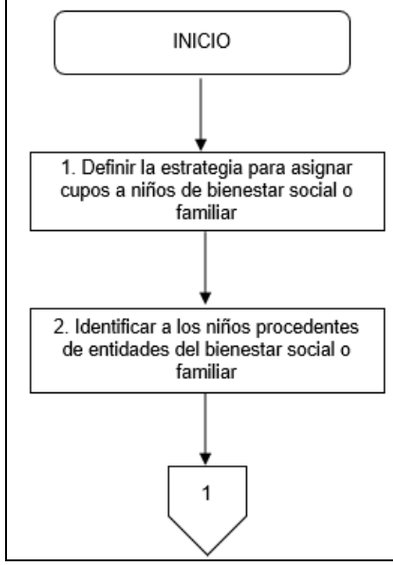
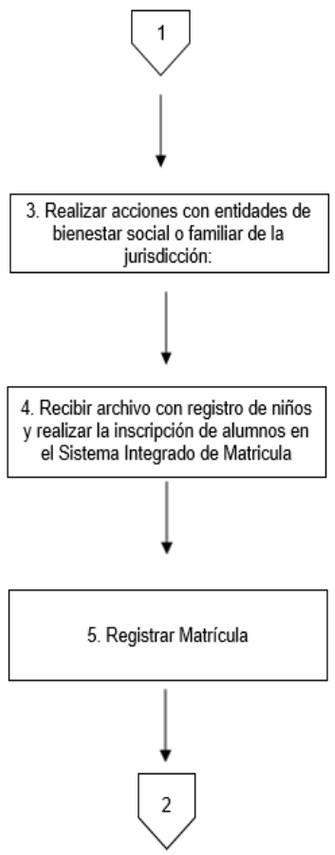
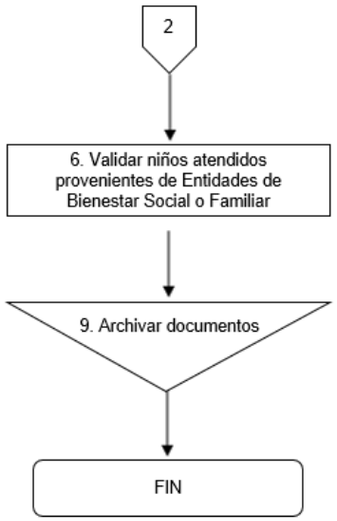
República de Colombia Gobernación de Santander	**ASIGNAR CUPOS A NIÑOS PROCEDENTES DE ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL O FAMILIAR**	**CÓDIGO**	MI-GE-PR-33
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	17/06/2025
		PÁGINA	1 de 3

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	**SECRETARIA U OFICINA**	**GRUPO DE COBERTURA EDUCATIVA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
PROCEDIMIENTO	ASIGNAR CUPOS A NIÑOS PROCEDENTES DE ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL O FAMILIAR		
OBJETIVO	Asignar cupos escolares a alumnos que cumplan con el requisito de edad (5 años cumplidos al inicio del calendario escolar) provenientes de entidades de bienestar social o familiar al grado de transición (grado obligatorio de preescolar) con el fin de garantizar su acceso al sistema educativo oficial según criterios de prioridad		
ALCANCE	El Procedimiento inicia con la definición de la estrategia para coordinar con entidades de Bienestar Social o Familiar de la jurisdicción, el acceso de los niños provenientes de las mismas y con ello garantizar su continuidad en el sistema educativo. El Procedimiento finaliza con la asignación de cupos para los niños en edad escolar provenientes de Entidades de Bienestar Social o Familiar.		

FLUJOGRAMA	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**		**PUNTOS DE CONTROL**	**REGISTROS**
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**1. Definir la estrategia para asignar cupos a niños de bienestar social o familiar:** El comité de cobertura de la SED define la estrategia para asignar cupos a niños procedentes de entidades del bienestar social o familiar y Prosperidad Social. Dicha estrategia debe estar alineada con lo definido en el acto administrativo que reglamenta el proceso de matrícula, y debe estar orientada a la identificación y caracterización de los niños provenientes de estas instituciones	Grupo Cobertura Educativa	Secretario (a) de Educación Líder de Grupo Miembros del Comité de Cobertura	Comité de Cobertura	AP-AI-RG-111 Acta
	2. Identificar a los niños procedentes de entidades del bienestar social o familiar: Con base en la estrategia definida, el funcionario responsable del área de cobertura de la SED en la mesa de tránsito armónico, debe identificar la cantidad de instituciones de bienestar social y/o familiar, y el número de niños que cumplen el requisito de edad para ingresar a los grados de Jardín, Prejardín, y Transición (del nivel de preescolar). Con base en los listados remitidos por ICBF y Prosperidad Social.	Grupo Cobertura Educativa	Profesional Universitario Técnico Operativo Delegados de la mesa de tránsito armónico	Mesa de transito	Bases de datos en formato Excel AP-AI-RG-111 Acta

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**3. Realizar acciones con entidades de bienestar social o familiar de la jurisdicción:** El funcionario responsable del área de cobertura de la Secretaría de Educación (SE) realiza acciones de articulación y coordinación con las entidades de Bienestar Social o Familiar de la jurisdicción, con el fin de garantizar el acceso al sistema educativo oficial de los niños en edad escolar atendidos por dichas entidades. Como parte de estas acciones, el Grupo de Cobertura Educativa, los Rectores y Directores Rurales de los Establecimientos Educativos (EE) deben remitir a las entidades correspondientes el formato MI-GE-RG-57, Formulario para continuidad de jardín de niños provenientes de Bienestar Social o Familiar, con el propósito de que registren a los niños que requieren un cupo escolar	Grupo Cobertura Educativa	Profesional Universitario Técnico Operativo	Envío de Formulario	MI-GE-RG-57 Formulario para continuidad de jardín de niños provenientes de Bienestar Social o Familiar
	4. Recibir archivo con registro de niños y realizar la inscripción de alumnos en el Sistema Integrado de Matricula: El rector o director rural de los EE, recibe el formato diligenciado MI-GE-RG-57 Formulario para Continuidad de jardín de niños provenientes de Bienestar Social o Familiar, para identificar los niños de estas entidades que requieren cupo en el Sector Educativo Oficial. Los reportes deben ser recibidos sin importar el tipo de formato en que sean entregados (Impreso o Digital). El Grupo de Cobertura Educativa realiza seguimiento y control al deber de la Institución Educativa de inscribir a los alumnos provenientes del Bienestar Social o Familiar y aquellos que no provengan de ninguna entidad pero que vayan a ingresar al ciclo 2 de educación inicial. La asignación del cupo para los niños procedentes de las entidades en mención, se debe hacer de acuerdo con el acto administrativo que reglamenta el proceso de matrícula y las políticas y criterios particulares definidos en la jurisdicción	Grupo Cobertura Educativa	Rector o Director Rural Profesional Universitario Administrador de SIMAT Técnico Operativo	Recepción de información Reportes	MI-GE-RG-57 Formulario para continuidad de jardín de niños provenientes de Bienestar Social o Familiar Reporte Plano SIMAT Inscripción de alumnos nuevos
	5. Registrar Matrícula: El Profesional Universitario Administrador del SIMAT, genera reportes para seguimiento a la formalización de la matrícula de los niños provenientes de Entidades de Bienestar Social o Familiar, a los cuales se les asignó el cupo en un Establecimiento Educativo.	Grupo Cobertura Educativa	Profesional Universitario Administrador de SIMAT Técnico Operativo	Reporte	Reporte Plano SIMAT Matricula de alumnos nuevos

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**6. Validar niños atendidos provenientes de Entidades de Bienestar Social o Familiar:** El funcionario responsable del área de cobertura de la SE, debe verificar el reporte de niños provenientes de entidades de Bienestar Social o Familiar a los cuales se les asignó cupo en cada Establecimiento Educativo y confrontarlo con la comunicación oficial entregada por estos, para determinar si todos los niños a los que se les asignó cupo serán atendidos, dicha información será presentada ante la mesa de tránsito armónico para generar acciones conjuntas de seguimiento.	Grupo Cobertura Educativa	Profesional Universitario Técnico Operativo Delegados de la mesa de tránsito armónico	Mesa de Tránsito Armónico - Seguimiento	Bases de datos en formato Excel AP-AI-RG-111 Acta
	7. Archivar documentos: La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y entrega al Auxiliar Administrativo del Grupo Cobertura Educativa, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental de la Entidad por parte del funcionario responsable del proceso, para el correspondiente archivo.	Grupo Cobertura Educativa	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Plan de Auditoria	AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente. AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Matricula de alumnos nuevos procedentes de entidades de bienestar social o familiar
DEFINICIONES	EE: Establecimientos Educativos, MEN: Ministerio de Educación Nacional, SED: Secretaría de Educación Departamental, SIMAT: Sistema Integrado de Matricula.
OBSERVACIONES	No aplica.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
3	17/06/2025	Se actualiza la plantilla del procedimiento, se modifican actividades y se incluyen los puntos de control y los registros para cada actividad.	**YOLANDA POVEDA PEREZ** Líder Grupo Cobertura Educativa **ROMARIO GILMAR ARIAS GOMEZ** Profesional Grupo Cobertura Educativa	**OMAR NICOLAS ORDOÑEZ RUIZ** Secretario de Educación **LEILYN YAZMIN GÓMEZ ORDÓÑEZ** Directora Estratégica