



Consolidación de Matrícula EPBM



Oficina Asesora de Planeación y Finanzas

Grupo de Información y Análisis Sectorial

2018

**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Ministra de Educación Nacional

CONSTANZA ALARCÓN PÁRRAGA
Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media

LUIS FERNANDO PÉREZ PÉREZ
Viceministro de Educación Superior

HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria General

CAMILO ANDRÉS GUTIÉRREZ SILVA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas

Elsa Nelly Velasco Pulido
Sandra Milena Duarte Alape
Paula Botero Carrillo
Erika Milena Salcedo
Rafael Ramos Ballesteros
Jose Antonio Reina Guevara
Grupo de Información y Análisis Sectorial

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.
PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953
www.mineduccion.gov.co – planeacion@mineducacion.gov.co

CONTENIDO

OBJETIVO	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
INTRODUCCIÓN	5
1. PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE MATRÍCULA	7
1.1 CONSOLIDACIÓN MENSUAL	7
1.2 ANALISIS DE CONSISTENCIA REGLAS DE VALIDACIÓN	10
1.3 CONSOLIDACIÓN DEFINITIVA	13
2 EVOLUCIÓN DE LA RECOLECCIÓN DE MATRÍCULA	15
2.1 DINÁMICA DE LA MATRÍCULA	16
3 DETALLE ESTADOS	21
4 REPORTES GENERADOS	24
5 RECOMENDACIONES EN LA GESTIÓN DE MATRÍCULA	30
GLOSARIO DE TÉRMINOS	33

OBJETIVO

Generar un archivo mensual consolidado de matrícula que recoja la totalidad de alumnos atendidos en el sistema educativo en algún momento de la vigencia y uno definitivo anual al finalizar la vigencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar mensualmente el tiempo de atención de cada estudiante matriculado en una Entidad Territorial.
2. Identificar mensualmente las novedades de cada estudiante (traslados, deserción, retiros, etc.)
3. Al finalizar la vigencia, obtener un archivo definitivo de matrícula consolidada que proporcione las estadísticas EPBM para la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas y que permita a los investigadores analizar el comportamiento del sistema educativo.

INTRODUCCIÓN

La operación estadística de matrícula de educación preescolar, básica y media -EPBM permite obtener la información niño a niño de la población en edad escolar, así como la población por fuera de la edad escolar que está siendo atendida en el sistema educativo colombiano.

El objetivo fundamental de la matrícula EPBM es obtener información oportuna y confiable de los estudiantes atendidos en el sector oficial y no oficial en educación preescolar, básica y media.

Las estadísticas de matrícula EPBM son fundamentales para identificar elementos de la oferta y la demanda educativa, destinar recursos (financieros y humanos), determinar la infraestructura escolar necesaria para atender los alumnos tanto en el sector público como en el privado, caracterizar a los alumnos para atender diferencias étnicas, geográficas, así como condiciones de vulnerabilidad. De este modo, las estadísticas de matrícula orientan una toma de decisiones pertinente en el sector; así mismo, permiten a los investigadores y la ciudadanía en general, conocer la realidad educativa del país.

Para la gestión del sistema educativo en educación preescolar, básica y media, el Ministerio de Educación Nacional - MEN cuenta con el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB. Dentro del SINEB, se encuentra el sistema integrado de matrícula - SIMAT que es un sistema de gestión de la matrícula de los alumnos de instituciones educativas de educación preescolar, básica y media, que registra la información niño a niño. El registro es llevado a cabo por las Entidades Territoriales Certificadas - ETC, que de conformidad con la ley 715 de 2001 son las competentes para la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, bajo un esquema descentralizado.

La evolución de los sistemas de información se produjo a partir de la necesidad de ampliación de cobertura y distribución de recursos *por alumno atendido*, requeridos a partir del plan de desarrollo 2002-2006, donde la asignación de los cupos y del personal docente, la ampliación de la infraestructura correspondiente y la distribución de los recursos financieros debía realizarse bajo criterios técnicos fundamentados en información oportuna, confiable, útil y pertinente.

De este modo, con base en la metodología definida en la Ley 715 de 2001, a partir del año 2004, los recursos para la educación básica y media del Sistema General de Participaciones –SGP- en los Recursos Corrientes de la Nación, se distribuyeron *por alumno atendido*, acorde con el comportamiento real del sistema y con criterios de equidad, teniendo en cuenta la distribución de la población escolar en las zonas rurales y urbanas, la dispersión de la población, los costos del personal docente y administrativo en condiciones de eficiencia, la participación de la matrícula por niveles educativos, y los indicadores de necesidades básicas insatisfechas.

En su orden, a partir del Decreto 1526 de julio de 2002, se reglamentó la administración del sistema de información del sector educativo con base en el artículo 5° numeral 5.4 de la Ley 715 de 2001, así mismo, con la Resolución 166 de 2003, se dio de manera formal la cimentación del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB cuyo enfoque estuvo en la estandarización de los conceptos, los medios de recolección y el control del proceso. En el año 2003,

se expidió la Resolución 1515 en la cual se establecieron las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de matrícula en los niveles de Preescolar, Básica y Media de las instituciones educativas oficiales en las Entidades Territoriales.

Para el año 2006 con la Resolución 5360 se organizó el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las Entidades Territoriales y se determinó el cronograma para el reporte de la información; entre otros. Finalmente, en el año 2015 con la resolución 07797, se estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas, derogando la Resolución 5360 de 2006 y los incisos 3 y 6 denominados respectivamente como "Matrícula de estudiantes del sector Oficial" y "Matrícula de estudiantes del sector No Oficial" del artículo 1 de la Resolución 166 de 2003"

1. PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE MATRÍCULA

El Ministerio de Educación Nacional (MEN) a partir de las variables que reportan las Entidades Territoriales en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, definió una metodología de consolidación de matrícula que responda a las necesidades del sector y se ajuste a la realidad en términos de atención educativa en los establecimientos educativos del país.

1.1 CONSOLIDACIÓN MENSUAL

El proceso para la consolidación de la matrícula recolectada del sector oficial (incluye población atendida a través de contratos de prestación del servicio) y no oficial, se describe a continuación:

- La Oficina de Tecnología genera el corte mensual de la matrícula (anexos 5A con información de matrícula del sector no oficial y 6A con información de matrícula del sector oficial, incluyendo contratación del servicio educativo). Adicionalmente, genera los archivos del Directorio Único de Establecimientos - DUE (Establecimiento, Sede, Estado) y los archivos: Novedad diferente a matriculados y Eliminados por duplicidad. Esto lo realiza el último día hábil de cada mes.
- Una vez se tiene la información disponible, se toman los cortes de información de matrícula reportada (anexos 5A y 6A) y se unifican en un solo archivo (Existen casos de estudiantes duplicados por cambio de sector, en este caso, el estudiante debe dejarse en el último sector donde efectivamente se encuentre matriculado) y se realiza el siguiente proceso:
 - A partir de un identificador único por estudiante, se identifican los registros que estaban el mes anterior y que ya no aparecen este mes (retirados), los que aparecen este mes pero que no estaban el mes anterior (nuevos) y los que están tanto en el mes anterior como en el actual (continuidad) (Esto se hace cruzando la base del mes actual contra la del mes anterior).
 - Una vez identificados los retirados, se les asigna el motivo de retiro a partir del archivo de novedades o el motivo eliminados por duplicidad (a través del archivo con el mismo nombre). Así mismo, se traen de la base del mes anterior todas las variables de éstos como nombre, documento de identificación etc., y se marca la secretaria de educación para dejar la trazabilidad de los cambios de estudiante o de sede. De este modo, al consolidar los retirados, con los nuevos y los continuos, se completa la variable estado definitivo la cual identifica si el estudiante es matriculado, retirado (con el motivo) o depurado.

- Es importante mencionar que los retirados se cuentan a partir del mes de abril, es decir para el corte de mayo aparece la primera cifra.
- Así mismo, con los archivos de DUE (sede, establecimiento y estado) se actualiza (tanto para los retirados como para los matriculados y depurados) los establecimientos y sedes, en cuanto a cierres o fusiones, cambios en el Código DANE Sede, o Código DANE Establecimiento, cambios de nombre, sector, calendario, evitando de este modo que se generen sedes o establecimientos duplicados.
- Finalmente, se generan las variables:

Mes final: Esta variable identifica el corte de la matrícula mes a mes entre abril y noviembre del año respectivo, iniciando en 4=Abril, 5=Mayo...11=Noviembre.

Meses de atención: Da cuenta de la continuidad en la atención del estudiante, dejando trazabilidad para los retirados del número de meses en que fueron atendidos.

División Político Administrativa (DIVIPOLA): La División Político-administrativa de Colombia Divipola es un estándar de codificación que permite contar con un listado organizado y actualizado de la totalidad de unidades en que está dividido el territorio nacional, dándole a cada departamento, municipio, corregimiento departamental y centro poblado, el máximo de estabilidad en su identificación. Esta codificación, es actualizada periódicamente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), de acuerdo con la información suministrada por las administraciones municipales y departamentales, constituyéndose en fuente de consulta sobre la organización administrativa y política del país.

Edad: Se construye a partir de la fecha de nacimiento de los estudiantes para estimar aproximadamente la edad de los mismos tomando como referencia el último día del mes de marzo del año en curso para el calendario A y el último día del mes de octubre del año anterior para el calendario B.

Sector Conpes: Esta variable categoriza la matrícula de acuerdo con el sector de financiación y atención, estableciendo cuatro tipos de matrícula: **Matrícula oficial (MO):** Corresponde a la población atendida en establecimientos educativos oficiales con capacidad oficial (Docentes y directivos docentes oficiales); **Matrícula contratada oficial (MCO):** Corresponde a la población atendida en establecimientos educativos oficiales, en donde la prestación del servicio educativo se realiza a través de un particular contratado por la entidad territorial. **Matrícula contratada privada (MCP):** Corresponde a la población atendida en establecimientos educativos privados, en donde la prestación del servicio se realiza a través de un particular contratado por la entidad territorial. **Matrícula privada (MP):** Corresponde a la población atendida en establecimientos educativos privados, en donde la prestación del servicio se realiza directamente por un particular.

Etnia1: Esta variable clasifica los diversos grupos étnicos en: 1"Indígenas"; 2"Negritudes"; 3"Rom"; 4 "Otras Etnias"; 5 "Raizales"; 6 "Afrodescendiente" y 7"Palenquero". Así mismo, la opción "No aplica" agrupa el resto de la población.

Nivel5: clasifica los grados en 5 niveles educativos de la siguiente manera:

Tabla 1. Correspondencia Grado vs Nivel

GRADO	NIVEL5
-3,-2,-1	1 "Prejardín y Jardín"
0	2 "Transición"
1,2,3,4,5,20,21,22,99	3 "Primaria"
6,7,8,9,23,24,31,32	4 "Secundaria"
10,11,12,13,25,26	5 "Media"

Fuente: MEN

El resultado de este ejercicio es un archivo mensual consolidado de matrícula que recoge la totalidad de alumnos que fueron atendidos en el sistema educativo en algún momento de la vigencia, y que permite identificar:

- El tiempo de atención de cada estudiante matriculado en una Entidad Territorial, calculado a partir de la fecha de registro en el SIMAT.
- Las novedades de cada estudiante, relacionadas con traslados, retiro por motivo deserción y retiros del sistema asociados a depuraciones.
- Características de los estudiantes, sobre etnia, discapacidad, estrato, edad, género, entre otras.

En este sentido se entiende como estudiantes atendidos aquellos alumnos que en los diferentes cortes de matrícula tengan el estado "matriculado" o el estado "retirado" (los motivos de retiro se exponen más adelante).

El MEN no considera dentro del consolidado de matrícula de la vigencia, los registros con motivo de retiro "liberación de cupos", "no aplica", "asignación de nuevos por rector", "asignación de nuevos por secretaría", "auditoría: inexistente", "auditoría: duplicado" (Ver tabla 2). Estos registros se consideran depuraciones del sistema.

En el proceso de consolidación se tiene en cuenta la información de los meses comprendidos entre abril y noviembre de cada vigencia debido a que entre los meses de enero y marzo se están realizando diversas depuraciones y traslados, lo que generan poca certeza sobre el dato real de la matrícula al inicio del período para una Secretaría o territorio particular, por tanto se considera que a partir del mes de abril la cifra es más confiable.

1.2 ANALISIS DE CONSISTENCIA REGLAS DE VALIDACIÓN

Una vez consolidados los anexos y construidas las variables se realiza un proceso de consistencia de la base en cuanto a completitud de la información y coherencia entre las variables y cifras reportadas.

Auditoria de Campos

Se verifica la completitud de la información de la totalidad de las variables, validando que las variables obligatorias no presenten valores perdidos.

Reglas de validación

VARIABLE	REGLA DE VALIDACIÓN
ANNO_INF	El año debe ser igual a la vigencia analizada. No puede estar vacío
MUN_CODIGO	No puede estar vacío ni contener nulos y debe estar acorde con la divipola. Se toma el código del departamento, se asocia con el municipio y se valida contra la divipola.
CODIGO_DANE	No puede estar vacío. Debe estar registrado en el Directorio Único de Establecimientos DUE (Debe estar en el archivo DUE_ESTABLECIMIENTO).
CODIGO_DANE_SEDE	No puede estar vacío. Debe estar registrado en el Directorio Único de Establecimientos DUE (Debe estar en el archivo DUE_SEDE).
TIPO_DOCUMENTO	No puede estar vacío. La combinación Tipo, Número y lugar de expedición de Documento debe ser única a nivel nacional. Si el tipo es 1(CC) y 2(TI) debe ser único por número de documento, No puede contener letras si el tipo de documento es (1) o (2)
NRO_DOCUMENTO	No puede estar vacío ni contener nulos. Número de documento de identidad debe tener como máximo 15 dígitos
EXP_DEPTO	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola
EXP_MUN	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola
APELLIDO1	No puede estar vacío ni contener nulos. Solo se deben aceptar letras del alfabeto, ningún otro tipo de carácter.
APELLIDO2	Solo se deben aceptar letras del alfabeto, ningún otro tipo de carácter.
NOMBRE1	No puede estar vacío ni contener nulos. Solo se deben aceptar letras del alfabeto, ningún otro tipo de carácter.
NOMBRE2	Solo se deben aceptar letras del alfabeto, ningún otro tipo de carácter.
RES_DEPTO	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola
RES_MUN	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola

VARIABLE	REGLA DE VALIDACIÓN
FECHA_NACIMIENTO	No puede estar vacío. No puede ser menor a 3 años, ni mayor a 99. La edad se calcula en años cumplidos al 31 de marzo para calendario A y 31 de octubre para calendario B
NAC_DEPTO	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola Solo puede ser vacío si el tipo documento es de extranjero, por tanto, si el tipo documento es (3,8,10,11,12)
NAC_MUN	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola Solo puede ser vacío si el tipo documento es de extranjero, por tanto, si el tipo documento es (3,8,10,11,12)
GENERO	No puede estar vacío ni contener nulos
DPTO_EXP	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola Se debe diligenciar solo si el tipo de población víctima de conflicto es 1 (en situación de desplazamiento)
MUN_EXP	La relación departamento y municipio debe estar acorde con la divipola. Se debe diligenciar solo si el tipo de población víctima de conflicto es 1 (en situación de desplazamiento)
PROVIENE_SECTOR_PRIV	Se marca con (S) si el estudiante estudio en una institución de carácter privado en la vigencia anterior
PROVIENE_OTRO_MUN	Se marca con (S) si el estudiante estudio en otro municipio diferente al actual en la vigencia anterior
ETNIA	La Etnia debe encontrarse dentro del listado de etnias, los valores están entre 0 Y 999
RES	El Resguardo debe encontrarse dentro del listado de Resguardos, los valores están entre 0 y 1808
INS_FAMILIAR	Solo aplica para alumnos que entren a preescolar o grado 1 y que sean nuevos en la institución educativa. No puede estar vacío. Debe corresponder a la reportada para el Establecimiento en el DUE
TIPO_JORNADA	Si grado < 6, la jornada no puede ser 4 o 5
CARACTER	No puede estar vacío. Si se reportó técnica sus estudiantes deben tener asociados exclusivamente el carácter técnico, lo mismo aplica para el académico. Si el alumno no está cursando algún grado de la media (10,11,12 y 13), el carácter debe ser 0 (no aplica), si está cursando media el carácter debe ser académica o técnica.
ESPECIALIDAD	No puede estar vacío La especialidad diferente de 0 sólo aplica a los grados 10,11,12 y 13 Si se seleccionó carácter académico la especialidad solo puede ser académica "5". Si se seleccionó carácter 0 "No Aplica", la especialidad debe ser "0" no aplica. Si carácter es técnico, las especialidades deben ser diferentes a "5" y a "0".

VARIABLE	REGLA DE VALIDACIÓN
	<p>No puede estar vacío.</p> <p>Debe corresponder al reportado en el archivo "TABLA_GRADO_MODELO_SIMAT"</p> <p>Se debe validar la relación Grado vs Edad, acorde con las reglas establecidas en el informe de calidad que se remite a las entidades territoriales. Dependiendo del análisis de la validación se genera o error o alerta y se remite informe a las Entidades.</p>
	Si grado < 6, la jornada no puede ser 4 o 5
GRADO GRUPO	<p>Para grado 99 la metodología debe ser 9</p> <p>No puede estar vacío ni contener nulos.</p>
METODOLOGIA	<p>No puede estar vacío.</p> <p>Debe corresponder al reportado en el archivo "TABLA_GRADO_MODELO_SIMAT"</p> <p>Para grado 99 la metodología debe ser 9</p>
SUBSIDIADO	<p>Si el alumno se encuentra subsidiado, en el DUE la variable subsidio debe estar en "S".</p> <p>No se aceptan estudiantes que pertenezcan a establecimientos educativos privados sin subsidio.</p>
CON_ALUM_ANO_ANT FUE_RECU ZON_ALU	<p>Si situación académica año anterior es igual a 8, el valor de la condición debe ser 3, 5, 8.</p> <p>Si situación académica año anterior es diferente 8, el valor de la condición debe ser 9</p> <p>No puede estar vacío</p> <p>No puede estar vacío</p> <p>Puede estar vacío.</p>
INTERNADO	<p>La sede debe tener la modalidad de internado ingresada.</p> <p>Si la sede no tiene esta información en BD por defecto es 3.</p>
NUM_CONVENIO	<p>Este campo debe venir lleno si la variable subsidiado o matrícula contratada es S, si el campo subsidio es N este campo debe venir vacío.</p> <p>Si tiene matrícula contratada debe ingresar el número del convenio</p> <p>No puede estar vacío.</p>
CODIGO_SED	<p>El código debe corresponder a las 95 Entidades Certificadas, relacionadas en el archivo "TABLA_DIVIPOLA_ENTIDAD_TERRIT"</p>
DPTO_CARGA	<p>No puede estar vacío ni contener nulos. Debe estar acorde con la divipola</p>
NOMBRE_PAIS_ORIGEN	<p>Puede tener vacíos o nulos. Debe estar acorde con la divipola internacional, archivo "TABLA_DIVIPOLA_INTERNACIONAL"</p>
CODIGO_PAIS_ORIGEN	<p>Puede tener vacíos. Debe estar acorde con la divipola internacional, archivo "TABLA_DIVIPOLA_INTERNACIONAL"</p>

Análisis de consistencia y contraste de los datos

Una vez realizadas las reglas de validación, se realizan comparativos en cuanto al avance de cifra estadística de matrícula en variables relevantes que permiten identificar la consistencia de dicha cifra.

- Se compara por Entidad Territorial Certificada la cifra total de matrícula, con respecto al mes anterior y con respecto al año anterior. Este resultado puede reflejar un resultado atípico como un incremento o caída significativa. Lo anterior pasa a ser consultado con la Entidad Territorial para garantizar que haya una explicación real a dicho comportamiento y no obedezca a una inconsistencia.
- Se compara el avance de variables importantes como la contratación educativa, se verifican posibles efectos compensación entre el sector oficial y la contratada oficial. De este modo, ante movimientos significativos de incrementos o caídas en la contratación educativa, se contrasta contra la matrícula oficial, por Entidad Territorial y se valida que esto obedezca a una política educativa de la Entidad o del Sector y que tenga un respaldo o soporte técnico.
- Se compara el comportamiento de los niveles y grados educativos del año actual respecto al año anterior y ante una caída o incremento sustancial se consulta directamente con el área para obtener soporte del suceso.
- Se validan las novedades de cierres de sedes y establecimientos educativos que reportan matrícula, o aquellos con novedad activo que no reportan matrícula durante un periodo prologando de tiempo. Existen casos puntuales en los cuales hay justificación del acontecimiento. Para los casos que no aplica, se busca que la Entidad Territorial Certificada realice el ajuste respectivo o entregue el soporte.
- Para la cifra definitiva de matrícula de cierre del año, se realiza ficha comparativa, análisis de contexto y se compila todos los soportes que se requieren para el comité de información en el cual se presentan y validan la cifras antes de ser publicadas.

1.3 CONSOLIDACIÓN DEFINITIVA

Al finalizar el año para el mes de noviembre se obtiene una matrícula consolidada preliminar en la cual se ha realizado el procedimiento descrito anteriormente y que para llegar a la versión definitiva requiere adicionar los resultados del proceso de auditorías:

Una vez se consolidan los resultados del proceso de auditorías, se obtienen dos archivos: El primero identifica los alumnos *nuevos*, es decir alumnos que estuvieron presentes en el momento de la visita de auditoría y existe evidencia documental de que se le está atendiendo pero que no está reportado por la ETC en el SIMAT. El segundo identifica alumnos denominados como *no válidos*, es decir alumnos reportados por la ETC como matriculados en SIMAT, pero que al momento de la visita de auditoría el estudiante no está presente, ni hay evidencias documentales de que ha sido atendido allí.

Los registros que contienen estos dos archivos son incorporados a la matrícula preliminar realizando antes de ello, los siguientes procesos de validación: Los nuevos pasan por pruebas de fonéticos realizados por la oficina de tecnología para identificar posibles duplicidades debido al registro

inapropiado en el sistema de nombres, apellidos y documentos de identidad; Los no válidos se revisan para evidenciar casos de traslados de estudiantes a una Secretaría de Educación diferente a la que estaba en el momento de la auditoría.

Una vez realizada esta validación, se consolida el archivo definitivo de matrícula adicionando los registros nuevos de auditorías y marcando los registros no válidos.

2 EVOLUCIÓN DE LA RECOLECCIÓN DE MATRÍCULA

Figura 1.



Fuente: Elaboración Propia

Hasta el año 2001, la información de matrícula tenía dos años de rezago y se utilizaba para fines estadísticos. A partir del año 2002, se empezó a generar Información estadística estratégica oportuna para la toma de decisiones, la gestión del sector, asignación y distribución de recursos y la formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial.

De otro lado, del 2001 al 2007 la información de matrícula era estática, el MEN definía un corte estadístico en una fecha determinada y no había actualización de novedades. A partir del año 2008, la matrícula se tornó dinámica, se empezaron a generar cortes mensuales de matrícula con actualización permanente de novedades y se podía hacer análisis en diferentes momentos, permitiendo conocer la totalidad de alumnos atendidos.

Así mismo, hasta el año 2004 la información de matrícula era agregada. No obstante, a partir de 2005 se obtuvo información detallada niño a niño para el sector oficial y a partir del año 2008 para el sector no oficial.

2.1 DINÁMICA DE LA MATRÍCULA

Mensualmente se realiza el proceso de consolidación de matrícula descrito anteriormente. Para el mes de abril se consolidan los matriculados (mes base o inicial), y a partir de mayo se empiezan a identificar los retirados y depurados. Cada mes se realiza el cruce de matrícula actual versus la matrícula anterior, en donde la totalidad de registros se clasifica en tres categorías: retirados, continuos y nuevos. En la matrícula del mes actual se cuenta con información completa de los estudiantes nuevos y continuos, mientras, para los retirados y depurados es necesario recurrir a la matrícula del mes anterior para traer todas las variables que lo caracterizan.

Como se observa en la figura 2, los retirados son los registros que aparecían en el mes anterior y no aparecen en el mes actual, los continuos son los que aparecen tanto en el mes anterior como el actual (intersección) y los nuevos son los registros que aparecen en el mes actual, pero que no estaban en el mes anterior.

Los depurados representan una parte de los retirados los cuales se ha verificado que no son registros reales sea porque son registros erróneos (duplicidades, inexistentes de auditoría, etc.) o porque fueron marcados con un estado que no refleja una atención efectiva.

Los retirados y depurados se obtienen a partir de las variables “estado” y “motivo” que se encuentran en el archivo de “novedades diferente a matriculado” generado por la oficina de tecnología. A partir de la identificación del estado del estudiante y una combinación con el motivo de retiro se clasifican los estudiantes entre retirados (efectivamente atendidos) y depurados (se marcaron con un estado que no refleja atención efectiva o son marcaciones claras de algún tipo de error, como duplicidades por registro erróneo en alguna variable, inexistentes de auditorías, entre otros).

La identificación de los estudiantes, matriculados, retirados y depurados en la matrícula consolidada se encuentra en la variable denominada “Estado Definitivo” en donde los matriculados toman valor de 1, los retirados 2 y los depurados 3. La conformación de esta variable a partir de los estados y motivo retiro del estudiante se verifican en la tabla 1.

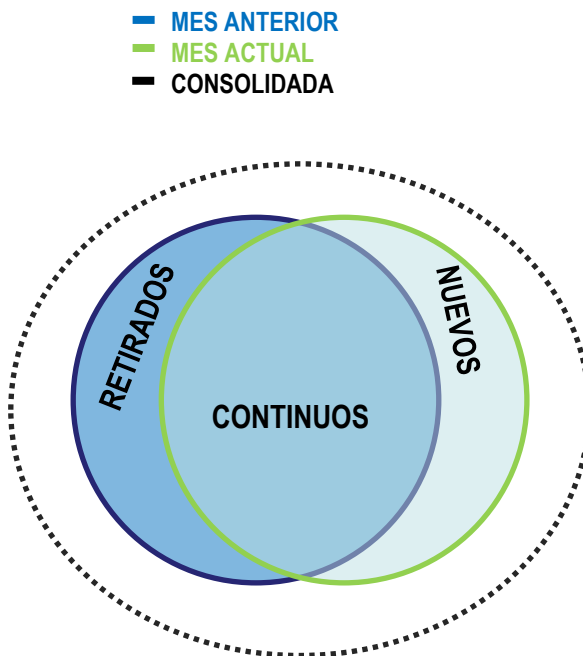
Como se observa en la tabla 1, los motivos de retiro “liberación de cupos”, “no aplica”, “asignación de nuevos por rector”, “asignación de nuevos por secretaria”, “auditoría: inexistente”, “auditoría: duplicado” se consideran depuraciones y por tanto, no se toman en cuenta en la matrícula definitiva, la cual contabiliza los estudiantes efectivamente atendidos en algún momento de la vigencia.

El motivo de retiro “liberación de cupos” se refiere a los cupos que habían sido reservados y no se utilizaron porque los alumnos no fueron efectivamente matriculados; el motivo de retiro “no aplica” incluye todas aquellas razones de retiro de registros del sistema que no se pueden asociar a factores que permitan concluir que el estudiante efectivamente fue atendido y se encontraba presente en el aula, como registros duplicados e inexistentes; el motivo inexistentes de auditoría o “no válidos” contempla alumnos reportados por la ETC como matriculados en SIMAT, pero que al momento de la visita de auditoría el estudiante no está presente, ni hay evidencias documentales de que ha sido atendido allí; los duplicados de auditoría contempla los alumnos identificados como *nuevos* en el proceso de auditoría, es decir alumnos que estuvieron presentes en el momento de la visita de



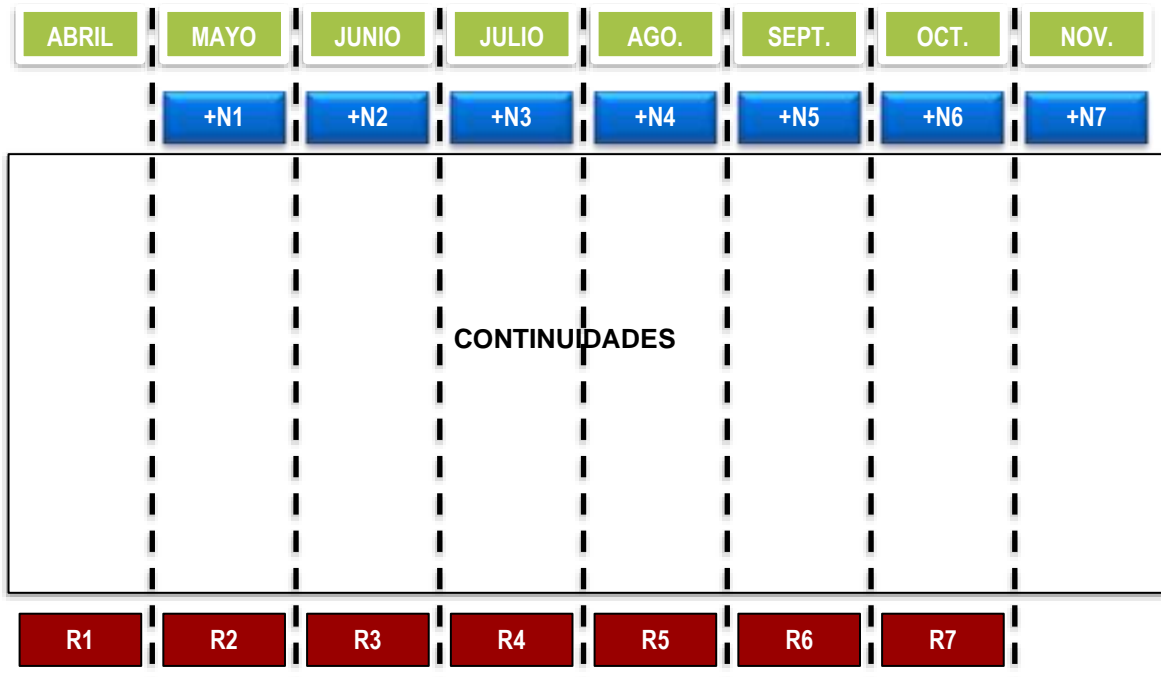
auditoria y existe evidencia documental de que se le está atendiendo y que parecen estar reportados por la ETC en el SIMAT, pero que, sin embargo, al hacer las validaciones se evidencia que sí estaban reportados y por alguna inconsistencia en los nombres, apellidos u otras variables, se marcaron y representan duplicados. Finalmente, los motivos “asignación de nuevos por secretaria o por rector” no se pueden asociar a factores que permitan concluir que el estudiante efectivamente fue atendido.

Figura 2 Dinámica mensual de la matrícula



Fuente: Elaboración propia

Figura 3. Consolidación de la matrícula. Período completo



N: Ingresos de estudiantes al sistema (nuevos)

R: retiros de estudiantes del sistema (retirados + depuraciones)

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, como se observa en la figura 3, la consolidación de matrícula entre abril y noviembre contiene la trazabilidad de los estudiantes matriculados en cada corte respectivo y que continúan durante los 8 meses “continuidades”; los estudiantes que ingresan en cada corte (Nuevos): N1, N2,...N7, y los estudiantes que se retiran en cada corte (R1, R2...R7.) De modo que se puede identificar claramente el movimiento de estudiantes entre ingresos y retiros en cada uno de los meses de manera diferenciada. Así mismo, se monitorean los cambios de Secretaría de Educación que pueda sufrir el estudiante durante todo el período. Este monitoreo continuo permite analizar e interpretar de manera más detallada los resultados de la consolidada definitiva.

Tabla 2. Estados SIMAT-Consolidación Estado Definitivo (Estado Consolidado)

CODIGO ESTADO SIMAT	NOMBRE ESTADO SIMAT	MOTIVO SIMAT	NOMBRE MOTIVO SIMAT	CODIGO ESTADO CONSOLIDADO	NOMBRE ESTADO CONSOLIDADO	CODIGO MOTIVO CONSOLIDADO	NOMBRE MOTIVO CONSOLIDADO
AS	ASIGNADO	2	ASIGNACION DE TRASLADO POR SECRETARÍA	2	RETIRADO	8	ASIGNADO
AS	ASIGNADO	3	ASIGNACION DE NUEVOS POR SECRETARIA	3	DEPURADO	8	ASIGNADO
AS	ASIGNADO	4	ASIGNADO POR TRANSFERENCIA	2	RETIRADO	2	DUPLICADO
AS	ASIGNADO	1	ASIGNACION DE NUEVOS POR RECTOR	3	DEPURADO	8	ASIGNADO
CAN	CANCELADO	9	NO APLICA	2	RETIRADO	15	CANCELADO
GR	GRADUADO	9	NO APLICA	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
INS	INSCRITO	9	NO APLICA	2	RETIRADO	12	INSCRITO
MAT	MATRICULADO	9	NO APLICA	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	4	TRASLADO ENTRE MUNICIPIOS	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	5	TRANSFERENCIA	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	3	CAMBIO DE ESPECIALIDAD	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	14	NO MATRICULADO	2	RETIRADO	14	NUEVO
MAT	MATRICULADO	13	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	11	ELIMINAR DEFINITIVAMENTE	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	2	AUDITORIA:INEXISTENTE	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	10	LIBERACIÓN DE CUPOS	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	1	AUDITORIA:DUPLICADO	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	3	DESERCIÓN	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	2	CAMBIO DE DOMICILIO	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
MAT	MATRICULADO	1	MALTRATO/ABUSO/ACOSO	2	RETIRADO	5	ELIMINAR DEFINITIVAMENTE
MAT	MATRICULADO	5	TRASLADO A OTRA INST EDUCATIVA	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
NUEV	NUEVO	9	NO APLICA	2	RETIRADO	14	NUEVO
PMAT	PREMATRICULADO	9	NO APLICA	2	RETIRADO	10	PREMATRICULADO
PROM	PROMOCIONADO	9	NO APLICA	2	RETIRADO	9	PROMOCIONADO
REP	REPROBADO	9	NO APLICA	1	MATRICULADO	99	NO APLICA
RET	RETIRADO	14	NO MATRICULADO	2	RETIRADO	6	NO MATRICULADO
RET	RETIRADO	2	AUDITORIA:INEXISTENTE	3	DEPURADO	3	INEXISTENTE
RET	RETIRADO	15	FALLECIMIENTO	2	RETIRADO	4	FALLECIMIENTO
RET	RETIRADO	5	TRASLADO A OTRA INST EDUCATIVA	2	RETIRADO	4	TRASLADO A OTRA INST EDUCATIVA
RET	RETIRADO	3	DESERCIÓN	2	RETIRADO	3	DESERCIÓN
RET	RETIRADO	13	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR	2	RETIRADO	2	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR

CODIGO ESTADO SIMAT	NOMBRE ESTADO SIMAT	MOTIVO SIMAT	NOMBRE MOTIVO SIMAT	CODIGO ESTADO CONSOLIDADO	NOMBRE ESTADO CONSOLIDADO	CODIGO MOTIVO CONSOLIDADO	NOMBRE MOTIVO CONSOLIDADO
RET	RETIRADO	11	ELIMINAR DEFINITIVAMENTE	2	RETIRADO	5	ELIMINAR DEFINITIVAMENTE
RET	RETIRADO	10	LIBERACIÓN DE CUPOS	3	DEPURADO	1	LIBERACIÓN DE CUPOS
RET	RETIRADO	9	NO APLICA	3	DEPURADO	99	NO APLICA
RET	RETIRADO	1	AUDITORIA: DUPLICADO	3	DEPURADO	2	DUPLICADOS
SINASIG	SIN ASIGNACION	9	NO APLICA	2	RETIRADO	13	SIN ASIGNACION
SC	SIN CONTINUIDAD	9	NO APLICA	2	RETIRADO	11	SIN CONTINUIDAD
TR	TRASLADO	4	TRASLADO ENTRE MUNICIPIOS	2	RETIRADO	7	TRASLADO
TR	TRASLADO	3	CAMBIO DE ESPECIALIDAD	2	RETIRADO	7	TRASLADO
TR	TRASLADO	2	CAMBIO DE DOMICILIO	2	RETIRADO	7	TRASLADO
TR	TRASLADO	1	MALTRATO/ABUSO/ACOSO	2	RETIRADO	7	TRASLADO
TR	TRASLADO	5	TRASNFERENCIA	2	RETIRADO	2	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR

Fuente: SIMAT

3 DETALLE ESTADOS

A continuación se describen los estados que durante todo el proceso de gestión de matrícula puede tener tanto el estudiante como la sede educativa o el proceso mismo.

Estados del alumno: Existe una opción en el sistema que permite el manejo de las reglas de paso de un estado de estudiante a otro. Esta información es de acceso restringido. Únicamente para los Administradores del Sistema. Los estados son:

- Nuevo: Cuando el alumno entra al sistema educativo, no al sistema SIMAT, por primera vez.
- Inscrito: Cuando ha realizado proceso de inscripción
- Cancelado: Cuando ha cancelado la inscripción
- Promocionado: Cuando se ha pasado de un grado al siguiente para el siguiente año, no necesariamente ha ganado el año, lo que significa este estado es que se le está reservando un cupo para el año siguiente.
- Reprobado: Significa que el alumno ha perdido el grado que estaba realizando, si estaba matriculado en quinto para el año 2004 y pierde el grado quinto, el alumno quedará en estado reprobado para quinto en el año 2004.
- Sin Continuidad: En este estado quedan los alumnos a los que no se les pueden garantizar continuidad, por ejemplo: una Institución tienen 10 cupos y tiene 12 alumnos para promocionar, 10 de los alumnos quedarán con estado promocionado y los dos restantes quedarán sin continuidad dado que no existen más cupos en la Institución.
- Matriculado: Cuando el alumno se encuentra cursando el grado y el año. Si el alumno es repitente en ese año tendrá una característica más que será marcado como matriculado repitente.
- Trasladado: Cuando un alumno desea cambiarse de colegio y solicita que se le envíe a otro colegio, es marcado como trasladado.
- Asignado: Un alumno está en este estado cuando se le ha definido en donde debe matricularse. Como resultado del proceso de asignación de traslado, cuando un alumno lo ha solicitado, o como resultado del proceso de asignación de alumnos que se inscribieron durante el proceso de inscripción, las Secretarías de Educación corren los procesos de asignación, como resultado de estos procesos el alumno queda en estado de asignación en donde se define a que Institución debe ir a matricularse. Un estudiante no queda matriculado hasta tanto no vaya y realice el proceso de matrícula en la respectiva Institución educativa.
- Retirado: Cuando un alumno decide que no va a continuar estudiando, es marcado como retirado, el sistema pide que se coloque un motivo cuando el alumno pasa a este estado. Un alumno puede también pasar a este estado por un proceso llamado de liberación de cupos.
- Sin asignación: Como resultado del proceso de asignación de alumnos nuevos, no es posible conseguir un cupo a un alumno, el alumno es marcado como sin asignación.
- Graduado: Una vez el alumno termine sus estudios y ha aprobado el último grado es marcado como graduado.

Estados de la Institución: La Institución educativa puede encontrarse en los siguientes estados:

- Activa (En SIMAT que se homologa con los estados: Nuevo-Activo y Antiguo-Activo en SINEB)
- Inactiva (En SIMAT que se homologa con los estados: Cierre-Temporal y Cierre-Definitivo en SINEB)

Estados de la Sede: La Sede educativa puede encontrarse en los siguientes estados:

- Activa (En SIMAT que se homologa con los estados: Nuevo-Activo y Antiguo-Activo en SINEB)
- Inactiva (En SIMAT que se homologa con los estados: Cierre-Temporal y Cierre-Definitivo en SINEB)

Estados de la inscripción: La inscripción puede encontrarse en los siguientes estados:

- Activa
- Cancelada

Estados del convenio: Un convenio puede encontrarse en los siguientes estados:

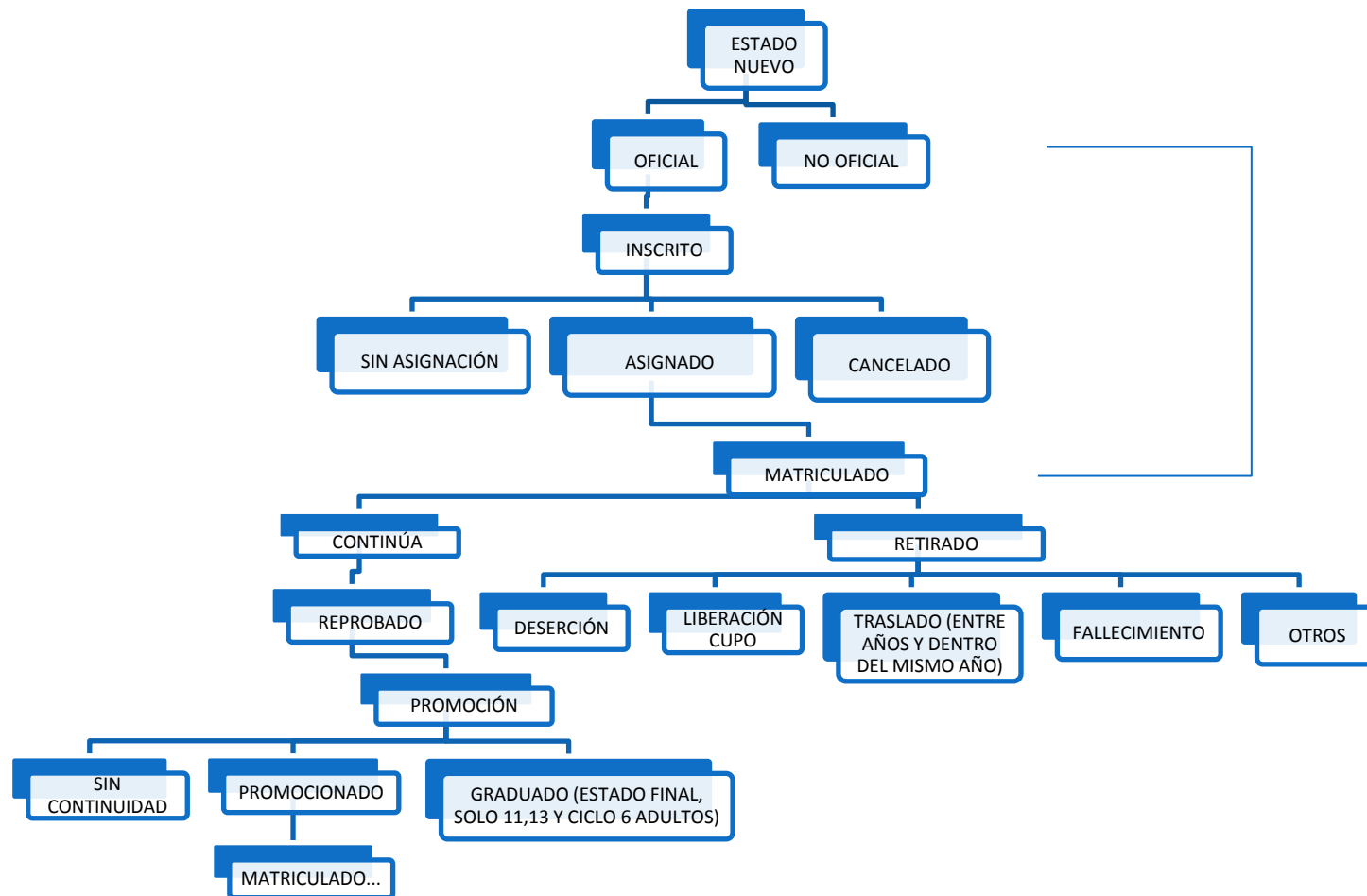
- En trámite
- Activo
- Terminado

Estados de las etapas del proceso de matrícula: Las etapas del proceso de matrícula pueden encontrarse en los siguientes estados:

- Abierta
- Cerrada
- Definida

En la figura 4 se observa el flujo del registro desde que ingresa al Sistema hasta que el estudiante se retira o se gradúa.

Figura 4. Esquema Estados SIMAT



Fuente: Elaboración propia

4 REPORTES GENERADOS

Mensualmente las Secretarías de Educación pueden obtener en tiempo real el reporte de matrícula de sus respectivos estudiantes registrados en el sistema SIMAT. A partir de dicho reporte es posible aproximarse a la matrícula consolidada mediante el estado de los estudiantes, la fecha de aplicación de novedad y el motivo de retiro. A continuación se detalla la ruta a seguir en el sistema y el reporte a generar:

Como se observa en la figura 5, al ingresar a SIMAT en la pestaña reportes se tiene la opción reportes planos, en seguida se puede generar el reporte detallado de alumnos de cada Secretaría (sin ningún filtro o contemplando los filtros: año, código de la institución, código de la sede, jornada, estados)

Figura 5. Acceso a reportes en SIMAT

Reportes Planos



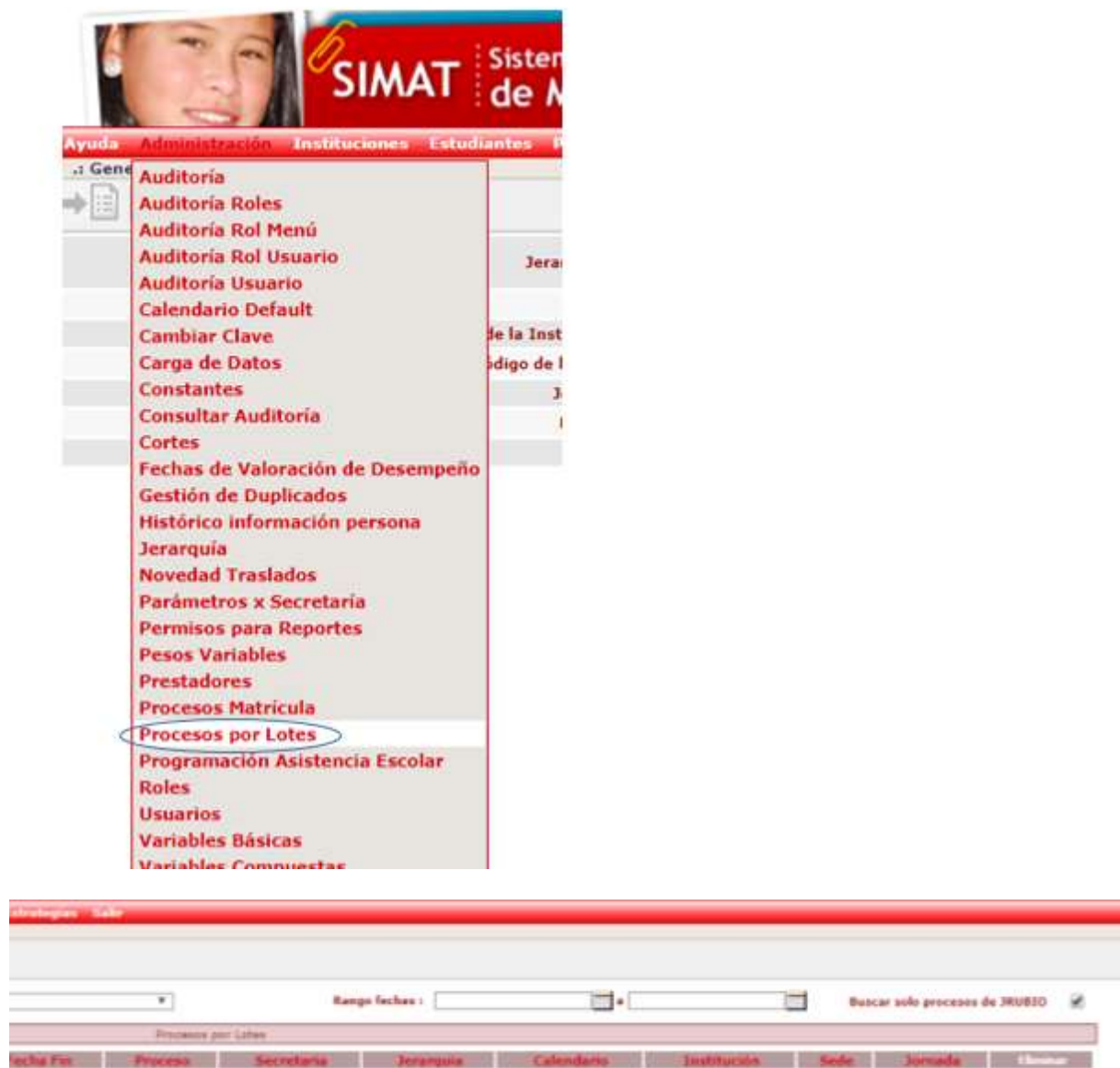
Fuente: SIMAT

Tipo de reporte y la opción generar en csv.



Fuente: SIMAT

Para obtener el reporte debe ir a Administración; luego a procesos por lotes; seleccionar el año y el rango de fechas que debe ser del primero al último día de corte (sea 30 o 31, dependiendo del mes).



Fuente: SIMAT

Por ejemplo si se genera para una Secretaría el reporte detallado de alumnos de 2017, se obtiene un archivo plano con los siguientes campos: Año, Estado, Codigo_Jerarquia, Jerarquia, Institución, DANE, Calendario, Sector, Sede, Codigo_DANE_Sede, Consecutivo Zona_Sede, Jornada, Grado, Grado_Cod, Grupo, Modelo, Motivo, Fechaini, Fechafin, Nui, Estrato, Sisben_Tres, Per_Id, Doc, Tipodoc, Apellido1, Apellido2, Nombre1, Nombre2, Genero, Fecha_Nacimiento, Matriculacontratada,

Fuente_Recursos, Internado, Eps_Estudiante, Num_Contrato, Apoyo_Academico_Especial. (Ver figura 6)

Figura 6. Ejemplo reporte detallado de alumnos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	V	W
1	ANO	ESTADO	CODIGO_JER	IERARQUIA	CALENDARIO	SECTOR	ZONA_SEDE	JORNADA	GRADO	GRUPO	MODELO	MOTIVO	FECHAINI	ESTRATO	SISBEN	T						
2	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	PRIMERO	1	103	EDUCACIN TRADICI	2017-01-18 20:31:03.0	ESTRATO	-1							
3	2017	MATRICULADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	TARDE	ONCE	11	1101	EDUCACIN TRADICI	2017-01-31 15:53:21.0	ESTRATO	-1							
4	2017	MATRICULADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	QUINTO	5	301	EDUCACIN TRADICI	2016-12-21 11:38:39.0	ESTRATO	-1							
5	2017	MATRICULADO	60	ARAUCA	A	NO OFICI	URBANA	COMPLET	SEXTO	6	602	EDUCACIN TRADICI	2016-12-19 09:26:22.0	ESTRATO 2	-1							
6	2017	MATRICULADO	60	ARAUCA	A	NO OFICI	URBANA	COMPLET	CUARTO	4	401	EDUCACIN TRADICI	2016-12-19 09:18:24.0	ESTRATO	-1							
7	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	GRADO 0	0	2	EDUCACIN TRADICI	2017-02-24 11:52:19.0	ESTRATO	-1							
8	2017	MATRICULADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	NOVENO	9	901	EDUCACIN TRADICI	2017-02-28 07:16:54.0	ESTRATO	-1							
9	2017	MATRICULADO	6081300	FORTUL	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	SEGUNDO	2	201	EDUCACIN TRADICI	2016-12-02 07:56:44.0	ESTRATO	-1							
10	2017	MATRICULADO	60	ARAUCA	A	NO OFICI	URBANA	FIN DE SE	CICLO 4 A	24	2401	PROGRAMA PARA J	2017-05-12 14:40:03.0	ESTRATO 1	-1							
11	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	QUINTO	5	301	EDUCACIN TRADICI	2017-02-05 22:13:07.0	ESTRATO	-1							
12	2017	MATRICULADO	6081736	SARAVENA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	OCTAVO	8	804	EDUCACIN TRADICI	2017-01-18 18:00:44.0	ESTRATO	-1							
13	2017	MATRICULADO	6081736	SARAVENA	A	OFICIAL	URBANA	FIN DE SE	CICLO 3 A	23	2301	PROGRAMA PARA J	2017-01-24 14:38:11.0	ESTRATO	-1							
14	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	NOVENO	9	901	TELESECUNDARIA	2016-12-06 21:53:46.0	ESTRATO	-1							
15	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	DCIMO	10	1001	MEDIA RURAL	2016-12-13 18:58:50.0	ESTRATO	-1							
16	2017	MATRICULADO	60	ARAUCA	A	NO OFICI	URBANA	COMPLET	SEGUNDO	2	201	EDUCACIN TRADICI	2016-12-19 09:49:02.0	ESTRATO	-1							
17	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	PRIMERO	1	101	EDUCACIN TRADICI	2017-04-28 19:02:11.0	ESTRATO	-1							
18	2017	RETIRADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	SEXTO	6	601	EDUCACIN TRASLAD	2017-07-27 09:09:46.0	ESTRATO 2	-1							
19	2017	RETIRADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	SEPTIMO	7	703	EDUCACIN TRASLAD	2017-07-27 09:10:30.0	ESTRATO	-1							
20	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	QUINTO	5	301	EDUCACIN TRADICI	2016-12-16 16:20:53.0	ESTRATO	-1							
21	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	SEPTIMO	7	702	EDUCACIN TRADICI	2016-12-20 16:11:04.0	ESTRATO	-1							
22	2017	MATRICULADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	NICA	GRADO 0	0	2	EDUCACIN TRADICI	2017-02-02 10:06:11.0	ESTRATO	-1							
23	2017	MATRICULADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	OCTAVO	8	803	EDUCACIN TRADICI	2017-05-15 11:46:20.0	ESTRATO	-1							
24	2017	RETIRADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	NOCTURNO	CICLO 4 A	24	2403	PROGRAMA TRASLAD	2017-02-27 14:21:42.0	ESTRATO 1	-1							
25	2017	MATRICULADO	60	ARAUCA	A	NO OFICI	URBANA	COMPLET	PRIMERO	1	101	EDUCACIN TRADICI	2017-05-16 11:07:28.0	ESTRATO 2	-1							
26	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	OCTAVO	8	802	EDUCACIN TRADICI	2017-04-03 16:17:29.0	ESTRATO	-1							
27	2017	MATRICULADO	6081300	FORTUL	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	PRIMERO	1	101	ESCUELA NUEVA	2016-11-22 22:15:38.0	ESTRATO	-1							
28	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	TERCERO	3	302	EDUCACIN TRADICI	2017-05-15 15:04:12.0	ESTRATO	-1							
29	2017	MATRICULADO	6081736	SARAVENA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	OCTAVO	8	805	EDUCACIN TRADICI	2017-02-14 18:20:13.0	ESTRATO	-1							
30	2017	MATRICULADO	6081300	FORTUL	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	TERCERO	3	301	ESCUELA NUEVA	2016-11-22 22:16:43.0	ESTRATO	-1							
31	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	SEPTIMO	7	701	TELESECUNDARIA	2016-12-06 22:00:25.0	ESTRATO	-1							
32	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	PRIMERO	1	101	EDUCACIN TRADICI	2016-12-05 21:04:44.0	ESTRATO	-1							
33	2017	MATRICULADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	RURAL	MAANA	OCTAVO	8	801	TELESECUNDARIA	2016-12-06 21:57:57.0	ESTRATO	-1							
34	2017	MATRICULADO	6081001	ARAUCA	A	OFICIAL	URBANA	MAANA	SEGUNDO	2	202	EDUCACIN TRADICI	2017-02-02 09:45:16.0	ESTRATO	-1							
35	2017	RETIRADO	6081794	TAME	A	OFICIAL	URBANA	COMPLET	DCIMO	10	1001	EDUCACIN TRASLAD	2017-01-22 12:17:08.0	ESTRATO	-1							

Fuente: SIMAT

De este modo, el último día de cada mes (fecha de corte), la Secretaría de Educación puede generar el reporte detallado de alumnos y teniendo en cuenta el estado del estudiante, la fecha de la novedad “fechaini” y el motivo retiro, puede generar la variable “Estado consolidado” (la configuración de la misma se explica en la tabla 1) y aproximarse a la matrícula consolidada de dicho corte generada por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio.

Ejercicio de Consolidación de Matrícula

Para obtener la matrícula consolidada es importante que las Secretarías de Educación inicien el ejercicio con el corte “base” de matriculados del mes de abril (30 de abril de la vigencia respectiva), y en adelante corte a corte realicen un seguimiento de los retirados y nuevos tal como se explicó anteriormente en el proceso de consolidación mensual, de modo que al generar el reporte detallado de alumnos puedan tener claridad de los registros que no ingresan en la consolidada debido a que no han sido efectivamente matriculados en todo el periodo.

De este modo, una vez las secretarías obtengan el corte “base” de abril, mes a mes pueden realizar el ejercicio de seguimiento de retirados y nuevos y así obtener la cifra consolidada de su respectiva Secretaría.

A continuación, se presenta un ejemplo para un caso puntual de una Secretaría de Educación (corte de septiembre 2017), para la cual se tomó el reporte detallado de alumnos con un total de 27.706 registros, de los cuales 26.174 estaban marcados con estado matriculado y 1.532 con estado retirado. En este reporte se encuentran las variables: Estado, Motivo y Fechaini, a partir de las cuales se obtiene la variable “Estado definitivo o Estado consolidado” de la matrícula consolidada.

Para el ejercicio de consolidación se tomaron los retirados y a partir de la tabla de homologación de estados (tabla 2), teniendo en cuenta la “Fechaini” se clasificaron los registros entre retirados y depurados, y adicionalmente se excluyeron los registros que no entran en la consolidada. En la tabla 3 se extrae una muestra de los 1532 retirados y se indica el tratamiento a realizar.

Como se observa en la tabla 3, algunos registros no entran en la consolidada a pesar de aparecer marcados con estado retirado debido a que la fecha en que se generó la novedad antecede el 30 de abril del año vigente. Para este ejemplo, el total de registros de este tipo son 765, de los cuales en la tabla se muestra sólo 6 casos. De otro lado, se registraron 640 retirados efectivos y 77 depurados (En la tabla 3 se muestran 4 retirados y 3 depurados) los cuales fueron efectivamente matriculados después del 30 de abril y se retiraron con algún motivo válido, acorde con la tabla de homologación.

Finalmente, se presentaron 50 registros (En la tabla 3 se muestran 5 casos) que no entran en la consolidada debido a que nunca estuvieron marcados como matriculados en todo el período.

Por tanto, en este ejemplo, los 1532 registros marcados como retirados se distribuyeron: 640 efectivamente retirados, 77 depurados y 812 que no entraron en la consolidación. Adicionalmente se presenta un caso de 3 registros que en el reporte detallado de alumnos están marcados como retirados pero en la matrícula consolidada quedaron en estado matriculado. Esta situación obedece a que se generó el reporte detallado de alumnos en una fecha diferente al último día del mes de corte.

Debido a lo anterior, resulta importante que el reporte detallado de alumnos se genere con información del último día del corte, con el objetivo de evitar diferencias que surgen por el carácter transaccional del SIMAT.

Por último, en este ejercicio también es importante que los estudiantes retirados y depurados corte a corte se “acumulen” tal como indica la metodología de consolidación debido a que en el reporte detallado de alumnos sólo figuran los matriculados y retirados del corte respectivo.

Tabla 3. Ejemplo consolidación de matrícula para una Secretaría de Educación

SECTOR	GRADO_COD	ESTADO	MOTIVO	FECHAINI	ESTADO DEFINITIVO/CONSOLIDADO	OBSERVACIÓN
NO OFICIAL	6	RETIRADO	TRASLADO A OTRA INST EDUCATIVA	2016-12-06 10:52:58.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	POR TENER FECHA DE RETIRO ANTES DE LA FECHA BASE DE CONSOLIDACIÓN QUE ES EL 30 DE ABRIL
NO OFICIAL	5	RETIRADO	NO APLICA	2016-12-13 11:08:49.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
OFICIAL	10	RETIRADO	DESERCIÓN	2017-02-10 11:10:30.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
OFICIAL	9	RETIRADO	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR	2017-01-12 07:47:20.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
OFICIAL	2	RETIRADO	AUDITORIA: DUPLICADO	2017-03-30 16:02:25.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
NO OFICIAL	4	RETIRADO	LIBERACION DE CUPOS	2017-04-10 09:47:49.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	EFECTIVAMENTE MATRICULADOS DESPUÉS DEL 30 DE ABRIL Y RETIRADOS CON ALGÚN MOTIVO VÁLIDO ACORDE CON LA TABLA DE HOMOLOGACIÓN
OFICIAL	10	RETIRADO	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR	2017-07-05 15:08:39.0	RETIRADO	
OFICIAL	10	RETIRADO	DESERCIÓN	2017-09-25 10:00:36.0	RETIRADO	
OFICIAL	24	RETIRADO	TRASLADO A OTRA INST EDUCATIVA	2017-08-08 09:31:17.0	RETIRADO	
OFICIAL	6	RETIRADO	FALLECIMIENTO	2017-07-31 14:30:10.0	RETIRADO	
OFICIAL	25	RETIRADO	LIBERACION DE CUPOS	2017-07-06 21:43:50.0	DEPURADO	
OFICIAL	9	RETIRADO	NO APLICA	2017-08-14 16:33:11.0	DEPURADO	
OFICIAL	10	RETIRADO	AUDITORIA: DUPLICADO	2017-07-05 07:44:06.0	DEPURADO	NUNCA ESTUVIERON MATRICULADOS EN TODO EL PERÍODO HASTA LA FECHA DE CORTE
OFICIAL	21	RETIRADO	DESERCIÓN	2017-05-04 07:42:55.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
NO OFICIAL	3	RETIRADO	LIBERACION DE CUPOS	2017-09-12 16:10:12.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
NO OFICIAL	-1	RETIRADO	NO APLICA	2017-05-22 14:34:04.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
OFICIAL	4	RETIRADO	TRASLADO A OTRA INST EDUCATIVA	2017-05-02 16:17:19.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	
OFICIAL	6	RETIRADO	TRASLADO POR CAMBIO DE SECTOR	2017-09-14 16:23:28.0	NO ENTRA EN LA CONSOLIDADA	

Fuente: Elaboración Propia

Mineducación

Figura 7. Ejemplo registros matriculados y retirados antes del 30 de abril.

ESTADOS POR ANO	
ANO	
2006	
2016	
2008	
2015	
2017	
2005	

29

5 RECOMENDACIONES EN LA GESTIÓN DE MATRÍCULA

Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones en el proceso de gestión de la matrícula en aras a garantizar la comparabilidad con las cifras de consolidación de matrícula de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio de Educación:

- El corte de matrícula debe generarse el último día del mes, al finalizar el día.
- No se deben considerar en el corte estados o novedades con anterioridad al 30 de abril.
- Las reglas de conformación del estado consolidado o definitivo aplican usando como línea base los estudiantes que aparecen efectivamente matriculados a partir del 30 de abril. (En este sentido, no se toman en cuenta en la consolidada, los retirados o depuraciones que se hayan efectuado antes del 30 de abril).

Así mismo, las Secretarías de Educación pueden solicitar el corte de matrícula consolidada niño a niño radicando la solicitud mediante oficio dirigido al Ministerio de Educación Nacional, Oficina Asesora de Planeación y Finanzas o radicando la solicitud vía web en Atención al Ciudadano MEN atencionalciudadano@mineducacion.gov.co o de la siguiente manera:

Figura 8. Radicado solicitudes MEN

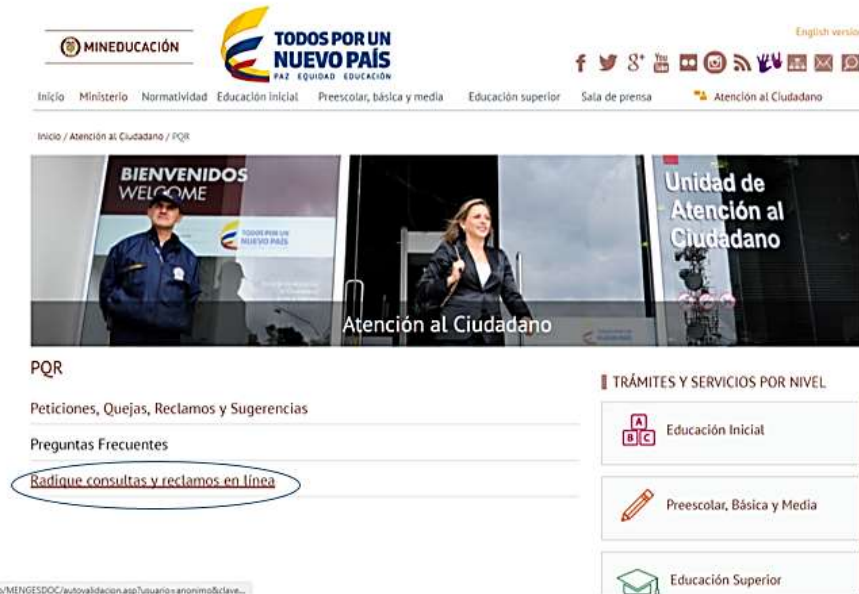
Ingrese al portal del Ministerio de Educación Nacional: <http://www.mineducacion.gov.co/portal/>,

En Atención al Ciudadano vaya a la opción PQR



Fuente: MEN

Vaya al vínculo denominado “Radique consultas y reclamos en línea”



Fuente: MEN

Diligencie los campos y radique su solicitud, una vez radicada se generara en la parte superior un número de radicación con el cual se puede hacerle seguimiento a su solicitud.



The screenshot shows the 'Sistema de Gestión Documental' (SGD) form for 'Registro Comunicación'. The form is divided into several sections: 'Registro Comunicación' (top), 'Información solicitante' (middle), 'Detalle de la solicitud' (bottom left), and 'Datos de dependencia ministerial' (bottom right). The 'Información solicitante' section includes fields for 'Número de Radicación', 'Fecha y hora', 'Unidad permitida respuesta a través de medios electrónicos', 'Tipo de identificación', 'Formulario', 'Cargo', 'Email', 'Dirección de respuesta', 'Teléfono', 'Departamento', 'Región D.C.', 'Municipio', 'Código', 'Unidad', 'Región D.C.', and 'Municipio'. The 'Detalle de la solicitud' section includes a 'Tipo de requerimiento' field. The 'Datos de dependencia ministerial' section includes a 'Descripción solicitud' field.

Fuente: MEN

Para acceder a la base niño a niño, la Secretaría deberá justificar la solicitud y adjuntar la carta de compromiso de confidencialidad (Anexo1), así como los documentos que allí se definen.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

SIMAT: Es el sistema integrado de matrícula, que da apoyo al proceso de matrícula estudiantil y a las tareas correspondientes en las diferentes Secretarías de Educación departamentales, distritales y municipales.

Institución educativa oficial: Es un establecimiento que pertenece al sistema de educación oficial, donde se imparte educación formal, desde el grado de transición hasta el grado noveno inclusive, esto es, educación básica primaria y secundaria. En algunas ocasiones las instituciones educativas prestan el servicio de educación media: grados 10 y 11 o hasta el grado 13, como en el caso de las Normales.

Centro educativo oficial: Son establecimientos que pertenecen al sistema de educación oficial, donde se imparte la educación básica primaria, únicamente.

Sede: son plantas físicas independientes que conforman una Institución educativa. Una Sede puede ser un centro educativo oficial.

Sede principal: Es la Sede del centro educativo en la que se encuentra el área administrativa.

Jornada: Se asimila a un turno escolar. De acuerdo con la resolución 166, la jornada puede ser completa, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.

Grados: Es una secuencia regular de ciclos lectivos cada uno de los cuales corresponde a un año escolar.

Grupos: Son los conjuntos de alumnos en que se agrupa la población estudiantil de un grado.

Cupo: Es el lugar o puesto dentro del aula de clases en funcionamiento, en el cual se recibe el servicio de educación.

Repitencia: Es la consecuencia de la reprobación del año escolar.

Estrato: Clasificación socio económica asociada al sector donde se encuentra ubicada la vivienda de residencia de la población estudiantil.

SISBEN: Clasificación socio económica asociada principalmente al tipo y condiciones de la vivienda, que es utilizado como instrumento de focalización de la inversión social.

Población víctima del conflicto: Es la población desmovilizada de los movimientos alzados en armas o desplazada de sus zonas de origen, como resultado de las acciones de estos grupos.

Alumnos antiguos: Se consideran alumnos antiguos aquellos que se hayan matriculado para el año en curso, en los establecimientos educativos que prestan el servicio de educación tradicional o en los programas que conforman el servicio de educación no tradicional, que se encuentren registrados como

matriculados en la base de datos de matrícula de la Secretaría de Educación Correspondiente. Se consideran igualmente, alumnos antiguos aquellos que se encuentren matriculados en los grados de jardín del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las entidades territoriales de bienestar familiar y que a la fecha de ingreso a clases de la siguiente vigencia, prevista en el calendario escolar de la respectiva Secretaría de Educación, hayan cumplido 5 años.

Alumnos nuevos: Se consideran alumnos nuevos aquellos que no se encuentran registrados como matriculados en la base de datos de la respectiva Secretaría de Educación, bien sea porque no se matricularon para estudiar o porque se matricularon y se retiraron del sistema oficial, en el año en curso.

Procesamiento de solicitudes de alumnos nuevos: Este proceso permite dar trámite a los formatos de inscripción, asignando el cupo escolar, si lo hay, en las instituciones, centros educativos o programas de educación no tradicional.

Jerarquías: Son cada una de las instancias por las cuales fluye la información:

- El sistema nacional administrativo de Educación del país tiene una estructura jerárquica. Una jerarquía corresponde a un nivel administrativo del sistema educativo.
- El Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT ofrece varias posibilidades para el manejo de la información. Dentro de ellas se encuentra el manejo por jerarquías. Este permite el flujo de información a través del sistema de acuerdo a las diferentes jerarquías que existen, en su orden:
 - Ministerio de Educación
 - Secretaría de Educación
 - Núcleos
 - Instituciones
 - Sede