CIRCULAR No. 036

Tunja, 16 de abril de 2021

PARA: RECTORES (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y PRIVADAS DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

ASUNTO: LINEAMIENTOS SOBRE EL PROCESO DE MATRICULA

Atento y caluroso saludo,

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

De igual forma, de conformidad con la Ley 715 de 2001, Artículo 10, numeral 10.13. "Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos" y la Resolución 7797 de 2015, Artículo 6. "Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales", es responsabilidad de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales el reporte de información con la oportunidad y calidad requerida a través del Sistema de Matrículas SIMAT.

Por lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional viene adelantando el Proceso de Auditoría para la vigencia 2020 sobre la información de matrícula reportada en SIMAT por las instituciones educativas de las 96 Entidades Territoriales Certificadas del país, tal como se informó mediante Circular No. 087 del 09 de noviembre de 2020. En dicho proceso auditor, se han detectado inconsistencias relacionadas con posibles alumnos duplicados en el registro de matrícula, inconsistencias en grados entre dos vigencias, alumnos con edades atípicas, alumnos matriculados en instituciones y su lugar de residencia en un departamento distante a la institución e inconsistencias en la eficiencia interna relacionada con la aprobación y reprobación de estudiantes.

En desarrollo de la Auditoria a los recursos SGP Educación vigencia 2019 que adelantó el año anterior la Contraloría General de la República, consideró que las anteriores inconsistencias generan un "*Riesgo en la veracidad de la información de matrícula de los 120 municipios no certificados registrada en el SIMAT afectando la cuantía de la asignación de recursos SGP al Departamento*", por lo tanto se suscribió un Plan de Mejoramiento con dicha Entidad, donde se estableció como Acción de Mejora a este hallazgo, brindar orientaciones a las Instituciones Educativas de manera que organicen su proceso de matrícula y se defina claramente la situación académica de los estudiantes al finalizar cada año lectivo, previo al proceso de registro de las correspondientes novedades en el SIMAT, de manera que se reporte información veraz, real y oportuna al Ministerio de Educación Nacional y sea una fuente de información confiable para la toma de decisiones.

ORIENTACIONES GENERALES SOBRE EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE MATRICULA

En relación a los requisitos de matrícula en coherencia con la normatividad educativa referida a la temática, deben ser establecidos por cada una de las 254 Instituciones educativas oficiales en el proyecto Educativo Institucional PEI, dados a conocer ampliamente por medios escritos y electrónicos de tal manera que sean del dominio de la comunidad educativa en general y estandarizados en la jurisdicción de la entidad territorial certificada.

Con respecto a las edades de ingreso a la Educación regular, el articulo **Artículo 2.3.3.2.2.1.1. *Marco normativo***. La educación preescolar hace parte del servicio público educativo formal y está regulada por la Ley 115 de 1994 y sus normas reglamentarias, especialmente por el Decreto 1860 de 1994 y el Artículo **2.3.3.2.2.1.2. *Grados***. La prestación del servicio público educativo del nivel preescolar se ofrecerá a los educandos de tres (3) a cinco (5) años de edad y comprenderá tres (3) grados, así:

1. Prejardín, dirigido a educandos de tres (3) años de edad.
2. Jardín, dirigido a educandos de cuatro (4) años de edad.
3. Transición, dirigido a educandos de cinco (5) años de edad y que corresponde al grado obligatorio constitucional.

En general se sugiere a todas las Instituciones educativas del departamento adoptar la edad de cinco años a cumplir a 31 de marzo de cada año para ingresar al grado de transición y garantizar las educativas hasta la terminación del proceso educativo (grado transición a grado once).

El Decreto 1075 de 2015 en el Artículo 2.3.3.1.3.2. *Edades en la educación obligatoria.* El proyecto educativo institucional de cada establecimiento educativo definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los

diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos.

Para garantizar el derecho fundamental del servicio educativo a la población con discapacidad se tendrá en cuenta los limites inferiores y superiores de edades establecidos en el artículo anterior, en todo caso se contará con el apoyo y acompañamiento de los profesionales del programa de Educación sin límites, quienes generaran acciones y estrategias pedagógicas que permitan flexibilización curricular para garantizar la atención de este sector poblacional, logrando con ello la socialización con los estudiantes regulares y al vez apoyando los planes individuales de ajustes razonables PIAR.

Para el proceso de matrícula cumplirán con los requisitos establecidos para los demás estudiantes en el Proyecto Educativo Institucional acompañados del certificado clínico, en caso de no tenerlo se hará una valoración pedagógica y establecerá un plazo de dos meses para que cumpla con este requisito.

La resolución 1762 del 30 de abril de 2020 adoptada por la Entidad Territorial certifica "Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo de manera oportuna, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en las instituciones educativas oficiales .de los municipios no certificados del departamento de Boyacá. Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales".

ORIENTACIONES SOBRE EL REGISTRO DE NOVEDADES EN SIMAT

Es importante recordar y precisar que el registro de toda novedad en SIMAT debe estar formal y previamente soportada de manera documental o en medio magnético según lo establecido por cada Institución Educativa.

Todo tipo de novedad (matrícula, retiro, traslado, cambio de sede-jornada—grupo, promoción anticipada, etc.) así como la actualización de datos de los estudiantes (identificación, caracterización de población NEE, etnias, víctimas, SRPA, familiares, etc.), deben ser registradas en SIMAT de manera oportuna, una vez suceden como tal las novedades.

Respecto a las etapas de finalización de año en cada vigencia, se reitera que es indispensable tener completamente actualizado el registro de matrícula de los estudiantes en SIMAT, de manera que se evite promover estudiantes que ya no están siendo atendidos en las instituciones o que se promuevan a grados incorrectos por

estar matriculados en grados que no corresponden a la realidad. Igualmente se debe tener claridad sobre la situación académica de los estudiantes (reprobados, aprobados y pendientes o aplazados), ya que de ello depende el registro de la promoción en el sistema.

Las orientaciones sobre el registro en SIMAT de cada una de las etapas del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa (PGCE) año a año se han venido enviando por parte de la Administradora de SIMAT, de acuerdo con el cronograma establecido mediante resolución departamental en cada vigencia, las cuales se recopilan en el anexo.

CRONOGRAMA SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS

Se realizarán reuniones virtuales con el fin de socializar los lineamientos sobre el proceso de matrícula y aclarar dudas a las instituciones educativas de los 120 municipios no certificados del departamento de Boyacá, de acuerdo con al siguiente cronograma:

FECHA y HORA	PROVINCIA	NÚMERO DE I.E. DEL SECTOR OFICIAL
03/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	GUTIÉRREZ	11
03/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	NEIRA	10
03/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	NORTE	15
03/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	ORIENTE	12
03/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 pm	SUGAMUXI	25
03/05/2021 ~ 02:00 pm - 04:00 pm	LA LIBERTAD	5
03/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 pm	PUERTO BOYACÁ	10
04/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	CENTRO	32 + 1 Régimen Especial
04/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	CUBARA	1
04/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	RICAURTE ALTO	12
04/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 am	LENGUPÁ	9
04/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 am	MÁRQUEZ	23

FECHA y HORA	PROVINCIA	NÚMERO DE I.E. DEL SECTOR OFICIAL
04/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 am	RICAURTE BAJO	13
05/05/2021 ~ 08:00 am - 10:00 am	OCCIDENTE	41
05/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 pm	TÚNDAMA	18
05/05/2021 ~ 02:00 am - 04:00 pm	VALDERRAMA	17

FECHA y HORA	PROVINCIA	NÚMERO DE I.E. DEL SECTOR PRIVADO
06/05/2021 ~ 82:00 am - 10:00 am	TODAS LAS PROVINCIAS	108

Finalmente, es importante indicar que de nuestro compromiso y sentido de pertenencia Institucional para el reporte real y oportuno de la población atendida a través de SIMAT depende que brindemos información veraz, confiable y consistente, que permita una adecuada asignación de recursos físicos, humanos y financieros, al igual que nos evite posibles procesos de carácter disciplinario y/o judicial que puedan afectar nuestra labor como servidores públicos.

Cordialmente,

LUZ MARINA CRUZ VARGAS
Secretario de Educación de Boyacá (E)

Aprobó: NAZLY NATALIA DIAZ MARIÑO / Directora Técnico Pedagógica

Reviso: Andrea Avila Ortiz/Contratista SEB – Despacho

Revisó: JUAN SEBASTIÁN SUÁREZ C. / Apoyo profesional pedagógico DTP

Proyectó: LUIS ALEJANDRO LANCHEROS LANCHEROS / Subdirector de Cobertura y Ruralidad

ANEXO ORIENTACIONES SOBRE EL REGISTRO DE NOVEDADES EN SIMAT

ETAPAS PGCE *(Responsables)*	**ORIENTACIONES**
PROYECCIÓN DE CUPOS: *(I.E. Oficiales y UEP)*	1. ***Para las Instituciones Educativas Oficiales.*** Deben calcular el número de cupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada sede, jornada, grado y modelo educativo, teniendo en cuenta la infraestructura y planta docente, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos. Instructivo Proyección de Cupos • Únicamente se proyectan cupos para EDUCACIÓN REGULAR (Preescolar a Media - Grados 0 a 13) … NO PROYECTAR CICLOS DE EDUCACION DE ADULTOS • Para las sedes que manejan metodologías flexibles como Escuela Nueva, es indispensable revisar el tema de GRUPOS (*grupos integrados*) en las columnas MATRICULA AÑO ACTUAL y OFERTA BÁSICA CON LA CAPACIDAD ACTUAL, donde debe hacerse el cálculo proporcional de acuerdo con el número de docentes. • Normalmente en Boyacá NO se requiere diligenciar la columna CUPOS NUEVOS (D), en razón a que para atender "alumnos nuevos" se puede hacer con la capacidad actual instalada y no es necesario implementar alguna estrategia (*Adecuación y/o Construcción, Arriendo o Préstamo, etc.)*. Por favor tener en cuenta para no proyectar cupos nuevos de manera equivoca. 2. ***Para las Unidades Educativas Provinciales UEP.*** Deben revisar y aprobar proyección de cupos de las instituciones educativas oficiales de cada UEP, a nivel de sede, jornada y Modelo. Instructivo Revisión y Aprobación Proyección de Cupos

ETAPAS PGCE *(Responsables)*	**ORIENTACIONES**
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS: *(I.E. Oficiales)*	Corresponde a la <u>Inscripción de alumnos que van a ingresar por primera vez al sistema educativo</u> en las Instituciones Educativas Oficiales. • Es indispensable para el registro de alumnos nuevos, contar con el documento legible y registrar cuidadosamente la información del niño, con sus nombres y apellidos completos, el documento y fecha de nacimiento correcta, para evitar situaciones de duplicidad por malos registros. • <u>Hay 2 casos de niños que ingresarán a Preescolar</u>: i. Los que no han estudiado nunca y son completamente nuevos para el sistema educativo. Instructivo Inscripción Alumnos Nuevos. ii. Y los que han sido atendidos en años anteriores el algún programa de Primera Infancia y por tal razón ya están registrados en el SIPI (Sistema de Información para la Primera Infancia). Instructivo Inscripción Alumnos Nuevos - SIPI • En razón a que toda inscripción que se realice a partir del 1 de septiembre de cada año quedará registrada para el año siguiente, es importante que si por algún motivo aún tienen casos de alumnos nuevos sin matricular para la vigencia, ya no los inscriban sino que deben matricularlos directamente por el Menú Estudiantes – Registro de Estudiantes.
SOLICITUD DE CUPOS: *(I.E. Oficiales)*	• ***Solamente*** se registra para los estudiantes que **manifiesten su intención de trasladarse a otra institución educativa para el año siguiente**, para lo cual deben tener en cuenta el procedimiento descrito en el Instructivo Solicitar Traslado año siguiente. • Para los demás estudiantes se entenderá **que continuarán el año siguiente en la institución educativa**, por tal razón no se registra ninguna acción para ellos.
	1. <u>Para las Instituciones Educativas Oficiales</u>

ETAPAS PGCE *(Responsables)*	**ORIENTACIONES**
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: *(I.E. Oficiales y No Oficiales)*	• *Registro de Reprobados*: Identificar en el sistema los estudiantes que reprobaron el grado cursado durante el año actual. La Reprobación puede ser registrada antes o después de hacer la Promoción, pues el sistema lo permite, pero obligatoriamente se debe hacer antes de la matricula. Instructivo Registrar Reprobados - Solamente deben marcar como Reprobados, los estudiantes que están completamente seguros de que reprueban el grado cursado y que ya no tienen absolutamente ninguna opción de recuperación, ya que **es imposible Anular una Reprobación**. - Si les van a dar oportunidad de recuperar en enero, no deben reprobarse. • *Promoción:* Todas las Instituciones Educativas deben **realizar el proceso de Promoción a nivel de toda la INSTITUCIÓN,** ya que tanto Educación Regular y como los Programas de Adultos finalizan el calendario académico en esta vigencia. Instructivo Promoción año actual – siguiente año En SIMAT no existe el tema de estudiantes APLAZADOS o PENDIENTES, para el sistema el estudiante se promueve o reprueba el grado cursado. Entonces, los **estudiantes que quedan en estado "Aplazado"** (pendientes de definir su situación académica), **deben ser promovidos en el sistema y no matricularlos hasta tanto presenten recuperaciones**, de manera que: - Si aprueban la recuperación, como ya están promovidos, solamente sería matricularlos en el siguiente grado o retirarlos, según corresponda. - Si pierden la recuperación, pueden reprobarlos en ese momento (en diciembre o enero) y podrían entonces

ETAPAS PGCE *(Responsables)*	**ORIENTACIONES**
	matricularlos como repitentes o retirarlos, según corresponda. • *Renovación de Matrícula:* Deben Matricular o Retirar (según sea el caso) a los alumnos antiguos que fueron promovidos o reprobados. Instructivo Matrícula – Matricular - Solamente deben matricular los estudiantes que tienen "totalmente definida su situación académica en el año". - Los estudiantes "Pendientes" o "Aplazados" no deben matricularse, hasta tanto tengan claro si se promueven definitivamente o reprueban.
	2. Para las Instituciones Educativas Privadas • *Registro de Retirados*: Deben retirar los estudiantes que culminaron su año escolar y no continúan sus estudios en la institución educativa. Instructivo Novedades - Retiro • *Registro de Reprobados*: Registrar en el sistema los estudiantes que reprobaron el grado cursado durante el año actual. Este proceso debe hacerse obligatoriamente antes de la Promoción. Instructivo Registrar Reprobados • *Promoción y Matrícula*: Se realiza a nivel de INSTITUCION, es decir que se *promocionará y matriculará al siguiente grado todos* los alumnos de la institución educativa privada. Instructivo Promoción y Matrícula Privados

ETAPAS PGCE *(Responsables)*	**ORIENTACIONES**
MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS: *(I.E. Oficiales y No Oficiales)*	***1. <u>Para las Instituciones Educativas Oficiales</u>*** • *<u>Inscripción</u>*: Etapa habilitada desde el mes de septiembre de cada vigencia, para el registro de aquellos estudiantes que ingresan por primera vez al Educativo o que estuvieron retirados por algunos años. Esta etapa no se cierra, sino que queda abierta durante toda la vigencia para la inscripción de alumnos nuevos en cualquier momento que ingresen. Instructivos etapa Inscripción Alumnos Nuevos • *<u>Asignación de Cupos</u>*: Para los alumnos previamente INSCRITOS debe registrarse el proceso de Asignación cupo Rector, definiendo la sede, jornada y grupo específica para cada uno. Instructivo Asignar Rector • *<u>Matrícula</u>:* El sistema permite matricular por grupos de estudiantes, aquellos que fueron previamente inscritos y a quienes se les asignó cupo en una sede ***2. <u>Para las Instituciones Educativas Privadas</u>*** Los alumnos nuevos se matriculan por alguna de las siguientes opciones, según corresponda: ▪ Menú Estudiantes - *Registro de Estudiantes*, si son completamente nuevos para el sistema educativo. ▪ Menú Matrícula - *Matrícula Niños SIPI*, si son niños que fueron atendidos en los Programas de Primera Infancia.
NOVEDADES DE MATRÍCULA: *(I.E. Oficiales y No Oficiales)*	Registro permanente de todas las variaciones o cambios que se presenten en la información de matrícula (retiros, traslados, registro de estudiantes nuevos, cambios de grado, sede o jornada), la actualización de datos básicos de estudiantes y familiares, el registro de los beneficiarios de las estrategias de permanencia, etc.