



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE LA MATRÍCULA

Código: PR-GEC-01

Versión: 09

Fecha de Actualización:
11/05/2021

1. OBJETIVO:

Definir las directrices, responsables y cronograma de ejecución de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, con base en los análisis de oferta y demanda del año inmediatamente anterior, estructurando anualmente el proceso de matrícula del ente territorial, mediante acto administrativo.

2. RESPONSABLE:

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

3. ALCANCE:

Inicia con el análisis de la información y la normatividad vigente, necesaria para la planeación de la matrícula y finaliza con la evaluación de la capacitación en el proceso de matrícula a los funcionarios que integran el proceso de matrícula y la aplicación de acciones de mejoramiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística

ETC: Entidad Territorial Certificada

ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

IE: Instituciones Educativas

SIMAT: Sistema Integrado de Matrícula

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Analizar la información y normatividad necesaria para la planeación de la matrícula: El Subsecretario de Cobertura Educativa, revisa la oferta y la demanda del año inmediatamente anterior, así como la información de entes externos (DANE, ICBF, Familias en acción, entre otros) y los lineamientos del nivel Nacional.	Subsecretario de Cobertura Educativa	No Aplica

Revisado por: Subsecretario de Cobertura Educativa

Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN
DE LA MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-01

Versión: 09

Fecha de Actualización:
11/05/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>2. Proyectar y aprobar propuesta de Acto Administrativo: El Subsecretario de Cobertura Educativa, genera un proyecto de acto administrativo en el cual se disponen las directrices, cronograma y responsables del proceso de matrícula, para el siguiente año escolar. Este será aprobado mediante el “<i>FO-DE-01 Acta</i>”, por el Secretario de Educación y quien firma el Acto Administrativo.</p>	<p>Subsecretario de Cobertura</p> <p>Secretario de Educación</p>	<p>Acto Administrativo</p> <p>FO-DE-01 Acta</p>
<p>3. Registrar el acto administrativo en el SIMAT: El Profesional Universitario de Cobertura, registra el acto administrativo en el SIMAT, establece las etapas, las fechas de inicio y fin de cada una y realiza seguimiento continuo a la ejecución de cada etapa.</p>	<p>Profesional Universitario de Cobertura</p>	<p>Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT</p>
<p>4. Divulgar y socializar el acto administrativo: El Profesional Universitario de Cobertura a través de la página web, divulga el acto administrativo del proceso Gestión de la Cobertura.</p>	<p>Profesional Universitario de Cobertura</p>	<p>Página Web.</p>
<p>5. Planear y ejecutar jornadas de capacitación del proceso de matrícula a las partes interesadas: El Profesional Universitario, realiza la programación, convoca mediante Correo electrónico y capacita a los directivos docentes y al personal administrativo de los Establecimientos Educativos, dejando evidencia en el “<i>FO-DE-02 Control de Asistencia</i>” y fotografías.</p>	<p>Profesional Universitario de Cobertura</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>FO-DE-02 Control de Asistencia</p> <p>Fotografías</p>
<p>6. Realizar evaluación de aprendizaje de la capacitación: El Profesional Universitario de Cobertura una vez realizada la capacitación, aplica la evaluación para determinar el aprendizaje de la misma cuando se presenten cambios en el personal administrativo de las IE, generando las acciones correspondientes según los resultados obtenidos mediante el “<i>FO-GEC-10 Evaluación de Aprendizaje</i>”.</p>	<p>Profesional Universitario de Cobertura</p>	<p>FO-GEC-10 Evaluación de Aprendizaje</p>
<p>7. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento: 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>8. Aplicar acciones de mejoramiento: El subsecretario de Cobertura Educativa y su equipo de trabajo, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento continuo” y</p>	<p>Subsecretario de Cobertura Educativa</p> <p>Equipo de</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</p> <p>FO-DE-11</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN
DE LA MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-01

Versión: 09

**Fecha de Actualización:
11/05/2021**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
diligencian el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el FO-DE-11 Matriz de Riesgos.	Cobertura Educativa	Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Ley 715 de 2001: Recursos y competencias para organizar la prestación de los servicios de educación.
- 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.
- Manual del Sistema SIMAT- Nacional.

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Acto Administrativo	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Actos Administrativos	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo central
FO-DE-01	Acta	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Actas-cobertura Educativa	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo central
FO-DE-02	Control de Asistencia						
No aplica	Sistema Integrado de Matrícula SIMAT	Profesional Universitario	PC del responsable	Software: https://www.sistemamatriculas.gov.co	claves de acceso	4 años	No Aplica
No aplica	Correo electrónico	Profesional Universitario	PC del responsable	Carpeta Correos Electrónicos	Backup`s, claves de	2 años	Eliminar
No aplica	Fotografías	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina del responsable y PC del responsable	Carpeta capacitaciones – cobertura Educativa	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo Central
FO-GEC-10	Evaluación de aprendizaje	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Evaluación capacitaciones –	Archivos y carpetas de uso exclusivo	2 años	Eliminar



**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN
DE LA MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-01

Versión: 09

**Fecha de Actualización:
11/05/2021**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
				cobertura Educativa	de los responsables		
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Mejoramiento continuo	Archivos y Backup's, claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

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 Secretaria de Educación.
03	19/10/2012	Actualización del documento a las necesidades de la Secretaria de Educación.
04	25/06/2013	Actividad 2: se incluye Familias en acción y Red unidas. Actividad 10: cambia el nombre del registro C01.01.F03. Registro de Entrega de lineamientos por C01.01.F03. Registro integrado de asistencia y Entrega de lineamientos
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 resolución 5360 de 2006. Cambia el nombre del procedimiento. Antes: "PR-GEC-01 Procedimiento para la organización de la matrícula oficial". Ahora "PR-GEC-01 Procedimiento para la planeación de la matrícula de la entidad territorial certificada".
07	19/09/2017	Se modificó: El nombre del procedimiento, antes "PR-GEC-01 Procedimiento para la planeación de la matrícula de la entidad territorial certificada" ahora "PR-GEC-01 Procedimiento para la planeación de la matrícula". Objetivo, definiciones y términos, contenido y redacción en las actividades En las Actividades 2 y 5 Se modifica el registro. Se elimina: La actividad 2. Lo anterior, según Acta N° 17 del 19/09/2017



**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN
DE LA MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-01

Versión: 09

**Fecha de Actualización:
11/05/2021**

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
08	27/11/2018	Se modificó: La redacción de la actividad 6, la redacción y registros de las actividades 7 y 8, el Control de registros-Información documentada y los Anexos acorde a los cambios en los registros de las actividades señaladas. Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018.
09	12/05/2021	Se modificó: La redacción del “Objetivo” y del “Alcance” y se cambió la denominación del “ <i>Secretario de Educación y Cultura</i> ” por “ <i>Secretario de Educación</i> ”, en todo el procedimiento. Cambios aprobados mediante Acta comité Primario N° 12 del 11/05/2021.

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-GEC-10 Evaluación de aprendizaje