



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.672-7
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



CIRCULAR No. 0184

PARA: RECTORES, DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL TOLIMA

DE: ZORAIDA PATRICIA PINZÓN BAUTISTA
Secretaria de Educación

ASUNTO: LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA EN EL REGISTRO DE LA MATRICULA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA- SIMAT - VIGENCIA 2024.

FECHA: 10 MAY 2024

De conformidad con lo establecido en la Resolución 5862 del 29 de abril de 2024, emitida por el Ministerio de Educación Nacional – MEN, artículo sexto, numeral 2. Incisos d), e) y f), los rectores y/o Directores de los establecimientos educativos oficiales, en ejercicio de sus responsabilidades deben Registrar y mantener actualizada la información reportada en el SIMAT, hacer seguimiento y control permanente a la misma, Registrar de manera adecuada y pertinente la caracterización de los diferentes grupos poblacionales y responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en el sistema de información de matrícula SIMAT.

La Secretaria de Educación Departamental – Dirección de Cobertura Educativa, con el propósito de garantizar la calidad, consistencia y completitud de la información de los registros de la matrícula, reportados al Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, de las instituciones educativas de los 46 municipios no certificados en educación en el Depto., se permite impartir los siguientes aspectos, a fin de que se tengan en cuenta en la etapa de la Matrícula de los estudiantes y registro de la información en el SIMAT, así:

1. Realizar la matrícula y registro correcto y completo de los datos de los estudiantes nuevos, en cualquier época del año.
2. Realizar la matrícula, revisar y/o actualizar la información de los estudiantes activos (antiguos).
3. Solicitar a los estudiantes o acudientes, los siguientes documentos para registrar la matrícula:
 - Copia del documento de identificación de acuerdo con la edad.
 - Fecha de nacimiento del estudiante
 - Registrar Nombres y Apellidos completos.
 - Registrar los datos de Dirección de residencia de los estudiantes (Revisar los estudiantes que vienen de otros municipios y/o Departamentos).
4. Realizar la Caracterización la población de acuerdo con su condición de vulnerabilidad, así:



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.672-7
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



- Víctimas del conflicto armado
 - Situación Socioeconómica
 - Población indígena, teniendo en cuenta su Territorialidad, indicando Resguardo – Etnia.
 - Población con Discapacidad, indicando los tipos de Capacidades o talentos excepcionales, Trastornos específicos en el aprendizaje escolar y comportamiento, Apoyo académico especial. Para este caso solicitar la Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda.
 - Realizar la caracterización de la población del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente –SRPA, (aplica para adolescentes y NO para los adultos privados de la libertad en las cárceles (No aplica)).
5. Registrar la Fuente de Recursos: Instituciones Educativas Oficiales SGP, Establecimientos Educativos No Oficiales (Privados): NO APLICA.
 6. Registrar la Información del familiar o acudiente
 7. Certificado(s) de antecedentes académicos (si aplica).
 8. Realizar el registro de las novedades que presenten de los estudiantes en el transcurso del año lectivo, de manera permanente, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares
 9. Realizar la asignación de estrategias específicas que aseguren la permanencia de la población escolar, de manera oportuna.
 10. El registro de la matrícula para los niños y niñas que ingresan a los grados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), se realizará atendiendo lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015.

Nota: Para el caso específico de la población indígena, se debe tener en cuenta el “Autorreconocimiento étnico”: el cual hace referencia al sentido de pertenencia que expresa una persona frente a un colectivo de acuerdo con su identidad y formas de interactuar en y con el mundo. En este contexto, cada persona libremente y por si misma se reconoce como perteneciente a un grupo étnico, por compartir, practicar, y/o participar de valores, conceptos, usos y costumbres específicos y distintivos.

De acuerdo con lo anterior, se debe verificar que la matrícula de la población étnica este caracterizada en el SIMAT, lo cual lo puede realizar por el módulo **MATRICULA – NOVEDADES**, se busca el estudiantes por número de documento o nombres y apellidos; encontrado el estudiante se selecciona la opción **VER ALUMNO** que lo lleva a la información personal del alumno donde puede caracterizar, corregir o modificar la información; para este caso se ubica en la variable **TERRITORIALIDAD – RESGUARDO** y de la lista selecciona el resguardo correspondiente, en caso de que no pertenezca a un resguardo se selecciona **NO APLICA** y en **ETNIA**



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.672-7
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



selecciona la etnia PIJAO (Coyaimas – Natagaimas), PAEZ (Nasa) o la etnia que corresponda; si el estudiante no es indígena (Mayoritario) selecciona **NO APLICA**.

Es importante tener en cuenta que la exigencia de documentos no podrá convertirse en un impedimento para registrar la matrícula de un estudiante en el sistema de información. En cualquier caso, el marco jurídico provee las herramientas necesarias para subsanar la ausencia de dichos documentos. Los establecimientos educativos no podrán exigir constancias de retiro y/o estado en el sistema de información de matrícula o documentos similares, como requisito para registrar la matrícula de estudiantes y/o sus novedades en el sistema.

Los establecimientos educativos de carácter no oficial deberán registrar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, cambios de grado o jornada y cambios en los datos básicos del estudiante y/o de los familiares.

Confidencialidad de la Información: Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrar bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

Por lo anterior, se insta a los rectores y directivos de las I.E. a verificar, depurar, corregir y actualizar la información cargada en el SIMAT, a fin de mantener una información confiable, oportuna, veraz y con calidad el sistema de información de la Matrícula – SIMAT; que permita la correcta y eficiente distribución y asignación de los recursos transferidos por concepto del Sistema General de Participaciones -SGP y recursos de la Nación, la obtención de los criterios de análisis suficientes y cualificados y en consecuencia la toma de decisiones adecuadas y pertinentes para el sector educativo.

Cordial Saludo,


ZORAIDA PATRICIA PINZÓN BAUTISTA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Aprobó: Luis Felipe Urueña Pérez – Director Cobertura Educativa 
Revisó: Fanny Moica Susunaga - P.E. Cobertura 
Proyectó: Javier Rincón - Contratista Cobertura 