



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 3
------------	-----------------------	------------------	------------	-------------

RESOLUCION NÚMERO 013384 DE 2015

09 JUL 2015

**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES.**

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2004, Resolución Ministerial No. 07797 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Ministerio de Educación Nacional a través de la Estrategia de Modernización de las Secretarías de Educación, busca renovar la gestión y las estructuras con procesos orientados al cumplimiento de la misión de las mismas, ampliando la capacidad de apoyo a las instituciones educativas a su cargo y promoviendo un cambio de mentalidad para responder a los nuevos retos.
2. Que la Secretaría de Educación de Santander, hace parte de la Estrategia de Modernización establecida por el Ministerio de Educación Nacional, en virtud de lo cual adoptó la estructura organizacional para el logro de objetivos, mediante Decreto 0319 de 2014.
3. Que el Macroproceso C. Gestión de la Cobertura Educativa fue adoptado en la Secretaría de Educación de Santander dentro del proceso Misional Gestión Educativa.
4. Que mediante Resolución No. 7652 del 6 de Mayo de 2014, se crea el Comité de Cobertura y se le asignan funciones y responsabilidades.
5. Que mediante Resolución No. 7797 del 29 de Mayo de 2015, deroga en toda su integridad la Resolución No. 5360 de 2006.
6. Que se hace necesario crear el Comité de Cobertura, para desarrollar las funciones contempladas en los manuales de procedimientos de Cobertura Educativa.

Que por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación de Santander,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Créase el Comité de Cobertura Educativa para el Departamento de Santander, el cual estará integrado por:

- 1) Secretario (a) de Educación Departamental, quien lo presidirá.
- 2) Director (a) Estratégico.
- 3) Líder de Gestión de la Cobertura del servicio educativo.
- 4) Profesional Universitario Administrador del SIMAT-DUE
- 5) Profesional Universitario de Estrategias de Acceso y Permanencia.
- 6) Líder de Planeación Educativa.
- 7) Líder de Gestión del Talento Humano.
- 8) Director (a) Administrativo y Financiero.
- 9) Un (1) Representante de los Directores de Núcleo educativo, designado por el Secretario (a) de Educación.

**Parágrafo 1º:** Los anteriores miembros que conforman el Comité de Cobertura Educativa tienen derecho a voz y voto y se constituirá quórum deliberatorio y decisorio con la mitad más uno de los miembros.

**Parágrafo 2º:** Con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera oportuna en condiciones de calidad, equidad y eficiencia, estarán como invitados permanentes, quienes tendrá voz en el Comité de Cobertura: Líder de Calidad Educativa, Líder de Inspección y Vigilancia y Líder de Jurídica.

**ARTICULO SEGUNDO. Funciones y Responsabilidades.** Los miembros del Comité de Cobertura tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Identificar, mitigar o corregir cualquier situación o acontecimiento que ponga en riesgo o dificulte el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial.
2. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.

4



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág 2 de 3
------------	------------------------	------------------	------------	------------

3. Apoyar la formulación del Plan de Cobertura Educativa para el Departamento de Santander.
4. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
5. Analizar y autorizar si es el caso, la inscripción y matrícula de estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivos de fuerza mayor o situaciones especiales.
6. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
7. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
8. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
9. Acorde con las metas establecidas en el Plan de Cobertura Educativa, diseñar estrategias de acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo.
10. Generar metas junto con los rectores de los establecimientos educativos oficiales y según las mediciones de las anteriores vigencias, del porcentaje de deserción y reprobación escolar.
11. Proponer acciones para aumentar cobertura y para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
12. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
13. Participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones en cuanto a la contratación del servicio educativo a través del banco de oferentes.
14. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
15. Incentivar el uso del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
16. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
17. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
18. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable.
19. Darse su propio reglamento interno.

**PARÁGRAFO.** Para el cumplimiento de las funciones, el Comité de Cobertura se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año en los meses de Abril, Agosto y Noviembre y extraordinariamente cuando se requiera.

**ARTICULO TERCERO. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA.** El Secretario de Educación, como Presidente del Comité de Cobertura tendrá las siguientes funciones:

1. Responder por la organización y desarrollo del proceso de matrícula de los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Departamento de Santander.
2. Garantizar la consolidación y análisis de la información correspondiente al proceso de matrícula.
3. Velar por la aplicación y cumplimiento de los lineamientos generales y los criterios establecidos por el nivel nacional y departamental para efectuar el proceso de matrícula.
4. Reportar al Ministerio de Educación Nacional, las metas y logros relacionados con la ampliación de la cobertura, acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo.
5. Garantizar el desarrollo de auditorías al proceso de matrícula por parte del equipo de cobertura y los demás funcionarios comisionados para tal efecto.
6. Reportar a los órganos de control el incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución y demás normas que reglamentan y garantizan el acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo, por parte de Rectores, Directores y demás funcionarios responsables del proceso de matrícula.

**ARTICULO CUARTO. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA.** El Líder del Grupo de Cobertura Educativa, como Secretario Ejecutivo del Comité de Cobertura tendrá las siguientes funciones:

4

09 JUL 2015



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág 3 de 3
------------	------------------------	------------------	------------	------------

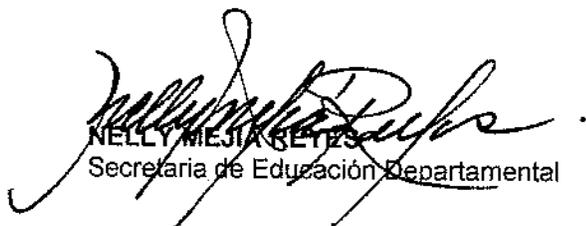
1. Monitorear y controlar el proceso de matrícula de todas las fases y niveles de operación.
2. Hacer seguimiento al plan de trabajo y a las decisiones del Comité de Cobertura Educativa.
3. Actuar como Secretaría Ejecutiva del Comité, para tal efecto deberá convocar a las reuniones, preparar la agenda, levantar actas y comunicar las decisiones a las distintas dependencias.
4. Preparar las propuestas que sobre los diferentes temas deba analizar y tomar decisiones el Comité de Cobertura.
5. Presentar informes al Comité de Cobertura Educativa, sobre el estado de avance de las actividades relacionadas en el cronograma de matrícula, de acuerdo a la información suministrada por rectores y directores de los establecimientos educativos.
6. Elaborar los reportes sobre la evolución del proceso de matrícula a partir de la información generada por el SIMAT, de acuerdo a la información suministrada por los rectores y directores de los establecimientos educativos.
7. Actuar como coordinadora de los procesos de capacitación de los rectores y directores de los establecimientos educativos, así como del personal administrativo.

**ARTICULO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga disposiciones que le sean contrarias.

Expedida en Bucaramanga,

09 JUL 2015

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
NELLY MEJÍA REYES  
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Josefina Rodríguez Vergara/Profesional Universitario de Estrategias/Grupo Cobertura Educativa  
 Revisó: Marcela Castellanos González/Profesional Universitario de Permanencia/Grupo Cobertura Educativa  
 Vo.Bo.: María Trinidad Avellaneda Montero/Directora Estratégica.  
 Catalina Madiedo /Oficina Jurídica.