

	PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE MATRÍCULA	Código: PR-GEC-07
		Versión: 10
		Fecha actualización: 15/08/2023

1. OBJETIVO:

Formalizar la matrícula de los estudiantes en el sistema educativo oficial, por medio de su registro en el SIMAT garantizando el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.

2. RESPONSABLE:

El Subsecretario de Cobertura Educativa y el Profesional Universitario, 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 matrícula y finaliza con el seguimiento y monitoreo de las novedades de matrícula por medio del SIMAT, registradas por las IE o por la SE según el tipo de novedad y con la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

IE: Institución Educativa

MEN: Ministerio de Educación Nacional

Novedad de matrícula: Corresponde a los cambios realizados en la matrícula realizados después de la fecha oficial del cierre del proceso de matrícula en la jurisdicción de la SE.

SIMAT: Sistema Integrado de Matrícula.

SE: Secretaría de Educación.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACION DOCUMENTADA
1. Enviar comunicación a las IE sobre la apertura de la etapa de la matrícula: El Subsecretario de Cobertura Educativa, envía oficio a las IE comunicando sobre la apertura de la etapa de matrícula en el SIMAT, para que desde estas se realice el registro de matrícula en el sistema integrado de matrícula.	Subsecretario de Cobertura Educativa	Oficio

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



PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE MATRÍCULA

Código: PR-GEC-07

Versión: 10

Fecha actualización:
15/08/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACION DOCUMENTADA
<p>2. Verificar registro de matrícula: El Profesional Universitario de Cobertura, Verifica en el SIMAT, que cada IE haya formalizado la matrícula de los estudiantes, previa certificación firmada por el rector sobre la consolidación de la matrícula en el sistema. En caso de que se encuentren matrículas pendientes de formalizar, solicita a la IE mediante correo electrónico o llamada telefónica, hacer la corrección y actualización en el SIMAT de la información y realiza una nueva verificación, hasta que el proceso este conforme</p>	Profesional Universitario	<p>Correo electrónico</p> <p>Registro de Llamada telefónica.</p> <p>Oficio certificación matrícula por cada IE</p>
<p>3. Realizar seguimiento a la Consolidación de matrícula: El Subsecretario de Cobertura Educativa, una vez finalizada la etapa de la matrícula, realiza un monitoreo del consolidado de la culminación de matrícula por medio del SIMAT.</p>	Subsecretario de Cobertura Educativa	Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
<p>4. Revisar las novedades de matrícula: El Profesional Universitario de Cobertura, realiza seguimiento y monitoreo de las novedades de matrícula por medio del SIMAT, las cuales son registradas por las IE o por la SE según el tipo de novedad. Las novedades encontradas, son reportadas mediante oficio a cada IE para que se tomen las acciones correspondientes.</p>	Profesional Universitario	<p style="text-align: center;">Oficio</p> <p style="text-align: center;">Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT</p>
<p>5. 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>	Subsecretario de Cobertura Educativa Equipo de Cobertura Educativa	<p style="text-align: center;">FO-EM-15 Plan de mejoramiento</p> <p style="text-align: center;">FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>
<p>6. Aplicar acciones de mejoramiento y realizar seguimiento a la eficacia de las mismas: 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>	Subsecretario de Cobertura Educativa Equipo de Cobertura Educativa	<p style="text-align: center;">FO-EM-15 Plan de mejoramiento</p> <p style="text-align: center;">FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Ley 715 de 2001. Recursos y competencias para la prestación de los servicios de educación...



PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE MATRÍCULA

Código: PR-GEC-07

Versión: 10

**Fecha actualización:
15/08/2023**

- 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 Versión 5.0. 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	Carpeta Correspondencia	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo Central
No Aplica	Correo electrónico	Profesional Universitario de Cobertura	PC del responsable	Carpeta Correspondencia	Archivos y Carpetas de Uso exclusivo de los responsables,	4 años	No Aplica
No Aplica	Registro Llamada telefónica	Profesional Universitario de Cobertura	Oficina del responsable	Carpeta Correspondencia		4 años	No Aplica
No aplica	Sistema Integrado de Matrícula SIMAT	Profesional Universitario	PC del responsable	Software: https://www.sistemamatriculas.gov.co	Backup`s, claves de acceso	4 años	No Aplica
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario Designado	PC del responsable	Carpeta mejoramiento continuo	Claves de acceso Backup`s	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 SE.
03	19/10/2012	Actualización del documento a las necesidades de la SE.
04	24/06/2013	Se elimina el formato C04.01. F02 Listado de estudiantes retirados. Se elimina el formato C04.01. F01 Lista de espera.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE MATRÍCULA	Código: PR-GEC-07
		Versión: 10
		Fecha actualización: 15/08/2023

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		Se elimina el formato C04.02. F01 Novedades de matrícula.
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. Cambió el nombre del procedimiento, el cual antes tenía el nombre de: " <i>Procedimiento para el registro y novedades de matrícula</i> ".
07	19/09/2017	Se modificó: Objetivo, Responsable, Alcance, Definiciones y términos, Contenido: la redacción y ajustes en las actividades. Se elimina: La actividad 3. Lo anterior según Acta No 17 del 19/09/2017
08	27/11/2018	Se modificó: La redacción y registros de las actividades: 2,5 y 6; la actividad 3 y el registro de la misma, 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	Se modificó: La redacción del objetivo y de la actividad 1 Se elimina la referencia a la palabra "cultura" en la de nominación de la secretaría y Cargos relacionados con esta, en todo el procedimiento. Cambios aprobados a través del Acta de Comité Primario N° 12 de 11/05/2021
10	25/07/2023	Se modifico: En la actividad dos se agrega la siguiente actividad previa certificación firmada por el rector sobre la consolidación de la matrícula en el sistema. Cambios aprobados a través del Acta de Comité Primario No 13 de 25/07/2023

9. ANEXOS:

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento