



## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, ASIGNACIÓN, PROMOCIÓN Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Código: PR-GEC-04

Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

### 1. OBJETIVO:

Identificar la demanda de los estudiantes activos para el siguiente año escolar, asignando los cupos a los estudiantes nuevos que lo solicitan, garantizando la continuidad de los estudiantes antiguos y el acceso a los estudiantes nuevos.

### 2. RESPONSABLE:

El Subsecretario de Cobertura Educativa y el Profesional Universitario de Cobertura, son responsables por la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

### 3. ALCANCE:

Inicia con la comunicación enviada a las Instituciones Educativas sobre la apertura de la etapa de la solicitud y asignación de cupos y la solicitud de reserva de cupo de los estudiantes activos y finaliza con el reporte de asignación de cupos y de Promoción y reprobación de estudiantes, permitiendo la continuidad de estos en el SIMAT y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**IE:** Institución Educativa

**MEN:** Ministerio de Educación Nacional

**SIMAT:** Sistema Integrado de Matrícula

### 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Enviar comunicación a las IE sobre la apertura de la etapa de asignación y solicitud de cupos:</b> El Subsecretario de Cobertura, envía comunicación sobre la apertura de la etapa en el SIMAT, los Directivos Docentes ejecutan la etapa de solicitud y asignación de cupos y el Profesional Universitario de Cobertura, realiza la apertura de la etapa en el SIMAT.	Subsecretario de Cobertura Educativa  Profesional Universitario	Oficio  Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT

**Revisado por:** Subsecretario de Cobertura Educativa **Aprobado por:** Secretario de Educación



## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS

Código: PR-GEC-04

Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>2. Realizar seguimiento y cierre de la etapa de solicitud y asignación de cupos:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, monitorea el desarrollo de la etapa por parte de las IE y cierra la etapa de solicitud y asignación de cupos oficializando al MEN a través del SIMAT.	Profesional Universitario	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
<b>3. Realizar análisis de demanda:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, realiza el análisis de la demanda real de estudiantes que están en el sistema con el fin de verificar la disponibilidad de cupos de acuerdo a la oferta educativa.	Profesional Universitario	Análisis de la demanda educativa
<b>4. Inscribir estudiantes nuevos:</b> El Profesional Universitario recibe el formato " <i>FO-GEC-04 Formulario de inscripción de estudiantes nuevos</i> ", en forma física a quienes lo lleva al punto de inscripción y de quienes lo envían por la página web, realiza la verificación de los datos del estudiante en el SIMAT y lo inscribe.	Profesional Universitario	FO-GEC-04 Formulario de inscripción de estudiantes nuevos
<b>5. Registrar los estudiantes en el SIMAT:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, registra en el SIMAT, la información obtenida de los formularios de inscripción.	Profesional Universitario	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
<b>6. Realizar la asignación de cupos en el SIMAT:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, asigna los cupos a los estudiantes en forma masiva o individual según los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.	Profesional Universitario	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
<b>7. Generar reporte de asignación:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, genera el reporte de asignación en el SIMAT a través del cual se resume por cada Institución Educativa los datos de los estudiantes asignados.	Profesional Universitario	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
<b>8. Informar a la Comunidad Educativa los cupos que asignados:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, comunica la asignación de los cupos educativos a través de la Publicación en la Página Web y envía los listados en el " <i>FO-GEC-05 Listado general de estudiantes asignados</i> , a las IE para que sean publicados en puntos visibles de las diferentes sedes.	Profesional Universitario	FO-GEC-05 Listado General de estudiantes asignados  Publicación en la Web
<b>9. Promover los estudiantes para el siguiente año lectivo:</b> El Profesional Universitario de Cobertura, informa a las IE sobre la apertura y ejecución de la etapa de Promoción y reprobación de estudiantes, permitiendo la continuidad de estos en el SIMAT.	Profesional Universitario	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT



## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS

Código: PR-GEC-04

Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>10. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento:</b> El subsecretario de Cobertura Educativa y su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “<i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i>” y/o el “<i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i>”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso “Evaluación y mejoramiento Continuo”</p>	<p>Subsecretario de Cobertura Educativa</p> <p>Equipo de Cobertura Educativa</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</p> <p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>
<p><b>11. Aplicar acciones de mejoramiento y Realizar Seguimiento a la Eficacia de las mismas:</b> El responsable definido en el Plan de Mejoramiento aplica las acciones de mejoramiento establecidas y el subsecretario de Cobertura Educativa y/o el Líder SIGI realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento continuo” y diligencian el “<i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i>” y en el <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i>.</p>	<p>Subsecretario de Cobertura Educativa</p> <p>Líder SIGI</p> <p>Responsables definidos en el Plan de Mejoramiento</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</p> <p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Ley 715 de 2001. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación de los servicios de educación.
- Ley 1448 de 2011. Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno.
- Decreto Nacional 1075 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Resolución Nacional 7797 de 2015: Gestión de la Cobertura Educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.
- Resolución Nacional MEN 166 del 4 de febrero de 2003. Reporte de información para la implementación de la primera etapa del Sistema de Información del Sector educativo.
- Manual del Sistema SIMAT . Colombia

### 7. CONTROL DE REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	<b>Oficio</b>	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Archivador3/gaveta1/carpeta proceso de	carpetas de uso exclusivo de los	2 años	Archivo Central



## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS

Código: PR-GEC-04

Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
				matrícula	responsables		
No aplica	Sistema Integrado de Matrícula SIMAT	Profesional Universitario	PC del responsable	Software: <a href="https://www.sistema.maticulas.gov.co">https://www.sistema.maticulas.gov.co</a>	claves de acceso Backup`s,	4 años	No Aplica
No Aplica	Análisis de la demanda educativa	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Solicitud y asignación de Cupos Serie/Tema	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables,	2 años	Eliminar
FO-GEC-04	Formulario de inscripción de estudiantes nuevos	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Solicitud y asignación de Cupos	Backup`s, claves de acceso	3 meses	Eliminar
FO-GEC-05	Listado General de estudiantes asignados	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Solicitud y asignación de Cupos Serie/Tema	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables,	6 meses	Eliminar
No aplica	Publicación Página web	Profesional Universitario	PC del responsable	Carpeta Publicaciones página Web <a href="http://www.semitagui.gov.co">http://www.semitagui.gov.co</a>	Backup`s, claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario Designado	Oficina de los responsables	Carpeta de mejoramiento Continuo	, Backup`s, claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-011	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario Designado	Oficina de los responsables	Carpeta de mejoramiento Continuo		2 años	Eliminar

### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	04/04/2005	Creación del Documento.
02	10/04/2012	Actualización del documento a las necesidades de la SE.
03	19/10/2012	Actualización del documento a las necesidades de la SE.
04	23/06/2013	Actualización del documento a las necesidades de la SE.
05	23/05/2014	Adaptación del documento a las directrices dadas por la Administración Municipal en su sistema de gestión SIGI
06	30/09/2015	Se reemplazan los decretos nacionales por el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compiló la normatividad (decretos y actos administrativos reglamentarios de éstos) que rige el sector educativo. La resolución 7797 de 2015 reemplaza la



## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS

Código: PR-GEC-04

Versión: 09

Fecha actualización:  
11/05/2021

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		resolución 5360 de 2006. Se unifica el procedimiento de "PR-GEC-04 Procedimiento para realizar la prematrícula" con el "PR-GEC-06 Procedimiento para la inscripción y asignación de cupos para estudiantes nuevos", quedando con el nombre de "PR-GEC-04 Procedimiento para la inscripción y asignación de cupos para estudiantes activos y nuevos".
07	19/09/2017	<b>Se modificó:</b> El nombre del procedimiento antes "PR-GEC-04 Procedimiento para la inscripción y asignación de cupos para estudiantes activos y nuevos" ahora "PR-GEC-04 Procedimiento para la solicitud y asignación de cupos educativos". El objetivo, responsable, alcance, definiciones y términos, contenido: La descripción de algunas actividades, control de registros. <b>Se eliminan:</b> Las actividades 3, 4 y 5 Lo anterior aprobado según acta N° 17 del 19/09/2017
08	27/11/2018	<b>Se modificó:</b> La redacción y Registros de las actividades: 10 y 11, el Control de registros-Información documentada y los Anexos acorde a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018.
09	11/05/2021	<b>Se modificó:</b> La redacción del Objetivo, la descripción de la actividades 4, 6, 8, 11; en la actividad 4 se implementó en proceso de inscripción en forma virtual. <b>Se elimina</b> la referencia a la palabra "cultura" en la denominación de la secretaría y Cargos relacionados con esta, en todo el procedimiento. Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario N° 12 de 11/05/2021

### 9. ANEXOS

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-GEC-04 Formulario de inscripción de estudiantes nuevos

FO-GEC-05 Listado General de estudiantes asignados