	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 22

RESOLUCION NÚMERO 07 0 7 3DE 2023


2 5 2023

"Por la cual se establece e/ proceso de Gestión de Cobertura en la Secretaría de Educación del Departamento de Santander para la vigencia 2023-2024"

En uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2004, la resolución ministerial Noa 07797 de 2015 y Decreto No. 539 de 2021 y decreto 542 de 2021

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 67 de la constitución política de Colombia, la educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una función social, a cargo del estado, la sociedad y la familia.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la atención, cuidado y protección de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. Igualmente, en su artículo 29, establece el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas hasta los 6 años, constituyendo como derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial.
- 7* Que la Ley 1448 de 2011, "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones," incluye la educación como aspecto para generar una reparación integral a las víctimas.
8. Que mediante Decreto 2383 del 11 de diciembre de 2015, se adiciona al Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, la reglamentación de la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
9. Que mediante el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 se reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad,

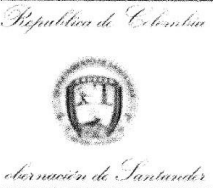
 <p>República de Colombia</p> <p>Departamento de Santander</p>	RESOLUCIÓN 07073	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017 28/05/2017
		PÁGINA	2 de 28

así como la ruta, el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.

10. Que la Ley 1804 de 2016, se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones, define la educación inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis años de edad.
11. Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto Nacional 1075 de 2015, 'Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de Sector Educación'; compiló, entre otras normas, las relacionadas con la organización del servicio educativo oficial que constituyen la referencia para el proceso de gestión de la cobertura en las entidades territoriales, siendo de particular relevancia los aspectos relacionados con la administración del servicio educativo y las estrategias para promover el acceso y la permanencia escolar de diversos grupos poblacionales.
12. Que el Decreto 1075 de 2015, compiló el Decreto 4807 del 2011 en su artículo 2.3.1.6.4.5, señala que los rectores, directores de los establecimientos educativos estatales, los secretarios, los gobernadores y alcaldes, serán responsables de la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad y señala así mismo que las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.
13. Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.6.5 sistemas de información del sector educativo, 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.
14. Que la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015, emanada por el Ministerio de Educación Nacional establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas y deroga en toda su integridad la Resolución 5360 de 2006 y los incisos respectivamente como "Matricula de estudiantes del sector Oficial" y "Matricula estudiantes del sector No Oficial" del artículo 1 de la Resolución 166 de 2003".
15. 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.
16. Que le corresponde a la Secretaría de Educación de Santander 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.
17. Que la Resolución 23608 de 19 de octubre de 2022 y la resolución modificatoria 29755 del 29 de diciembre de 2022 de la Secretaría de Educación Departamental de Santander, establece el calendario académico para el año 2023 en los establecimientos educativos estatales de educación preescolar, básica y media del departamento de Santander.
18. Que conforme a la normatividad anterior y con el propósito de establecer acciones que permitan garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander, y por consiguiente, organizar el proceso de Gestión de la Cobertura 2023-2024, la secretaría de educación de Santander.
19. En mérito a lo anteriormente expuesto,

RESOLUCION

CÓDIGO AP-JC-RG-89
VERSIÓN 5
FECHA DE APROBACIÓN 28/05/2017
PÁGINA 3 de 28

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	3 de 22
		07673	

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICION, OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN, LINEAMIENTOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICION DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO: 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.

ARTICULO SEGUNDO: OBJETIVOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO

- A. OBJETIVO GENERAL: Garantizar el derecho constitucional de acceso y permanencia a la educación y su continuidad durante el calendario escolar a los estudiantes del departamento del Santander, desde el grado cero hasta el grado once, ciclos complementarios de Normal Superior y los Ciclos Lectivos Especiales Integrados -CLEI.
- B. OBJETIVOS ESPECIFICOS:
- a. Garantizar el derecho a la educación a los niños, niñas jóvenes, y a los adultos que lo requieran.
 - b. Optimizar el uso de la capacidad instalada en los establecimientos educativos Oficiales.
 - c. Adecuar la oferta educativa a las necesidades de la población en edad escolar, priorizando la implementación de modelos pedagógicos flexibles pertinentes,
 - d. Vincular a la comunidad en estrategias de integración y trabajo colaborativo que posibiliten mejorar las condiciones de acceso y de permanencia escolar de la población escolar,
 - e. Gestionar un proceso de registro oportuno y de calidad de la información suministrada por el Establecimiento Educativo en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT-. Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADE- y la actualización de los datos registrados en el Directorio Único de Establecimientos Educativos -DIJE.
 - f. Adoptar y divulgar el calendario académico establecido para la vigencia 2023, según resolución 23608 de octubre 19 de 2022, y su modificatorio contemplado en la resolución 29755 de diciembre 29 de 2022.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución aplica a los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del sector educativo del departamento del Santander de los 82 municipios no certificados en educación.

ARTÍCULO CUARTO: LINEAMIENTOS PARA LA OFERTA DEL SECTOR EDUCATIVO: El servicio de carácter público de la educación formal que ofrece el sistema educativo oficial del Departamento del Santander comprende:

RESOLUCION

CÓDIGO	AP-JC-RG-89
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2017
PÁGINA	4 de 28

- a. Educación Preescolar: Grado Transición.
- b. Educación Básica Primaria: Grados 1^o a 5^o, aulas especiales de aceleración del aprendizaje para niños y niñas con extra edad.

25 ABR 2023



RE: SOLUCION

CÓDIGO	
AP-JC-RG-89	
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2017
PÁGINA	5 de 28

c. Educación Básica Secundaria: Grados 6^o a 9^o

0

d. Educación Media: Grados 10^o y 11^o.

7 0 7 3

e. Ciclos Complementarios en las Escuelas Normal Superior, ciclo introductorio (41) y ciclos 42 al 45.

f. Programa de alfabetización para Jóvenes en extraedad y adultos: Ciclo I, y Educación Básica y Media para Adultos: Ciclos educativos II al VI

d. Educación inclusiva para poblaciones con: discapacidades, talentos y capacidades excepcionales, trastornos del aprendizaje, etnias población NARP y del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente, SRPA.

ARTÍCULO QUINTO: DEFINICIONES BÁSICAS DEL PROCESO Para los efectos de la presente Resolución, se establecen las siguientes definiciones:

Oferta Educativa: Es el número de cupos escolares identificados por niveles y grados educativos y modalidad de atención en las Instituciones y/o Centros Educativos Oficiales del Departamento.

Estudiante Nuevo: Es aquel que no se encuentra registrado como matriculado en la Sistema Integrado de Matricula --- SIMAT del Departamento, bien sea porque no se matricularon para estudiar o porque se matricularon y se retiraron del sistema oficial, en el año en curso.

Estudiantes antiguos: Son aquellos que se hayan matriculado para el año en curso, en los establecimientos educativos que prestan el servicio de educación tradicional o en los programas que conforman el servicio de educación no tradicional, ICBF, y entidades territoriales de Bienestar Fanniliar.

Estudiante Cancelado. Cuando ha cancelado la inscripción.

Estudiante Inscrito: Cuando ha realizado proceso de inscripción.

Estudiante Asignado por Continuidad: es aquel estudiante que, habiendo finalizado su año lectivo anterior, no ha manifestado su intención de retiro, pero tampoco ha legalizado su matrícula durante la vigencia y continúa en un estado transitorio.

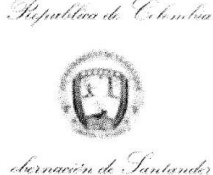
Centro educativo oficial: Son establecimientos que pertenecen al sistema de educación oficial, donde se imparte la educación básica primaria, y básica secundaria (6 a 9), únicamente.

Cupo: Es el lugar o puesto dentro del aula de clases en funcionamiento, en el cual se recibe el servicio de educación.

Graduado: Una vez el estudiante termine sus estudios y ha aprobado el último grado es marcado como graduado.

Grupos: Son los conjuntos de estudiantes en que se agrupa la población estudiantil de un grado.

Inclusión: es un conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes.

 <p>República de Colombia</p> <p>Departamento de Santander</p>	RESOLUCION E 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	5 de 22

Institución Educativa oficial: es un conjunto de personas y bienes promovidos por las autoridades públicas, o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media Jornada: Se asimila a un turno escolar. La jornada puede ser completa, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.

Matriculado: Cuando el estudiante se encuentra cursando el grado y el año.

Procesamiento de solicitudes de estudiantes nuevos: Este proceso permite dar trámite a los formatos de inscripción, asignando el cupo escolar, si lo hay, en las instituciones, centros educativos o programas de educación no tradicional.

Repitencia: Es la consecuencia de la reprobación del año escolar.

Reprobado: Significa que el estudiante ha perdido el grado que estaba realizando. si estaba matriculado en quinto para el año 2022 y pierde el grado quinto, el estudiante quedará en estado reprobado para quinto en el año 2023.

Retirado: Cuando un estudiante decide que no va a continuar estudiando, es marcado como retirado, el sistema pide que se coloque un motivo cuando el estudiante pasa a este estado.

Sede: Son plantas físicas independientes que conforman una Institución y/o Centro Educativo. Una Sede puede ser un centro educativo oficial.

Sede principal: Es la Sede del centro educativo en la que se encuentra el área administrativa.

Sin asignación: Como resultado del proceso de asignación de estudiantes nuevos, no es posible conseguir un cupo a un estudiante, el estudiante es marcado como sin asignación.

Sin continuidad: En este estado quedan los estudiantes a los que no se les pueden garantizar continuidad, por ejemplo: una Institución tienen 10 cupos y tiene 12 estudiantes para promocionar, 10 de los estudiantes quedarán con estado promocionado y los dos restantes quedarán sin continuidad dado que no existen más cupos en la Institución.


Trasladado: Cuando un estudiante desea cambiarse de colegio y solicita que se le envíe a otro, es marcado como trasladado

CAPÍTULO II

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

ARTICULO SEXTO: RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA Son Responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

- 1 La Secretaría de Educación Departamental.
2. El Comité de Cobertura Educativa Departamental.
3. Los Comités de Educación Municipal.
4. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
5. El personal administrativo responsable de los sistemas de información, de la Secretaría de Educación de Santander asignados al establecimiento educativo.
6. Los establecimientos educativos No Oficiales, y/o su representante legal.
7. Padres de familia y/o acudientes.

	RESOLUCION 0767 RESOLUCION 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		CÓDIGO VERSIÓN	AP-JC-RG-89 5
		VERSIÓN FECHA DE APROBACIÓN	5 22/05/2017 28/05/2017
		PÁGINA	6 de 28

a. La Secretaría de Educación de Santander, estará a cargo de:

- Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de los municipios no certificados del Departamento de Santander.
- Vincular a todas las autoridades nacionales, departamentales, municipales y otras entidades, en la garantía del derecho a la educación como corresponsables de la prestación del servicio educativo.
- Definir y acompañar en cada establecimiento educativo de los municipios no certificados del Departamento de Santander, los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
- Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
- 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.
- Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional MEN, la información establecida en la presente Resolución,
- Asegurar la gratuidad de la prestación del servicio educativo en las entidades oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Santander ● Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, DUE y SIMPADE ● Ejecutar acciones conjuntas con las alcaldías municipales, personerías, comisarías de familia, ICBF y demás estamentos oficiales, tendientes a reducir la deserción escolar.

b. El Comité de Cobertura Educativa Departamental, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 013384 del 9 de julio de 2015, artículo segundo Funciones y Responsabilidades.

- Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
- Apoyar la formulación del Plan de Cobertura Educativa para el Departamento de Santander.
- Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
- Analizar y autorizar si es el caso, la inscripción y matrícula de estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivos de fuerza mayor o situaciones especiales.
- Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
- Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
- Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema integrado de Matrícula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.



c, Los Comités de Educación Municipal, son corresponsables de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de la Gestión de la Cobertura Educativa en su jurisdicción, con los Directores de Núcleo, Directivos docentes de los establecimientos educativos, Personería, Comisaría de familia, Departamento para la Prosperidad Social, Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Policía Nacional (Infancia y adolescencia), entre otros, con el propósito de.

- Identificar los niños, niñas y adolescentes por fuera del sistema educativo, para garantizar el servicio educativo.
- Revisar y analizar las causas y efectos de la deserción escolar.
- Fortalecer con la comunidad educativa el mejoramiento de ambientes escolares. ● Gestionar recursos para fortalecer las estrategias de acceso y permanencia y dar continuidad y ampliación de la cobertura (acceso / permanencia).


RESOLUCION

CÓDIGO	AP-JC-RG-89
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2017
PÁGINA	8 de 28

hnp

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION  <hr/> 07 0 7 3	CÓDIGO AP-JC-RG-89 5
		VERSIÓN FECHA DE APROBACIÓN 22/05/2017
		PÁGINA 7 de 22

- d. Alcaldías de los municipios no certificados: Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento por parte de Directivos Docentes, de los lineamientos, criterios, procesos, cronograma y directrices establecidas en la presente resolución, además de efectuar los reportes oportunamente a la Secretaría de Educación Departamental sobre cualquier incumplimiento, apoyando y gestionando acciones el acceso y permanencia que garanticen que todos los niños, niñas y jóvenes se encuentren en el sistema educativo de su municipio.
- e. Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales. Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:
- a. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
 - b. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
 - c. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
 - d. Elaborar la proyección de cupos del establecimiento educativo garantizando la continuidad de estudiantes matriculados y la capacidad de oferta para nuevos estudiantes en la siguiente vigencia.
 - e. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
 - f. Realizar la matrícula de los estudiantes nuevos asignados.
 - g. Actualizar la información personal del estudiante con base en los documentos entregados por la familia y/o acudientes o el mismo estudiante, o por solicitud de la Entidad Territorial Certificada (ETC), en el SIMAT.
 - h. Adelantar las acciones, estrategias y programas, para favorecer el acceso y la permanencia escolar con la participación de docentes, administrativos, familias o acudientes y estudiantes.
- f. Competencia del personal administrativo responsable de los sistemas de información, de la Secretaría de Educación de Santander asignados al establecimiento educativo, deberán reportar y registrar a través del usuario que le sea asignado, la información en el SIMAT y en el SIMPADE, 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. Igualmente, reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Directorio Único de Establecimientos- DUE, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAGE.
- g, Competencia de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes estarán a cargo de.
- a. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula de los nuevos estudiantes.
 - b. Formalizar la renovación de la matrícula a los estudiantes activos.
 - c. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
 - d. Mantener actualizados los datos personales del estudiante (sociall medica, o condición), padre de familia y/o Acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
 - e. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación de Santander, en el marco del Proceso de gestión de la cobertura educativa.
 - f. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del Estudiante del sistema educativo estatal.
 - g. Proporcionar a los establecimientos educativos la información y documentación necesaria, para realizar la inscripción y matrícula efectiva de los estudiantes. La SED no será responsable de la información desactualizada por parte de las familias o acudientes para la asignación de cupos escolares o los respectivos beneficios de permanencia escolar (movilidad, kits, entre otros).
 - h. Diligenciar el formulario SIMPADE de estudiantes o instrumentos complementarios definidos por la SED al momento de realizar el proceso de matrícula y/o cuando el establecimiento

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	8 de 22

educativo lo solicite. De igual forma, informar al establecimiento educativo el retiro del estudiante y sus causas, para su reporte en el SIMPADE.

Parágrafo Primero: La información registrada en SIMAT se constituye en la fuente oficial para obtener información estadística de alta calidad y oportunidad, que permite a la Secretaría de Educación Departamental, definir y distribuir la planta de cargos Docentes, Directivos Docentes y Administrativos en cada establecimiento educativo, según la matrícula, garantizando el acceso y la permanencia en el sistema educativo. No será válida ni producirá efecto alguno la información de matrícula que no se encuentre registrada en el Sistema Integrado de Información de Matrícula --- SIMAT

Parágrafo Segundo: El administrador del servicio de educación contratada es responsable de organizar, ejecutar, adecuada y oportunamente, cada una de las etapas del proceso de matrícula, registrar correctamente y actualizar la información de los estudiantes, y en consecuencia para efectos de determinar parámetros legales por parte de la Secretaría de Educación. No será válida ni producirá efecto alguno la información de matrícula que no se encuentre registrada en el Sistema Integrado de Información de Matrícula — SIMAT

Parágrafo Tercero. Absolutamente todos los niños, niñas y jóvenes asistentes al Establecimiento Educativo deben ser registrados y correctamente caracterizados en SIMAT, en eventos en los que carezcan de documentos oficiales de identificación, el Sistema Integrado de Matrícula proveerá un código temporal (NES), garantizando el derecho a la educación y permitiendo evidenciar la cobertura atendida, no obstante el Rector y/o Director Rural debe validar el reporte y gestionar a través de los padres, madres de familia, acudientes y entidades pertinentes la actualización de la información en el Sistema Integrado de Matrícula --- SIMAT.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN

ARTICULO SEPTIMO: DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA: La Secretaría de Educación de Santander, y el Rector y/o Director Rural del Establecimiento Educativo, tendrán en cuenta y aplicarán las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

- a. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
- b. Dará cumplimiento a los parámetros mínimos establecidos en los decretos nacionales 3020 de 2002, para la organización de los grupos escolares y el Decreto 301 1 de 1997, compilados en el decreto único 1075 de 2015 y el decreto 490 de 2016.
- c. Desarrollará y fomentará el uso de metodologías flexibles y modelos pedagógicos que garanticen la atención en zonas de difícil acceso, siempre y cuando sean legalmente avalados y autorizados por la Secretaria de Educación Departamental.
- d. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados,
- e. 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.
- f. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
- g. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada, víctima del conflicto armado, adolescentes del sistema de responsabilidad

	RESOLUCION 07 6 7 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	9 de 22

penal (SRPA) y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.

- h. 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.
- i. Verificará y garantizará que la edad mínima para ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar se encuentre en concordancia con lo dispuesto en las sentencias que versen sobre la materia.
- j. Realizará acciones con el fin de garantizar el ingreso de los niños y niñas de primera infancia que ingresan al grado de transición y que provienen de los programas de atención integral a la primera infancia, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, y demás estrategias contempladas en la ley 1804 de 2016, así como otros programas de atención a la primera infancia a nivel Municipal, Departamental y Nacional.
- k. Garantizará que para el ingreso al sistema educativo oficial no se exija como requisito examen de admisión, ni constancias académicas, 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. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
- l. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de Modelos educativos como: educación tradicional, modelos educativos flexibles, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar, teniendo en cuenta el enfoque diferencial.
- m. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
- n. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

ARTICULO OCTAVO: ORDEN DE PRIORIDAD ASIGNACIÓN DE CUPOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y MATRÍCULA. La Secretaría de Educación de Santander entrega al Rector y/o Director Rural del Establecimiento Educativo las siguientes directrices para el proceso de asignación de cupos, garantizando el cumplimiento en orden de prioridad, definida a continuación:

1 . Para la asignación de cupos a estudiantes activos:

- a. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
- b. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad, es decir Niños y niñas procedentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), entidades regionales de bienestar social y/o programas integrales de primera infancia que hayan terminado el jardín y vayan a comenzar el grado obligatorio de preescolar o hayan sido atendidos con algún operador de primera infancia.
- c. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
- d. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado.

2. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

- a, Estudiantes en condición de discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales.
- b. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de Preescolar.
- c. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
- d. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
- e. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo Estatal.
- f. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar,

	RESOLUCION 07 e 7 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	10 de 22

- g. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente - SRPA (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaria de Educación de Santander, seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
- h. Estudiantes que pertenezca a cualquiera de las poblaciones y con enfoque diferencial,
- i. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
- j. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO NOVENO: RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA SIMAT. con el fin de ejecutar correctamente el proceso de matrícula y permitir una acertada toma de decisiones, la entidad territorial y el Rector y/o Director Rural debe garantizar la calidad y veracidad de la información de los registros de cada estudiante en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT y además 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 y Decreto 1081 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

■ De la ETC:

Se determina que la Secretaría de Educación Departamental:

- a. Analizará la calidad, veracidad y consistencia de la matrícula registrada por cada establecimiento educativo en el SIMAT.
- b. Coordinar el proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula.
- c. Administrar y realizar el seguimiento a la información registrada en el SIMAT.
- d. Realizar la programación de las asistencias técnicas en todos los establecimientos educativos de los municipios no certificados, definiendo las temáticas y modalidades de las mismas, en concordancia con los requerimientos del MEN.
- e. Implementación de mecanismos de validación y verificación que permitan garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, que incluye el proceso misional de Auditoría de Matrícula, en sus etapas de Planeación, Ejecución en sitio y Seguimiento.


■ De los Establecimientos Educativos:

Se determina que el Rector y/o Director Rural:

- a. Es el responsable de gestionar oportunamente el registro correcto y la actualización de la información de los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula- SIMAT, en consecuencia, para efectos de determinar parámetros legales por parte de la Secretaría de Educación, no será válida ni producirá efecto alguno la información de matrícula que no se encuentre registrada en el Sistema Integrado de Matrícula.
- b. Adelantará y certificará las auditorías internas de matrículas requeridas en la presente resolución, garantizando los ajustes necesarios en el Sistema Integrado de Matrícula—SIMAT permitiendo obtener un insumo de calidad.
- c. Garantizará que en su Establecimiento Educativo los docentes utilicen como lista oficial de aula e reporte de SIMAT, esta acción dará oportunidad a identificar novedades y corregirlas oportunamente.

ABR

- d. Avanzar de manera continua las actividades de verificación, depuración y actualización de la información de matrícula, las novedades reportadas por las familias o acudientes, actualización de tipo o número de identificación, cambio de

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	11 de 22

lugar de residencia y datos de contacto, y el registro oportuno de las novedades en el SIMAT

- e. Atender las solicitudes enviadas por la SED, el MEN o cualquier ente de control de manera oportuna, verificando la actualización de los Sistema de Información, SIMAT, SIMPADE y DUE (reportar novedades).

- Del Personal administrativo:

Se determina los administrados del SIMAT:

- a. registrar a través del usuario que le sea asignado, la información de matrícula en el SIMAT y en el SIMPADE, 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. Igualmente, reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT-, Directorio Único de Establecimientos- DUE, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADE

Parágrafo Primero: Los Rectores y/o Directores Rurales de establecimientos educativos y el administrador del servicio de educación contratada, en calidad de prestador directo del servicio educativo deben adelantar gestiones de auditoría interna que garanticen la calidad de la información registrada en el Sistema de Matrícula SIMAT y la comprobación física de los estudiantes atendidos en la vigencia escolar.

CAPÍTULO IV

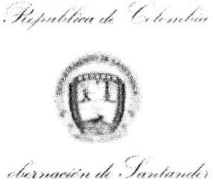
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO MATRICULA OFICIAL

ARTÍCULO DÉCIMO: DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. Las ETC tendrán las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría por parte de la Secretaría de Educación de Santander.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: 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 de la Secretaría de Educación de Santander.

Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaría de Educación de Santander, 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 estatal, de conformidad con el cronograma establecido en la presente Resolución.

 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION 070 73	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	12 de 22

a. Divulgación del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo de matrícula a la comunidad educativa. La comunidad educativa deberá estar oportunamente informada de los lineamientos de la presente resolución con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos y el cronograma oficial, por lo tanto, los directamente responsables asumirán las siguientes acciones:

- El área de Cobertura Educativa realizará la gestión de divulgación y socialización del Proceso de gestión de la Cobertura del Servicio Educativo con la comunidad Educativa.
- El Rector, Director Rural y/o el Coordinador gestionarán la divulgación de la presente resolución con Alcaldías e Instituciones y/o Centros Educativos. ● El Rector y/o Director Rural gestionará la divulgación de la presente resolución con los Docentes.
- Los Docentes de cada una de las sedes educativas gestionaran la divulgación de la presente resolución con los padres, madres de familia y estudiantes.
- El Rector y/o Director así como la SED, realizarán campañas de capacitación de los sistemas de información SIMAT SIMPADE y de las directrices pertinentes para el proceso de gestión de Cobertura Educativa al personal designado de manejar los sistemas.

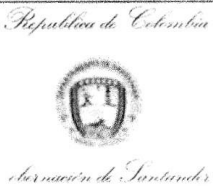
b, Divulgación y socialización del proceso de matrícula a la comunidad educativa por parte del Rector y director rural.

- El Rector y/o Director Rural radicará el formato oficial en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de la SED que evidencia la gestión de divulgación y socialización de la presente resolución con la comunidad de su jurisdicción, consolidando las acciones adelantadas por los docentes en reunión con padres de familia y estudiantes.
- Para validar el cumplimiento de esta etapa el Rector y/o Director Rural en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de la SED y en la fecha prevista por el cronograma de la presente resolución el formato oficial. Guía Taller de la Divulgación del Proceso de Matrícula a la Comunidad Educativa, con la respectiva lista de asistencia, Acta y Fotos del Proceso.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: RESPONSABLES DE LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Esta etapa, tiene los siguientes objetivos:

- 1 . Determinar en cada establecimiento educativo estatal, 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 estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal de los 82 municipios no certificados de Santander, 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 os 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.

Parágrafo Primero: La capacidad instalada está determinada por la Infraestructura física que debe ser certificada para todas las sedes de los establecimientos educativos por parte

 <p>República de Colombia</p> <p>Departamento de Santander</p>	RESOLUCION 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	13 de 22

de Planeación Municipal, la dotación de mobiliario y la disposición de personal docente pos definidos.
para atender los ru ABR 2023

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. SON RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER, LAS SIGUIENTES:


- a. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
- b. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema Interactivo de Consulte de Infraestructura Educativa SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
- c. Desarrollar el Plan de Inversión en infraestructura educativa.
- d. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 34 de la presente Resolución.
- e. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
- f. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
- g. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
- h. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Son responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales, las siguientes:

- a. Calcular y proyectar los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación Departamental de Santander e informar el déficit de cupos.
- b. Identificar en su comunidad y/o jurisdicción a los niños y niñas procedentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), entidades de bienestar social y/o programas integrales de primera infancia y la población en general que no se encuentre estudiando y cumplan el criterio de edad escolar para ingresar al grado de Transición.
- c. Registrar en el Sistema Integrado de Matricula —SIMAT- antes de a fecha límite, la proyección de cupos y certificará la veracidad y confiabilidad del registro, mediante el diligenciamiento del formato oficial.
- d, Proponer a la Secretaría de Educación Departamental de Santander, las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
- e, Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación Departamental, 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.

Parágrafo Primero. La oferta educativa se podrá modificar en cualquier tiempo y lugar, si así lo determina el Comité de Cobertura. Para validar correctamente la Proyección de cupos, el Rector y/o Director Rural y el área de Cobertura Educativa, administrador SIMAT, garantizarán que el sistema integrado de matrícula (SIMAT) se encuentre actualizado mediante la ejecución de las auditorias pertinentes,

Parágrafo Segundo: para la ampliación de grados, ciclos y/o niveles académicos, se requiere la solicitud expresa de la necesidad, justificando los motivos y allegando la documentación de acuerdo al procedimiento MI-GE-PR-135 (Habilitar o Autorizar Modificaciones en Establecimientos educativos), solicitud que obligatoriamente deberá realizarse ante el Sistema de Atención al Ciudadano, dirigida al Grupo de Inspección y Vigilancia.

 <p>República de Colombia</p> <p>Asociación de Santander</p>	RESOLUCION 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	14 de 22

ARTÍCULO DECIMOQUINTO: ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS,
 Los objetivos de la ejecución de esta etapa son:

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 8 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 correspondiente que defina la Secretaría de Educación Departamental de Santander.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido de la presente Resolución.
5. Realizar la asignación de matrícula de los estudiantes que sean trasladados dentro de la ETC, de acuerdo con la disposición de cupos.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO: LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos, son las siguientes:

- a. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
- b. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.
- c. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
- d. 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.
- e. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la presente Resolución.
- f. Realizar seguimiento a los establecimientos educativos estatales, con el fin de que

los estudiantes asignados sean matriculados en dicho establecimiento.

ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO: LAS RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES Y/O DIRECTORES de los establecimientos educativos estatales en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos son:


- a. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
- b. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, compilado en el Decreto único 1075 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
- c. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
- d. Registrar en SIMAT los estudiantes que fueron asignados por traslados.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO: RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES, en esta etapa tendrá las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

- a. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Departamental, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
- b. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

ARTÍCULO DECIMONOVENO: 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 primaria, básica secundaria, educación y ciclos complementarios de Escuela Normal Superior.

	RESOLUCION 07 6 7 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	15 de 22

2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos antiguos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos,
4. Determinar la población matriculada.
5. Realizar la matrícula de los alumnos asignados por traslado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER, en el desarrollo de la etapa de matrícula, tendrá como responsabilidad realizar seguimiento y

asistencia, para la liberación los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.


ARTÍCULO VIGÉSIMOPRIMERO: LAS RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES, EN LA ETAPA DE MATRÍCULA SON:

- a. Renovar la matrícula de alumnos antiguos.
- b. Realizar la matrícula de alumnos nuevos y/o de traslado, con la actualización de los datos personales (incluyendo sus características particulares discapacidad, víctima, etnia cultural, SRPA, domicilio actual, e información de los familiares o acudientes).
- c. Registrar en el SIMAT la matrícula de los alumnos nuevos y antiguos, después del proceso de Promoción y/o Reprobación.
- d. Realizar el registro en el SIMAT, de los estudiantes matriculados y beneficiados en las diferentes estrategias de acceso y permanencia, que reciben en el establecimiento educativo: alimentación escolar, transporte escolar, jornada escolar complementaria, entre otras, independiente de la entidad que lo suministre (Pública y/o Privada), al momento de ser creada por la Secretaría de Educación.
- e. Realizar la caracterización de los estudiantes atendidos mediante Aula Hospitalaria/Domiciliaria o Metodología Flexible por prescripción médica que conlleve a una ausencia prolongada del establecimiento educativo, en concordancia con los decretos 1470 de 2013 compilado en el Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1421 de 2017.
- f. Realizar el seguimiento al proceso de matrícula para minimizar la deserción y en caso de aumento de la Cobertura, solicitar la ampliación de los grupos de acuerdo a la capacidad instalada del establecimiento educativo. En caso de registrar una baja considerable de cobertura, adoptar estrategias de búsqueda activa de estudiantes.

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEGUNDO: LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES, EN LA ETAPA DE MATRÍCULA SON:

- a. Entregar en el establecimiento educativo la documentación necesaria para formalizar la matrícula, de acuerdo a los lineamientos expedidos por la Secretaria de Educación Departamental, de acuerdo a la siguiente relación:

DOCUMENTACIÓN	Preescola	Primaria	Secundaria y Media	Ciclos de Adultos y Ciclos de Normal Superior
Copia del registro civil de nacimiento del estudiante para menores de 7 años.		X		
Copia de Documento de identidad del estudiante T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años		X	X	X
Copia del documento identidad del padre y/o madre de familia, o acudiente,	X	X	X	
Copia del carné de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).	X			


 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	16 de 22

3

Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud vigente.	X	X	X	X
Certificados de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (se exigirá únicamente el certificado de grado 5 que avala el nivel de primaria y únicamente el de grado 9 que avala todos los grados anteriores) Para el resto de los grados, se deberá pedir el del año inmediatamente anterior. En ninguno de los casos se podrá constituir una barrera para la formalización de la matrícula				0 solicitada a validación, acorde con el Decreto Nacional 1075 de 2015 (art. 2.3.3.3.4.1.2.
Copia del Certificado de SISBEN con puntaje	X	X	X	
Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de años. Copia de Visa y cédula de extranjería para estudiantes extranjeros mayores de 7 años, o Permiso Especial de Permanencia PEP				
Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o del trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud (EPS) según sea el caso. (Decreto 1421/2017-Le 2216/2022)				
Consentimiento informado para el desarrollo de acciones que aportan en la garantía de la atención integral de las niñas y niños de primera infancia y en particular, en la verificación y cumplimiento de las atenciones de la Ruta Integral de Atenciones —RIA, conforme a la Ley estatutaria 1581 del 17 de octubre del 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 de 2006, la Sentencia T 260 del 2012 de la Corte Constitucional, el concepto No. 13-33980 del 03 de abril de 2013 de la SIC. Link de formulario en línea				

b. Para el caso de la población migrante de origen venezolano, se seguirán los lineamientos emitidos en las Circulares 45 de 2015 y 07 de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, así como los lineamientos de la Circular Conjunta 01 de 2017, el "Instructivo para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos" adoptado por la Circular 16 de 2018 emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia y el Concepto acerca de la posibilidad que tienen las niñas, niños y adolescentes venezolanos de acceder al estatuto temporal de protección para migrantes venezolanos, con posterioridad a 28 de mayo de 2022, en concordancia con el Decreto Nacional 216 del 1^o de marzo de 2021 "Por medio del cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones en materia migratoria" y la Resolución 0971 "Por la cual se implementa el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos adoptado por medio del Decreto 216 de 2021" expedida el 28 de abril de 2021 por la Unidad Administrativa Especial -- Migración Colombia, los padres de familia deberán formalizar la matrícula mediante la entrega de los siguientes documentos y requisitos:

1. Copia del documento de identidad: Visa, Permiso de Ingreso y Permanencia-PIP-, Permiso Temporal de Permanencia PTP, Permiso por Protección Temporal PPT-, Permiso Especial de Permanencia PEP - vigente, Cédula de Extranjería -CE - o Salvoconducto de Permanencia-SC-2-. Si el estudiante no cuenta con un documento de identificación válido en Colombia, deberá ser registrado con el Número Establecido por la Secretaría —NES-.
 2. Copia del documento de identidad de los familiares y/o acudientes.
 3. Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- c. Copia del certificado de escolaridad o copia del boletín de notas del grado anterior al solicitado, debidamente legalizado y apostillado. Si no se dispone de esa documentación, los establecimientos educativos deberán realizar una valoración pedagógica, de acuerdo al Sistema de Evaluación Institucional — SIE -, que aprobará las competencias del estudiante

	RESOLUCION 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	17 de 22

para la ubicación en el grado correspondiente. El proceso no tiene ningún costo para el estudiante.

d, Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del alumno requerida y la de los padres de familia o acudientes

Parágrafo 1. El estudiante tiene derecho a su identificación con un documento de identidad válido, el cual debe ser tramitado por las familias o acudientes ante la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Parágrafo 2. Si al momento de formalizar la matrícula, las familias o acudientes no presentan alguno de los documentos necesarios para el efecto, el establecimiento educativo formalizará la matrícula y de común acuerdo con las familias o acudientes darán un tiempo perentorio los trámites pertinentes y la completitud del proceso, En ningún caso la falta de documentación se convertirá en impedimento para la legalización de la matrícula.

ARTÍCULO VIGÉSIMOTERCERO: NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES. La Secretaría de Educación Departamental y los rectores de los establecimientos educativos estatales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:


1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante, si es mayor de edad.
- 2, Exista el requerimiento de retiro por parte de otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo 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 la Secretaría de Educación del Departamento de Santander o el MEN, evidencien que los estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.

Parágrafo 1. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría de Educación Departamental de Santander o el establecimiento educativo estatal, se encuentran obligados a retirar al estudiante del SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro. El retiro de algún alumno que culminó, aprobó y/o reprobó todos los logros del grado actual, debe hacerse después de la etapa de promoción y/o reprobación, para que el grado que refleje en el informe de retiro sea el que aprobó o reprobó.

Parágrafo Z En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, se debe registrar en el SIMPADE el retiro del estudiante y la causa del retiro, a fin de generar estadísticas que permitan diseñar estrategias de permanencia para minimizar los riesgos de deserción.

ARTÍCULO VIGÉSIMOCUARTO: ETAPA DE AUDITORÍA. La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación del Departamento de Santander, tiene como objetivos:

1. Hacer seguimiento a 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.
4. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que se hayan focalizado.

	RESOLUCION 07 6 7 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	18 de 22

ARTÍCULO VIGÉSIMOQUINTO: LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, EN LA ETAPA DE AUDITORIA, SON:

- a. Planear y ejecutar las auditorías de matrícula al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados.
- b. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la Auditoría de matrícula.
- c. Realizar los informes de auditoría de matrícula e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
- d. Proponer al establecimiento educativo estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

Parágrafo 1, La Secretaría de Educación Departamental, debe disponer los recursos necesarios para la ejecución del proceso misional de Auditoría en campo, de acuerdo al cronograma establecido, en los establecimientos educativos priorizados durante la etapa de Planeación de la Auditoría.

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEXTO: LAS RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA, SON:

- a. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación del Departamento de Santander para la ejecución del proceso de auditoría de matrícula.
- b. Establecer con la Secretaría de Educación del Departamento de Santander el plan de mejoramiento que sea necesario.
- c. Actualizar la información en el Sistema Integrado de Matricula - SIMAT, cuando sea necesario,
- d. Dar cumplimiento al plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación del Departamento de Santander, como resultado de la auditoría de matrícula.

Parágrafo Primero: El Rector y/o Director Rural garantizará la calidad de la información que ha registrado en SIMAT del Establecimiento Educativo, mediante la ejecución de auditorías internas que garanticen la calidad de la información registrada en los sistemas de información (SIMAT-DUE-SIMPADE) y la comprobación física de los estudiantes atendidos en la vigencia escolar.

Parágrafo Segundo: La Secretaria de Educación ejercerá la inspección y vigilancia con fines de control con relación al cumplimiento por parte del Rector(a) o Director(a) Rural de lo establecido en la presente resolución a través de los reportes de cumplimiento que emite el área de Cobertura Educativa referente al Proceso de Auditorias una vez finalizadas las diferentes etapas de la presente resolución, de acuerdo al Artículo 31 CRONOGRAMA de la presente resolución. El Proceso se documentará mediante los lineamientos del proceso "Hacer seguimiento a la Gestión de Matricula".

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEPTIMO. RECOMENDACIONES PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA ESCOLAR Y ASEGURAR LA TRAYECTORIA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE QUE ESTÁ EN RIESGO DE DESERCIÓN. con el fin de garantizar la permanencia escolar en los 82 municipios no certificados, se seguirán las siguientes recomendaciones para favorecer el acceso y la permanencia escolar:

- a. Es obligación de las familias o acudientes informar al rector (a), director (a), coordinador, orientador(a), o la persona delegada por el establecimiento educativo, sobre los cambios de

	RESOLUCION 07 0 7 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		pÁGINA	19 de 22

comportamiento de los menores que puedan poner en riesgo su continuidad escolar, con el fin de activar un proceso de acompañamiento individual.

- b. La persona responsable en la entidad educativa, generará las acciones necesarias, en los casos en que se evidencie riesgo de deserción, y se comunicará con las familias o acudientes para analizar el caso y activar un proceso de acompañamiento individual.

ABR

- c. Los establecimientos educativos, las familias o acudientes y el estudiante, establecerán acuerdos y compromisos, los cuales incluirán acciones de prevención, según el caso (apoyos psicopedagógicos, estrategias de permanencia escolar, acompañamiento a familias o acudientes, activación de los protocolos de atención integral para la convivencia escolar, entre otros) y de ser necesario establecer la corresponsabilidad de la personería, defensoría del pueblo, ICBF, comisarías de familia y alcaldías municipales, entre otros actores.
- d. Cada establecimiento realizará seguimiento al proceso educativo de cada estudiante para verificar sus avances, y en conjunto con las familias o acudientes, acompañarán lo necesario para garantizar su permanencia escolar, realizando los respectivos registros en el Sistema de alertas tempranas de la Secretaría de Educación Departamental y en el SIMPADE. De igual manera, el establecimiento educativo deberá dejar constancia en la carpeta del estudiante de las comunicaciones realizadas a las familias o acudientes, ante las alertas generadas.
- e. En caso de que el estudiante no asista por lapso de 60 días consecutivos, y una vez agotadas las estrategias de Permanencia, planteadas por la SED y el establecimiento educativo, se procederá a registrar la novedad de Retiro en el SIMAT y el SIMPADE, Dicho procedimiento será reportado al líder de Cobertura, quién elaborará un informe de seguimiento de acuerdo con la información reportada en el SIMPADE y aplicará las acciones y protocolos correspondientes para localizar al estudiante y lograr su retorno al sistema educativo (cruces de bases de datos, focalización de territorios, búsqueda activa "casa a casa") o el reporte a las autoridades competentes para lo pertinente.
- f, Las estrategias de permanencia deben ser garantizadas por las entidades educativas, la Secretaría de Educación Departamental, el Ministerio de Educación Nacional y las alcaldías municipales, de acuerdo a la competencia que les asista a cada una de ellas.

CAPÍTULO V


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

ARTÍCULO VIGÉSIMOCTAVO: REPORTES DE INFORMACIÓN El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, DIJE y SIMPADE.
2. Cuantificar la población educativa atendida en los 82 municipios no certificados del departamento de Santander, para los niveles de educación preescolar, básica, media y ciclos complementarios de Escuelas Normales.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados,
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de acceso y permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación del Departamento de Santander.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para el acceso y la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO VIGÉSIMONOVENO: LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN, SON:

- a. Realizar los reportes de la matrícula en el SIMAT, que sean solicitados por el Ministerio de Educación Nacional, entes de control, autoridades judiciales y demás actores.

	RESOLUCION 07 0 7 3	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	20 de 22

- b. Reportar a los establecimientos educativos, las solicitudes de matrícula realizadas por otras entidades territoriales o sus establecimientos educativos.
- c. Habilitar las estrategias de permanencia en el SIMAT y reportar de manera regular al Ministerio de Educación Nacional.
- d. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
- e. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
- f. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la Resolución 7797 de 2015:
 1. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la Cobertura educativa en la Secretaría de Educación del Departamento de Santander.
 2. Proyección de cupos.
 3. Solicitud de cupos.
 4. Inscripción de alumnos nuevos.
 5. Reporte de información de matrícula.
- g. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, DUE y SIMPADE.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: LAS RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN, SON:

- a, Cumplir con el Cronograma de actividades de la presente Resolución año 20232024.
- b. Reportar la matrícula en el Sistema Integrado de Matrícula-SIMAT.
- c. Responder por la calidad y veracidad de la información registrada en el SIMAT y SIMPADE.
- d. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
- e. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.
- f. Informar oportunamente a la Secretaría de Educación de Santander, cualquier eventualidad presentada en el marco del servicio educativo y la planta docente
- g. Participar de las asistencias técnicas programas por las dependencias de la Secretaría de Educación de Santander.

PARAGRAFO 1. Para los incentivos por gestión de los directivos docentes, se tomará como insumo el cumplimiento de los numerales anteriormente mencionados.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOPRIMERO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ETAPA	ACTIVIDADES	INICIO	FIN
PLANEACIÓN	Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de información y las metodologías necesarias para desarrollar el proceso de gestión de Cobertura	03/01/2023	21/04/2023
	Expedición del acto administrativo del		26/04/2023
	roceso de gestión de cobertura educativa Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa al MEN	28/04/2023	30/06/2023
	Divulgación del proceso de gestión de cobertura educativa (Personal administrativo		02/05/2023
	Elaboración o actualización de convenios de	13/05/2023	20/08/2023
	continuidad.		
	Divulgación por parte del Rector y/o Director Rural a su comunidad Educativa (docentes, padres de familia y/o acudientes y estudiantes) del Proceso de gestión de cobertura educativa	06/06/2023	24/07/2023

	RESOLUCION 07073	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	21 de 22

	Reuniones Comité de Cobertura	Permanente	
AUDITORIA DE MATRICULA	Auditoria a los establecimientos educativos en sitio.	31/05/2023	15/09/2023
CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCION DE CUPOS	Estrategias de ampliación de Cobertura	Hasta la cuarta semana de a osto.	
	Diligenciar Proyección de Cupos (Determinación de la oferta educativa para el siguiente año con participación de docentes directivos docentes.	01/06/2023	11/08/2023
	Aprobación y validación de proyección de cu os	08/08/2023	18/08/2023
	Re orte al MEN de la Protección de cu os	21/08/2023	27/08/2023
SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS	Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes antiguos. Aplica para estudiantes activos en cada establecimiento educativo y pare estudiantes que solicitan traslado a otra Institución	01/09/2023	29/09/2023
	Inscri ción de estudiantes NUEVOS	01/09/2023	29/09/2023
	Reporte al MEN de inscripción de estudiantes nuevos	27/09/2023	29/09/2023
	Reporte ai MEN de Solcitud de cupos de estudiantes activos	18/09/2023	25/09/2023
	Promoción y aprobación de traslados de estudiantes	23/11/2023	30/11/2023
	Re robación de estudiantes	19/11/2023	30/11/2023
MATRICULA	Asignación de cupos pare estudiantes NUEVOS	20/11/2023	07/12/2023
	Renovación de matrícula de estudiantes ACTIVOS ANTIGUOS	20/11/2023	29/01/2004
	Matricula estudiantes NUEVOS	20/11/2023	30/01/2024
	Novedades de matrícula o retiro de estudiantes	Permanente	
	Re orte información matricula en SIMAT	01/12/2023	29/02/2024

CAPÍTULO VI

REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

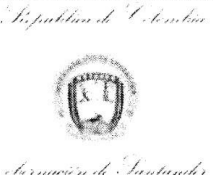
ARTÍCULO TRIGÉSIMOSEGUNDO: REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación.

- a. El registro de la matrícula será entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMOTERCERO: La Secretaría de Educación Departamental de Santander, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes, establecidas en la presente resolución, en los 82 municipios no certificados en educación.

	RESOLUCION 07673	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	22 de 22

ARTÍCULO TRIGÉSIMOCUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución No.06815 del 6 de abril de 2022 de la Secretaría de Educación de Santander.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO: Compulsar copia de la presente resolución a todas los establecimientos educativos Oficiales y No Oficiales, así como a todas las dependencias.

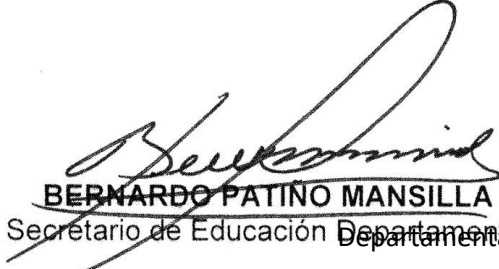
25 ABR 2023

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga,

25 ABR 2023


BERNARDO PATIÑO MANSILLA
 Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Edwin Lujan González
 Administrador del SIMAT- Cobertura Educativa. Prof. Univ.
 Trina Portilla Ramírez
 Técnico Operativo Grupo Cobertura Educativa.

Revisó: Yelis Josefina Vera Zambrano
 Directora Estratégica -SED

Revisó Aspectos Jurídicos: Edelmira Valencia Mendoza
 Líder Grupo Apoyo a -SED Jurídico -SED

