



## PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE LA MATRÍCULA

Código: PR-GEC-01

Versión: 10

Fecha de Actualización:  
14/10/2022

### 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
<b>1. Analizar la información y normatividad necesaria para la planeación de la matrícula:</b> 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	Informe análisis oferta y demanda

Revisado por: Subsecretario de Cobertura Educativa

Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN  
DE LA MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-01

Versión: 10

Fecha de Actualización:  
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>2. Proyectar y aprobar propuesta de acto administrativo:</b> 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><b>3. Registrar el acto administrativo en el SIMAT:</b> 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><b>4. Divulgar y socializar el acto administrativo:</b> 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><b>6. Planear y ejecutar jornadas de capacitación del proceso de matrícula a las partes interesadas:</b> 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 y/o formulario virtual de control de asistencia.</p>	<p>Profesional Universitario de Cobertura</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>FO-DE-02 Control de Asistencia</p> <p>Fotografías</p>
<p><b>6. 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>7. Aplicar acciones de mejoramiento:</b> 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 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>Equipo de Cobertura Educativa</p>	<p>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</p> <p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE LA MATRÍCULA</b>	Código: PR-GEC-01
		Versión: 10
		Fecha de Actualización: 14/10/2022

## 7. 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 Gestión de la Cobertura Educativa en las Entidades Territoriales Certificadas VIGENTE
- Manual del Sistema SIMAT- Nacional.

## 8. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Informe análisis oferta y demanda y comportamiento de la matrícula	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Carpeta Sistema de Gestión de la cobertura	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Eliminar
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: <a href="https://www.sistemamatriculas.gov.co">https://www.sistemamatriculas.gov.co</a>	claves de acceso	4 años	No Aplica
No Aplica	Página web	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina del responsable y PC del responsable	Carpeta Sistema de Gestión de la cobertura	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Eliminar
No aplica	Correo electrónico	Profesional Universitario	PC del responsable	Carpeta Correos Electrónicos	Backup`s, claves de	2 años	Eliminar



**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE LA MATRÍCULA**

**Código: PR-GEC-01**

**Versión: 10**

**Fecha de Actualización: 14/10/2022**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
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-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						

**9. 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	<b>Se modificó:</b> 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.  <b>Se elimina:</b> 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: 10**

**Fecha de Actualización:  
14/10/2022**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
08	27/11/2018	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>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.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018.</p>
09	12/05/2021	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>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.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta comité Primario N° 12 del 11/05/2021.</p>
10	14/10/2022	<p><b>Se incluyó:</b> en el Numeral 5 Contenido: En la actividad 1: En registro/información documentada: se coloca nueva evidencia Informe análisis oferta y demanda y comportamiento de la matrícula, en la Actividad 5: formulario virtual de control de asistencia.</p> <p><b>Se eliminó:</b> Actividad 6 del procedimiento anterior.</p> <p>Cambios socializados y aprobados mediante Acta de Comité Primario N° 16 del 14/10/2022.</p>

**10. ANEXOS:**

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento