



REMITENTE
 Nombre/Razón Social
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 NACIONAL - MIN. DE EDUCACIÓN
 BOGOTÁ
 Dirección: CL 43 NO. 57 - 14
 PRIMER PISO
 Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Departamento: BOGOTÁ D.C.
 Código Postal: 111321200
 Envío: RNS45409289CO

DESTINATARIO
 Nombre/Razón Social
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 MUNICIPAL PEREIRA-DANIEL
 Dirección: CARRERA 7 NO. 18 - 55
 PISO 8
 Ciudad: PEREIRA, RISARALDA
 Departamento: RISARALDA
 Código Postal: 860002121
 Fecha Pre-Admisión:
 30/03/2016 11:45:17
 Min. Transporte (L) de carga 00020
 del 26/05/2011



9

á D.C., marzo 18 de 2016

No. de radicación: 2016-EE-031835

IEL LEONARDO PERDOMO GAMBOA
 atario Educación Municipal Pereira
 ara 7 No. 18 - 55 piso 8
 ra - Risaralda

ASUNTO: Expedición Acto Administrativo Proceso Gestión de Cobertura Educativa vigencia 2017

Respetado secretario,

De acuerdo a lo reglamentado en la Resolución No. 7797 de 2015, con la etapa de Planeación se da inicio al proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para la vigencia 2017, la cual tiene como objetivo analizar los requerimientos, metodologías e instrumentos necesarios para llevar a cabo el proceso en cada establecimiento educativo oficial de su jurisdicción.

Como resultado de la etapa de Planeación, la Secretaría de Educación a su cargo tiene la responsabilidad de expedir el acto administrativo mediante el cual se definen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo en su entidad territorial, el cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

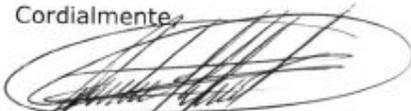
1. Encabezado: Mediante el cual se establece el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en su entidad territorial para la vigencia 2017.
2. Considerando (s): Señala las razones, motivos y marco de normas que fundamentan el acto administrativo.
3. Disposiciones: Contiene el objeto y ámbito de aplicación del documento.
4. Responsables y competencias generales: Establece los responsables del proceso y las competencias inherentes a cada uno de ellos. La procedencia de conformar un Comité de Cobertura dependerá exclusivamente de la entidad territorial, de acuerdo con su autonomía administrativa.
5. Organización del proceso de gestión de la cobertura educativa: Determina directrices para organizar el proceso, como el orden de prioridad en la asignación de cupos y la confidencialidad en el manejo de la información, entre otros.
6. Etapas del Proceso de Gestión de Cobertura: Establece las etapas del proceso, objetivos y responsables.
7. Reportes de información y cronograma del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa: Establece objetivos y responsabilidades en el cargue de información en los respectivos sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

8. Registro de la matrícula no oficial: Determina la obligatoriedad de los establecimientos educativos de carácter privado de reportar la matrícula en el sistema y las fechas para su reporte en los calendarios académicos A y B.
9. Auditoría: Reglamenta las auditorías realizadas por la entidad territorial al proceso de gestión de cobertura y establece responsabilidades.
10. Cronograma: Establece el cronograma de actividades, reportes de información e incluye actividades adicionales que la entidad territorial requiere para llevar a cabo el proceso.

Finalmente, es importante mencionar que el acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en su entidad territorial es uno de los productos de seguimiento establecidos en el artículo 30 de la Resolución 7797 de 2015, el cual debe ser expedido entre el 4 y el 29 de abril de la presente anualidad y reportarse en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (año lectivo 2017), a través de la opción "entrega de actos administrativos" del menú "matrícula" y posteriormente oficializarse a través de la opción "oficializar etapa de matrícula", hasta el 10 de junio de 2016.

Sus inquietudes al respecto serán atendidas a través del profesional Lubin Montes Ramirez, correo electrónico: lmontes@mineducacion.gov.co teléfono 2222800 extensión 2216.

Cordialmente,



RUSLAN LOPEZ CIFUENTES
Subdirector de Acceso

Anexo: Guía para el reporte acto administrativo enviada por correo electrónico al Secretario de Educación y Líder de Cobertura de la entidad territorial.

Revisó: Hernando Rodríguez Chaparro
Proyectó: David Muñoz



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	01 de abril de 2016	Número de radicado:	14868
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	RUSLAN LOPEZ CIFUENTES.		
Descripción o asunto:	EXPEDICION ACTO ADMINISTRATIVO PROCESO GESTION DE VOBERTURA EDUCATIVA VIGENCIA 2017	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos fisicos:		Descripción de anexos fisicos:	
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

