

	OBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: C01.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 1 de 10	
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		Vigente desde: 23/07/2021	

1. OBJETO

Definir anualmente las directrices, criterios, procedimientos, responsables y cronograma de fechas de ejecución de los procesos de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, a través de la emisión de un acto administrativo basado en los lineamientos del nivel Nacional y del Ente Territorial Certificado, el cual es divulgado a las partes interesadas.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de la normatividad nacional vigente ó cambios en la misma, y termina con la capacitación en los lineamientos y/o sistema que soporta la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo a los responsables de dichos procesos en los diferentes niveles de jerarquía de la Secretaría de Educación y los Establecimientos Educativos.

3. DEFINICIONES

- **SECD:** Secretaría de Educación y Cultura del Tolima
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **SIMAT:** Sistema Integrado de Matricula
- **EE:** Establecimiento Educativo

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1 La Secretaría anualmente debe generar una resolución con base en la política nacional y sus lineamientos territoriales definiendo y organizando como mínimo los procesos, cronograma y responsables de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo.
- 4.2 El Ente Territorial debe garantizar la divulgación de lo definido en el acto administrativo generado durante este proceso para lo cual debe apoyarse en el eslabón referente a Talento Humano de su cadena de valor.
- 4.3 Cuando se apoye el Macroproceso con algún Sistema de Información, la Secretaría debe impartir capacitación en las nuevas funciones ó refuerzos en las ya existentes.
- 4.4 La Alta Dirección de la Secretaría de Educación y Cultura, al asumir el modelo de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo debe comprometerse y comprometer a las jerarquías involucradas en la realización de las tareas derivadas del Macroproceso.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC.	Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha: 23/07/2021

	OBERNACIÓN DEL TOLIMA		Código: C01.01	 CP-CER884505	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Revisión: 05		
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 2 de 10		
	PROCESO	ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO			
PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL			Vigente desde: 23/07/2021		

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Identificar la normatividad nacional y procedimientos vigentes del Macroproceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo Revisar la normatividad, lineamientos y directrices vigentes de orden nacional referentes al Macroproceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo para determinar si es necesario realizar ajustes o redefinir la organización de éste en la jurisdicción.	Comité de Cobertura Educativa SECD	N/A	Revisión de normatividad y lineamientos
2. Identificar los entes externos partícipes dentro del Macroproceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo Identificar en el siguiente orden, los entes externos involucrados que participan en la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo de su jurisdicción: — Nacional. — Ente Territorial. — Departamental — Comunidad Educativa La articulación con dichos entes externos debe hacerse con el fin de: • Definir estrategias que permitan identificar de manera clara, la población dentro y fuera del sistema educativo. • Garantizar estrategias de acceso y permanencia de la misma. • Y realizar seguimiento tanto al proceso de matrícula como a las estrategias de acceso y permanencia definidas.	Comité de Cobertura Educativa SECD	N/A	Entes externos participando en la Gestión de la Cobertura del Servicio educativo.

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SEC		Código: C01.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Edición: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 3 de 10	
	PROCESO	ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		
PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Algunas de las entidades externas con las que la SECD debe articularse son: - Registraduría Territorial, con el fin de validar la información de los estudiantes que están siendo atendidos en el sistema educativo y definir estrategias conjuntas, con el objeto de garantizar que todos los estudiantes que ingresen al sistema educativo, se encuentren debidamente identificados. - Acción Social, para definir los requisitos de atención a población en condición de desplazamiento; la cual debe quedar caracterizada en el Sistema Integrado de Matrícula. - SISBEN (Secretaría de Salud territorial o quien haga sus veces), con el fin de definir la estrategia para validar y actualizar la información de identificación de los estudiantes registrados en el Sistema Integrado de Matrícula y el SISBEN, para que la SECD pueda acceder a los recursos de gratuidad. - ICBF y/o entidades de Bienestar Social, para definir estrategias de articulación en la identificación de la población que deben ingresar al sistema educativo formal regular, cuando se cumpla el requisito de edad. - MIGRACIÓN COLOMBIA: Garantizar el derecho a la educación a todos los niños, niñas y adolescentes extranjeros que se encuentran en el territorio Nacional, y brindar orientaciones para garantizar el acceso de esta población a los Establecimientos educativos del Tolima. - Prosperidad Social, para la identificación de la población por fuera del sistema			

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	OBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 CP-CER884505	
	MACROPROCESO:		COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Pág. 4 de 10
	PROCESO		ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL				Vigente desde: 23/07/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
educativo. La SECD también deberá articular acciones y definir estrategias con las entidades que así considere, con el fin de dar atención a la población con necesidades educativas especiales y grupos étnicos y/o afro descendientes, en el marco de los decretos 366 del 9 de febrero de 2009 y 804 de 1995, respectivamente.			
3. Definir directrices, responsables y criterios estándar para la asignación de cupos Definir concertadamente las políticas, fechas, directrices y criterios generales de asignación de cupos de acuerdo a las disposiciones legales para la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo y las particularidades de su jurisdicción.	Comité de Cobertura Educativa SECD	Acta de reunión Comité de Cobertura.	Asignación de cupos en las fechas establecidas
4. Definir y organizar de manera estructurada y estándar los procesos de Gestión de Cobertura, cronograma y sus procedimientos Definir la ejecución de los procesos y las etapas que tendrá el Macroproceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, cumpliendo con las mínimas definidas en la resolución 07797 DE 2015 y apoyados en la definición de un cronograma de fechas para el inicio y fin de cada una de estas. Con base en esta estructura y el conocimiento de experiencias anteriores, deben organizar la ejecución de los procesos y sus responsables. Como resultado del comité debe quedar evidencia de los acuerdos, compromisos y decisiones tomadas sobre este tema en el acta de la reunión.	Comité de Cobertura Educativa SECD	Acta de reunión Comité de Cobertura	Seguimiento a cronograma de actividades.

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	OBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Edición: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 5 de 10	
	PROCESO	ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		
PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
5. Proyectar propuesta de Acto Administrativo Generar un proyecto de acto administrativo, donde se disponen las directrices, políticas, lineamientos, criterios, cronograma y responsables que rigen para el Macroproceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo en su jurisdicción en el siguiente año escolar. La revisión y aprobación del acto administrativo es enviada al procedimiento M03.01. Revisar actos administrativos. El proyecto de acto administrativo debe contener los siguientes aspectos. – Encabezado – Consideraciones – Disposiciones Generales – Responsables y competencias. – Organización. – Etapas – Reportes de Información – Cronograma – Seguimiento, monitoreo y/o evaluación – Reporte de Matrícula No Oficial	Director de Cobertura Educativa y Profesional Especializado - Acceso	Proyección de Acto administrativo	Acto administrativo firmado.
6. Publicar y entregar a las partes interesadas Publicar a través de los medios de comunicación disponibles en la Secretaría de Educación tales como: Correo Electrónico Institucional, Portal Web, Cartelera, etc., para el conocimiento de la Comunidad Educativa en general	Profesional Especializado – Acceso	Divulgación del proceso: Correo Electrónico Institucional, Página Web, Cartelera.	Estrategia divulgada

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 CP-CER884505
	MACROPROCESO:		COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	
	PROCESO		ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
7. Asignar pesos y variables en el sistema En los casos en los cuales la Secretaría de Educación cuenta con el apoyo del Sistema Integrado de Matrículas como soporte a los procesos de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, debe asignar pesos y variables a los criterios para la asignación de cupos definidos en el artículo 5 de la Resolución 07797 de 2015 y adicionarle otros criterios que considere pertinentes, acorde con las necesidades de la región y con las estrategias de cobertura definidas por la SECD. Estos criterios de asignación de cupos deben estar alineados con lo definido en el acto administrativo que reglamenta el proceso de matrícula.	Profesional Especializado Acceso	N/A	N/A
8. Registrar las etapas de los procesos de Cobertura en el Sistema Registra en el Sistema de Información de Matrícula, las etapas y las fechas de inicio y fin que determinan los límites de operación de cada una. Para conocer más sobre esta funcionalidad en el Sistema de Matrículas, consulte el manual del usuario del sistema.	Profesional Especializado (Acceso)	N/A	Fechas registradas en el sistema
9. Planear jornadas de información, socialización y capacitación de los procesos de Cobertura a las partes interesadas Planear las jornadas de capacitación en la Gestión de Cobertura del Servicio Educativo, debe realizar la programación y convocatorias de los Directivos Docentes de los	Director de Cobertura Educativa y su equipo de trabajo	convocatoria	

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 CP-CER884505
	MACROPROCESO:		COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	
	PROCESO		ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Establecimientos Educativos de su jurisdicción. Es conveniente tener en cuenta para las convocatorias, la asistencia simultánea de los rectores con al menos un acompañante del personal administrativo, el cual debe disponer de capacidades técnicas competentes, con el fin de lograr homogeneidad, agilidad y transparencia en el proceso de comunicación. El Plan de Trabajo para taller de Capacitación en lineamientos de Gestión de matrícula es enviado al procedimiento H03.02 Capacitación y bienestar.			Cronograma de capacitación publicado
10. Realizar la capacitación en los procesos de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo Realizar la capacitación en los lineamientos de Gestión de Cobertura del Servicio Educativo, debe entregar los siguientes documentos como mínimo a cada asistente convocado ya sea en medio físico o magnético: • Copia del Acto Administrativo de Gestión de Cobertura del Servicio Educativo. • Nueva Normatividad expedida sobre la Gestión de Cobertura del Servicio Educativo. • Diapositivas presentadas durante la capacitación. • Documentación adicional importante para el Macroproceso. En los casos en los cuales existan personas convocadas a la capacitación que no asistieron a ésta, es necesario que los funcionarios designados de la Dirección de Cobertura Educativa, le hagan llegar la documentación socializada durante la capacitación. Para ello, es válido el medio de comunicación disponible por la Secretaría de Educación	Director de Cobertura Educativa y	Registro de asistencia de jornadas de socialización y capacitación	Socialización de documentos

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	OBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 CP-CER884505	
	MACROPROCESO:		COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Edición: 05
	PROCESO		ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Pág. 8 de 10
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL		Vigente desde: 23/07/2021		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
11. Realizar evaluación de entendimiento de la capacitación Una vez aplicada la evaluación de la capacitación a los asistentes, se debe calificar para verificar el entendimiento en la capacitación dictada. Finalmente, se debe determinar el porcentaje de entendimiento de la capacitación, para ello se calcula el indicador "C01.002 Porcentaje de evaluaciones aprobadas".	Técnico Operativo Acceso	Evaluación de la Eficacia de la formación	Diligenciamiento de la evaluación de entendimiento
12. Verificar el cumplimiento de la realización de las evaluaciones y su aprobación a un porcentaje de asistentes $\geq 80\%$ Comprobar las evaluaciones realizadas. Si el 80% de los asistentes aprobaron con base en el resultado del indicador C01.02. Porcentaje de evaluaciones aprobadas de la capacitación, continúa con la siguiente actividad. Si los asistentes que participaron en la evaluación tuvieron una calificación inferior al 80% se debe ejecutar el procedimiento PRO-MC-006 Control de producto no conforme.	Técnico Operativo Acceso	Tabulación evaluación de entendimiento de las capacitaciones	Verificar el Número de evaluaciones aprobadas como resultado de las jornadas de capacitación
13. Convocar y capacitar en el Sistema Integrado de Matriculas Convocan a talleres de capacitación en el Sistema Integrado de Matrícula, como medida de refuerzo para el entendimiento en los lineamientos en la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, a los interesados por parte de la SECD y EE.	Director de cobertura y equipo de trabajo Acceso	N/A	N/A

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505	
	MACROPROCESO:		COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Edición: 05
	PROCESO		ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Pág. 9 de 10
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL		Vigente desde: 23/07/2021		

TÍTULO
Acta de reunión Comité de Cobertura.
Acto administrativo
Plan de Capacitación (2)
Registro de asistencia de jornadas de socialización y capacitación (1)
Evaluación de la Eficacia de la formación (1)
Tabulación evaluación de entendimiento de las capacitaciones (1)
Comunicación Oficial (1)

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser resolución, decreto circular o carta u oficio

(2) Registros generados en el proceso H. Gestión del Talento Humano

7. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
01/10/2010	Edición inicial del documento	01
31/03/2011	- Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso. - Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima.	02
03/10/2013	- Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso. - Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima. - En la actividad 4 se cambió el número de la resolución. - En la actividad 5,6 se cambió el responsable al profesional especializado de acceso.	03

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SOC		Código: C01.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505	
	MACROPROCESO:		COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Pág. 10 de 10
	PROCESO		ESTABLECER LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		
	PROCEDIMIENTO: DEFINIR Y DIVULGAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL				Vigente desde: 23/07/2021

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	- En la actividad 9 se ajustó el orden de la actividad, el responsable de la misma se dejó a cargo del Director de cobertura, se eliminó el registro. - En la actividad 10 el responsable de la misma se dejó a cargo del Director de cobertura - En la actividad 11 se eliminó "Las evaluaciones se realizan a las personas asistentes y no asistentes a la capacitación."; el responsable de la actividad quedo en nombre del Técnico Operativo Acceso - En la actividad 12 el responsable de la actividad será el Técnico Operativo Acceso. - En la actividad 13 el responsable de la actividad será el Director de cobertura y equipo de trabajo Acceso.	
03/12/2015	- Se realiza de parte del MEN la actualización de las resoluciones que reglamentan el proceso de asignación de pesos y variables. - Actualización del procedimiento, teniendo en cuenta las nuevas funciones definidas en el Manual de Funciones y Competencias Decretos 0645 y 1171 de 2015.	04
11/07/2019	- Se modificó el nombre del procedimiento, acorde con la terminología actual del macroproceso de Gestión de Cobertura Educativa. - Se eliminó del numeral 4.4. la referencia al Comité de Cobertura, por cuanto allí se habla de la Alta Dirección que es máxima jerarquía en la Secretaría de Educación y Cultura, por encima de dicho Comité. - En la actividad 2, se agregó a Migración Colombia y a Prosperidad Social, como entes externos participantes. - En la actividad 5, se describieron los aspectos del proyecto de acto administrativo. - En la actividad 6, se actualizó su descripción y los medios de registro. - En la actividad 10, se agregó al párrafo inicial la línea "ya sea en medio físico o magnético." En el penúltimo párrafo, se eliminó la palabra "soporte" y se agregó la palabra "socializada". - En la actividad 11, se adicionó el código del indicador. - En la actividad 12, se modificó el Punto de Control.	05

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.