servicio público de educación formal que ofrece el Municipio de Pasto a través de la Secretaría de Educación y las Instituciones y Centros Educativos Municipales, comprende:

1. Educación preescolar: Grado de transición o Grado 0
2. Educación Básica primaria: Grado 1° a 5°
3. Educación Básica Secundaria: Grado 6° a 9°





17 MAY 2017

4. Educación media: Grados 10 Y 11
5. Ciclo Complementario Normal Superior: Grado 12 y 13
6. Educación Básica primaria para jóvenes y adultos ciclo I y II
7. Educación Básica secundaria para jóvenes y adultos: Ciclo III y IV
8. Educación Media para jóvenes y adultos: Ciclos V y VI
9. Modelos pedagógicos flexibles: aprendizajes básicos, círculos de aprendizaje, Aceleración del aprendizaje en básica primaria, telesecundaria, pos primaria rural, Preescolar escolarizado y no escolarizado, Caminar por secundaria (Bachillerato Extra-edad), Secundaria activa, Retos para gigantes- transitando por el saber u otro modelo educativo flexible.
10. Articulación de la media con la educación Superior, Técnica y Tecnológica.
11. Otros que determinen el Gobierno Nacional y la SEM

**Artículo 35: - Vigilancia.**

La Secretaría de Educación a través de la Oficina Asesora de Inspección y vigilancia, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas en la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar la Subsecretaría Administrativa y Financiera - Sistemas de Información, realizar la publicación del presente acto administrativo, así como las comunicaciones respectivas a los establecimientos educativos estatales del Municipio de Pasto y divulgar ampliamente su contenido en la Página Web de la Secretaría de Educación Municipal.

**ARTICULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

17 MAY 2017

Dada en San Juan de Pasto, a los ( ) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).

**HENRY BARCO MELO  
SECRETARIO DE EDUCACION**

Revisó:

MARIA ELVIRA DE LA ESPINELLA GUERRERO  
Subsecretario de Cobertura

Revisó:

ALEJANDRO SUÁREZ GÓMEZ  
Jefe Oficina Jurídica SEM