



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

Código: PR-GEC-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

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
1. Enviar comunicación a las IE sobre la apertura de la etapa de asignación y solicitud de cupos: El Subsecretario de Cobertura, envía comunicación sobre la apertura de la etapa en el SIMAT, los directivos docentes se encargan de informar a la comunidad la apertura de la etapa y atender las solicitudes de traslado o retiro de los estudiantes de acuerdo a como cada Institución tenga su proceso definido.	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,
INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN, PROMOCIÓN Y
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
2. Realizar seguimiento y cierre de la etapa de solicitud y asignación de cupos: 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
3. Inscripción de estudiantes nuevos en el Simat: El Profesional Universitario de Cobertura, registra en el SIMAT, la información obtenida de los formularios de inscripción FO-GEC-04 Formulario de inscripción de estudiantes nuevos bien sea físicos o virtuales que se hayan realizado a través de la plataforma destinada para tal fin en la página de la SEMI, para los niveles educativos: preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.	Profesional Universitario	FO-GEC-04 Formulario de inscripción de estudiantes nuevos Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
4. Realizar la asignación de cupos en el SIMAT: 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 aplica para todos los estudiantes menos para niñas y niños provenientes del Sistema de Bienestar Familiar.	Profesional Universitario	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
5. Generar reporte de asignación: 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
6. Informar a la Comunidad Educativa los cupos que asignados: 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 "el FO-GEC-05 Listado general de estudiantes asignados, 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
7. Promover los estudiantes para el siguiente año lectivo: 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
8. 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 "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y/o	Subsecretario de Cobertura Educativa	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11



**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD,
INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN, PROMOCIÓN Y
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos", de acuerdo a lo establecido en el Proceso "Evaluación y mejoramiento Continuo"	Equipo de Cobertura Educativa	Matriz de Riesgos
9. Aplicar acciones de mejoramiento y Realizar Seguimiento a la Eficacia de las mismas: 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 "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y en el FO-DE-11 Matriz de Riesgos.	Subsecretario de Cobertura Educativa Líder SIGI Responsables definidos en el Plan de Mejoramiento	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

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	Oficio	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina de los responsables	Archivador3/gaveta1/carpeta proceso de matrícula	carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo Central
No aplica	Sistema Integrado de Matrícula	Profesional Universitario	PC del responsable	Software: https://www. Sistema matriculas.	claves de acceso Backup`s,	4 años	No Aplica



**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD,
INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN, PROMOCIÓN Y
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-04

Versión: 10

**Fecha actualización:
14/10/2022**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
	SIMAT			gov.co			
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, Backup`s, claves de acceso	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		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, Backup`s, claves de acceso	6 meses	Eliminar
No aplica	Publicación Página web	Profesional Universitario	PC del responsable	Carpeta Publicaciones página Web http://www.semitagui.gov.co		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



**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD,
INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN, PROMOCIÓN Y
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-04

Versión: 10

Fecha actualización:
14/10/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
06	30/09/2015	<p>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.</p> <p>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".</p>
07	19/09/2017	<p>Se modificó: 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.</p> <p>Se eliminan: Las actividades 3, 4 y 5</p> <p>Lo anterior aprobado según acta N° 17 del 19/09/2017</p>
08	27/11/2018	<p>Se modificó: 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</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta Nro. 18 del 27/11/2018.</p>
09	11/05/2021	<p>Se modificó: La redacción del Objetivo, la descripción de las actividades 4, 6, 8, 11; en la actividad 4 se implementó en proceso de inscripción en forma virtual.</p> <p>Se elimina la referencia a la palabra "cultura" en la denominación de la secretaría y Cargos relacionados con esta, en todo el procedimiento.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario N° 12 de 11/05/2021</p>
10	14/10/2022	<p>Se modificó: el nombre del Procedimiento. Numeral 5: Actividad 1 la redacción. Actividad 5 el Nombre, Actividad 6 Redacción y Registro/información.</p> <p>Se eliminó: Numeral 5 las actividades 3 y 4</p> <p>Se agrega el proceso de inscripción que en el sistema antecede a la asignación</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD,
INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN, PROMOCIÓN Y
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Código: PR-GEC-04

Versión: 10

**Fecha actualización:
14/10/2022**

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		Cambios socializados y aprobados mediante Acta de comité Primario N° 16 del 14/10/2022.

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