



## CIRCULAR No. 003

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y DIRECTORES DE NÚCLEO  
DE: SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL- ADMINISTRACIÓN TEMPORAL  
ASUNTO: PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2012  
FECHA: ENERO 5 DE 2012

Cordial saludo,

Para el cumplimiento de las actividades correspondientes a la primera semana de desarrollo institucional del año 2012, que se realizará del 10 al 13 de enero, la Secretaría de Educación del Chocó – Administración temporal, priorizó los siguientes procesos:

### ÁREA DE COBERTURA

#### 1. FORTALECIMIENTO DE LA COBERTURA EN LOS EE

La siguiente información debe ser socializada en reunión de trabajo y evidenciada mediante acta de trabajo (anexando nombre y cargo de los participantes):

**Tema: REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ**

**Acción requerida 1:** inicio del ajuste en el sistema integrado de matrícula SIMAT para la vigencia 2012 de las siguientes novedades:

Acciones	Especificación
Actualización de alumnos nuevos	Registrarlos en SIMAT en el grado, nivel y sede correspondiente
Actualización de alumnos retirados	Retirar de SIMAT
Aplicación del SIEE (sistema institucional de evaluación de aprendizaje de los estudiantes)	Ajustar en el grado correspondiente en SIMAT

**Fecha límite:** 17 de febrero de 2011 finaliza el reporte final de matrícula según soporte normativo: resolución del proceso de matrícula Nro. 1472 de 2011

**Acción requerida 2:** Socializar con la comunidad educativa:

El sistema integrado de Matrícula – SIMAT- se constituye en la base única y exclusiva para obtener información estadística de alta calidad y oportunidad, características indispensables para gestionar todos los procesos de la entidad.

La información reportada en el sistema de información determina entre otros:

- La asignación de recursos del sistema general de participaciones (SGP) y Recursos de gratuidad.
- Ajustes de la planta docente, directivos docentes y administrativo.
- Análisis para determinar requerimientos de transporte escolar, dotaciones e intervenciones de infraestructura, focalización de atención de establecimientos por motivos de ola invernal.
- Determinación de línea base en los indicadores de cobertura y definición de zonas de difícil acceso.
- Reconocimiento de recursos para niños y niñas con necesidades de educación especial.



- Suministro logístico de pruebas de estado (SABER) y otros procesos.

El Establecimiento Educativo en su calidad de prestador directo del servicio educativo es responsable de registrar correctamente y actualizar la información de los estudiantes, en consecuencia para efectos de determinar parámetros legales por parte de la Secretaría de Educación, no será válida ni producirá efecto alguno la información de matrícula por fuera del Sistema Integrado de Información de Matrícula – SIMAT.

En el caso que se presente deficiencia e incumplimiento en los procesos de actualización el establecimiento afecta directamente el funcionamiento del sector e induce a la entidad a una errada toma de decisiones

**Acción requerida 3:** Proceso de auditoría de matrícula, aplicación por parte del Establecimiento Educativo de la etapa Nro. 5 del Macroproceso de Cobertura

Soporte normativo: Resolución del proceso de matrícula Nro. 1472 de 2011

Con el objeto de realizar el debido seguimiento e identificar inconsistencias y oportunidades de mejora al proceso de cobertura en el establecimiento educativo, los rectores o directores rurales ejecutarán el procedimiento de auditoría de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Educación.:

- Iniciar los procedimientos preliminares para efectuar la auditoría de matrícula, el establecimiento educativo (la comunidad educativa) debe organizar la logística para ejecutarla con los siguientes instrucciones:

Paso 1: Descargar el archivo de matrícula de SIMAT con corte enero de 2012 (reporte detallado de estudiantes organizado por nombres, apellidos, grado, sede e institución educativa).

¿Cómo hacerlo?

- a. Las instituciones han sido capacitadas en la forma de descargar el reporte.
  - b. La pagina web de Cobertura (Link directo de este documento (dirección electrónica: [www.sedchoco.gov.co/cobertura](http://www.sedchoco.gov.co/cobertura)) dispone de asistencia en línea para apoyar al establecimiento
- Usted se puede contactar con chat con un asesor técnico (ingrese a mesa de ayuda SIMAT)
  - Usted puede visualizar el paso a paso (guía) para saber cómo descargar en SIMAT el reporte detallado de sus alumnos.
  - El área de Cobertura remitirá copia de los reportes detallados al correo institucional

Paso 2: Diligencie los formatos

- Formato.C05.01.F04. Formato lista de verificación de auditoría de aplicación del Macroproceso C de la cobertura educativa.
- Formato. C05.01.F05 –Auditoría interna del sistema integrado de matrícula

Los formatos corresponden a las novedades que el establecimiento puede encontrar al comparar la matrícula SIMAT vs la matrícula física y al cumplimiento de las fases de proceso de matrícula 2011.

Paso 3: Realice las novedades evidenciadas en los formatos [C05.01.F04](#) y [C05.01.F05](#), ajustando en SIMAT y oficializando la matrícula de su establecimiento.

Paso 4: Envíe esta información al área de Cobertura mediante radicado oficial en el SAC, en el informe se debe indicar y evidenciar que las novedades de matrícula ya se ajustaron en SIMAT con el fin de reportar al Ministerio de Educación que su establecimiento educativo se encuentra al día en el reporte, dando cumplimiento a la resolución Departamental 1472 de 2011 y Ministerial 166 de 2003



Nota 1: Los formatos han sido socializados durante la vigencia 2010 y 2011 en las reuniones de directivos docentes, capacitación a instituciones educativas y el proceso de cadena de divulgación de los establecimientos educativos con la comunidad.

Nota 2: los formatos se descargan en la página web de cobertura en la opción Proceso de Matrícula 2012 y opción fase preliminar - formatos oficiales

Link directo de este documento (dirección electrónica):

[Procesodematricula2012/fase preliminar/formatos](#)

Nota 3: Se anexan a este documento los formatos [C05.01.F04](#) y [C05.01.F05](#)

Mesa de ayuda, con el fin de dar soporte al proceso:

Línea celular: 3128884229

Dirección electrónica: [cobertura@sedchoco.gov.co](mailto:cobertura@sedchoco.gov.co) y/o [chocosimat@sedchoco.gov.co](mailto:chocosimat@sedchoco.gov.co), copia a [chocosimat@gmail.com](mailto:chocosimat@gmail.com)

**Recuerde que existen orientaciones enmarcadas en la resolución 1472 de 2011 que buscan mejorar la calidad de la información que deben ser tenidas en cuenta por el establecimiento.**

- El Establecimiento Educativo como prestador directo del servicio educativo es responsable de registrar correctamente y actualizar la información de los estudiantes, en consecuencia para efectos de determinar parámetros legales por parte de la Secretaría de Educación, no será válida ni producirá efecto alguno la información de matrícula por fuera del Sistema Integrado de Información de Matrícula – SIMAT.
- El rector y/o director rural coordinará acciones con el fin de que la lista oficial del aula de clase sea provista directamente por los registros de matrícula en SIMAT, de esta manera dará oportunidad a identificar novedades y corregirlas oportunamente en el Sistema de información Integrado de Matrícula. .
- El rector y/o director rural aplicará de manera formal y continúa en cada periodo escolar “La Guía de verificación de calidad de la información para el sistema Integrado de Matrícula SIMAT” y de igual manera atenderá oportunamente las solicitudes de verificación de registros que requiera la Secretaría de Educación.
- La Secretaría de Educación adelantará gestiones de auditoría mediante visitas técnicas y otros mecanismos que identifiquen la calidad de la información registrada por los establecimientos educativos, en concordancia con el presente artículo las acciones descritas dan alcance a la gestión de competencia de Inspección y Vigilancia, con fines de control y sus efectos correspondientes.

**Tema: GRATUIDAD EDUCATIVA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ PARA LA VIGENCIA 2012**

**Acción requerida 1:** reforzar la socialización de la Directiva Ministerial Nro. 23-2010 procedimiento a seguir para la implementación del giro directo de los recursos de gratuidad educativa.

La directiva indica que a partir del año 2012 se decretará gratuidad educativa para todos los estudiantes de las instituciones estatales matriculados entre los grados transición (0) a undécimo (11º)



El Ministerio de Educación habilitó una línea gratuita nacional para que padres de familia y estudiantes denuncien a aquellas instituciones educativas oficiales que no estén cumpliendo con la gratuidad. **Línea gratuita nacional 01800 09 10122**

En la Secretaría de Educación Departamental, se pueden comunicar a línea celular 3128884229:  
Área de cobertura: [cobertura@sedchoco.gov.co](mailto:cobertura@sedchoco.gov.co) y/o [chocosimat@sedchoco.gov.co](mailto:chocosimat@sedchoco.gov.co), copia a [chocosimat@gmail.com](mailto:chocosimat@gmail.com)

Área Financiera: [egallego@sedchoco.gov.co](mailto:egallego@sedchoco.gov.co) y [despachoseceduccion@sedchoco.gov.co](mailto:despachoseceduccion@sedchoco.gov.co)

Nota: Se anexa a este documento **la Directiva Ministerial Nro. 23 de 2011**

## 2. SOCIALIZACIÓN DECRETO 4887 DE 2011

Se anexa el decreto para su socialización, se debe presentar la evidencia, enviándola al área de Cobertura de la SED Chocó.

### ÁREA DE CALIDAD

#### 1. DOCUMENTO COMPLETO DEL PLAN DE ESTUDIOS POR ÁREAS Y GRADOS:

En desarrollo del proceso de mejoramiento de la calidad educativa y teniendo en cuenta las observaciones realizadas al PEI anteriormente, se actualizará el Plan de estudios de cada uno de los establecimientos educativos por áreas y grados, considerando principalmente el enfoque pedagógico, los lineamientos, los estándares básicos de competencias y el Sistema de evaluación institucional SIEE.

La estructura sugerida se divide en dos partes: la primera con los elementos básicos que contiene el documento en general y la segunda con las especificaciones por áreas y grados. Es importante que la primera parte se trabaje con todos los docentes para que guarde coherencia con la segunda (realizada por el grupo de maestros de cada área). Ese plan de estudios debe contener las áreas básicas, las áreas optativas y la articulación en el plan de estudios con los proyectos obligatorios transversales.

Estructura general Plan de estudios

- Justificación en la que se señale su importancia teniendo en cuenta el contexto en el que se encuentra el establecimiento, esto en concordancia con las necesidades detectadas en el PEI y PMI.
- Objetivo general del plan de estudios de la institución
- Objetivos específicos
- Perfil del docente
- Perfil del estudiante
- Modelo pedagógico definido de acuerdo a las características propias del EE, debe ser aplicado por todos los docentes y ser coherente con su práctica docente.
- Intensidad horaria
- Horario de clases

Estructura por cada área y grado:

- Objetivos del área (cada docente debe especificar los objetivos de su asignatura)
- Metodología



- La articulación de los estándares por áreas y grados (cada grado debe mostrar sus unidades temáticas, se sugiere una por periodo).
- Articulación de los proyectos educativos transversales obligatorios y opcionales
- Criterios de evaluación (coherentes con el SIEE y teniendo en cuenta los modelos flexibles si se implementan en el EE)
- Bibliografía (si utilizan).

## **SE ANEXA UN FORMATO SUGERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS POR ÁREA Y GRADO.**

### **2. DILIGENCIAMIENTO DEL SIGCE**

Para los 39 EE ya capacitados en el 2011 **se establece como fecha límite el 31 de enero de 2012 para habilitar el módulo PEI en su respectivo usuario SIGCE**, con el fin de empezar los procesos de asistencia técnica a partir de su uso.

Para los 50 EE que forman parte del proceso de implementación SIGCE 2012, el operador del MEN ASEGEST&CIA ha enviado a través de la SED Chocó dos herramientas de captura con extensión .xlsx (*Excel*) con sus respectivos manuales de uso, para ser diligenciados y enviados con plazo máximo de **13 de enero de 2012** a la cuenta de correo electrónico [informacionsigce@asegest.com](mailto:informacionsigce@asegest.com) con copia a [calidadeducativa@sedchoco.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedchoco.gov.co). Dicho proceso será utilizado para crear los usuarios de la plataforma SIGCE y así, adelantar parte del proceso de implementación del mismo.

Frente a cualquier duda, pueden comunicarse con Andrés Felipe Vargas Correa Coordinador SIGCE – Área de Calidad, al E-mail: [andres.vargas@sedchoco.gov.co](mailto:andres.vargas@sedchoco.gov.co) ó el teléfono 314 683 3599.

### **3. ACCIONES PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN EN EL RIESGO DE MINAS (ERM) EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Es necesario que los Establecimientos Educativos participantes en el proyecto desarrollado por la Campaña Colombiana contra minas antipersonal en convenio con Unicef, continúen sus acciones para garantizar la continuidad del proceso y el cumplimiento de la Directiva ministerial Nro. 16 en lo relacionado con la prevención y gestión del riesgo como la presencia de minas antipersonal. Debe socializarse con todo el personal docente y directivo docente las acciones realizadas e incluir en la programación 2012 las actividades pertinentes para esta sostenibilidad.

### **ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:**

1. Informe de la primera semana de desarrollo institucional (no solo el cronograma, sino las conclusiones, los productos y las firmas de asistencia) a través de los Directores de núcleo, quienes harán seguimiento a su desarrollo.
2. Plan de estudios por áreas y grados de cada establecimiento educativo enviado en medio magnético al área de Calidad.
3. La información del SIGCE se debe regir a las fechas establecidas.



4. Los documentos solicitados por el área de Cobertura se deben entregar a esa área en las fechas establecidas en la presente circular.

**NOTA: Los documentos deben enviarse en lo posible en medio MAGNETICO, con el fin de facilitar el proceso de retroalimentación. Si se envían en medio magnético no es necesario el documento físico.**

Los productos deben enviarse junto con copia de las evidencias de asistencia en formato digital al área de Calidad de la Secretaría de Educación Departamental **antes del 27 de enero de 2012, a los correos [calidadeducativa@sedchoco.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedchoco.gov.co) y [Alexandra.contreras@sedchoco.gov.co](mailto:Alexandra.contreras@sedchoco.gov.co)**

Para cualquier aclaración, se pueden comunicar con Alexandra Contreras, Coordinadora de Mejoramiento en los correos [Alexandra.contreras@sedchoco.gov.co](mailto:Alexandra.contreras@sedchoco.gov.co) – [alexamaiden@gmail.com](mailto:alexamaiden@gmail.com) o en el celular 3204668094.

Se recuerda a los directivos docentes y docentes que la asistencia y participación en las actividades de la semana de desarrollo institucional son obligatorias, por lo que no se concederán permisos. Las actividades deben desarrollarse en la institución educativa de manera presencial en horario laboral.

Atentamente,

*ORIGINAL FIRMADO*

**JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ÁLVAREZ**  
Administrador Temporal para el Sector Educativo  
Departamento del Chocó

Proyectaron: Alexandra Contreras y Luis Fernando Viancha  
Revisaron: Susana Leal y Luis Fernando Viancha