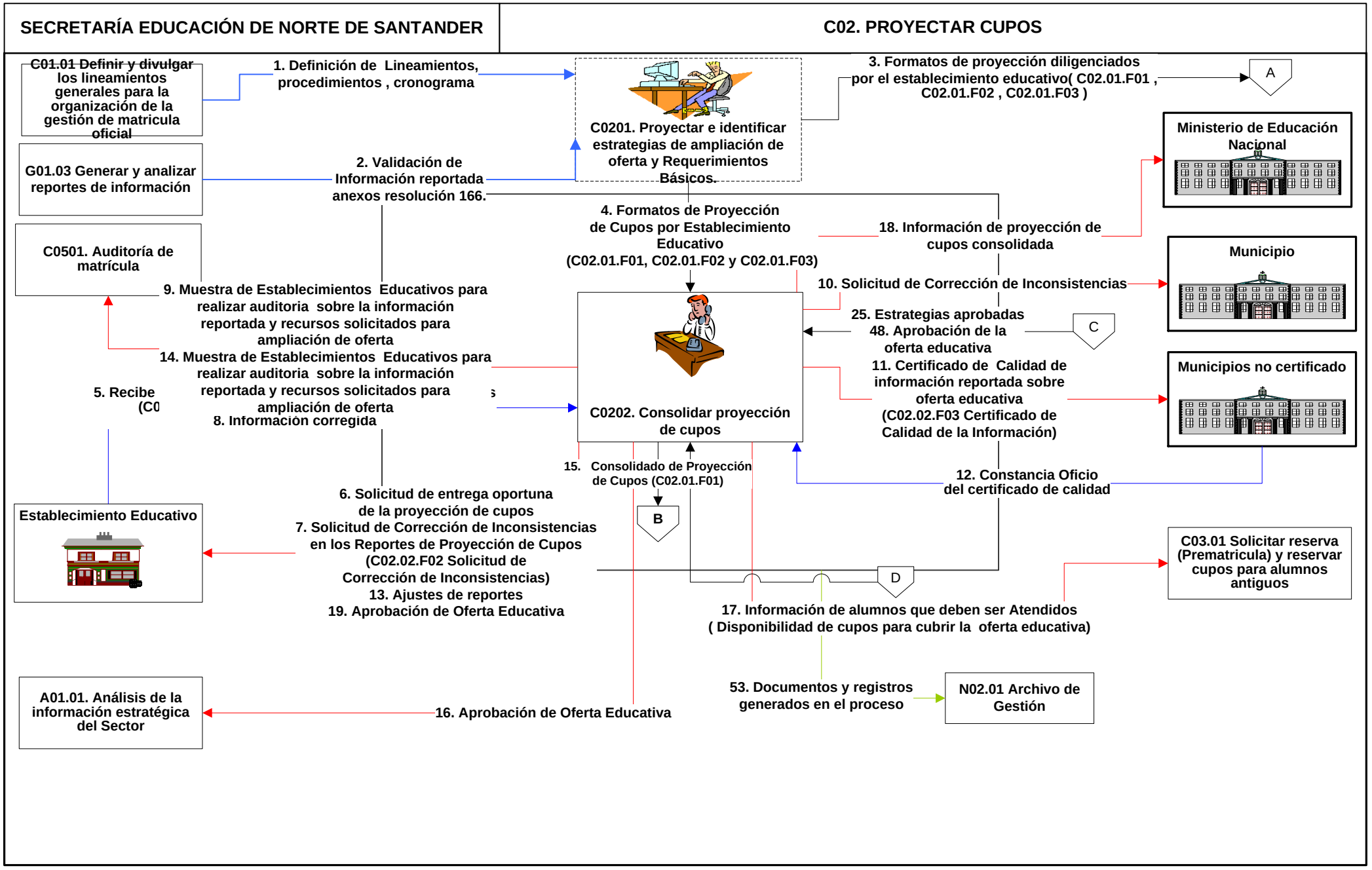
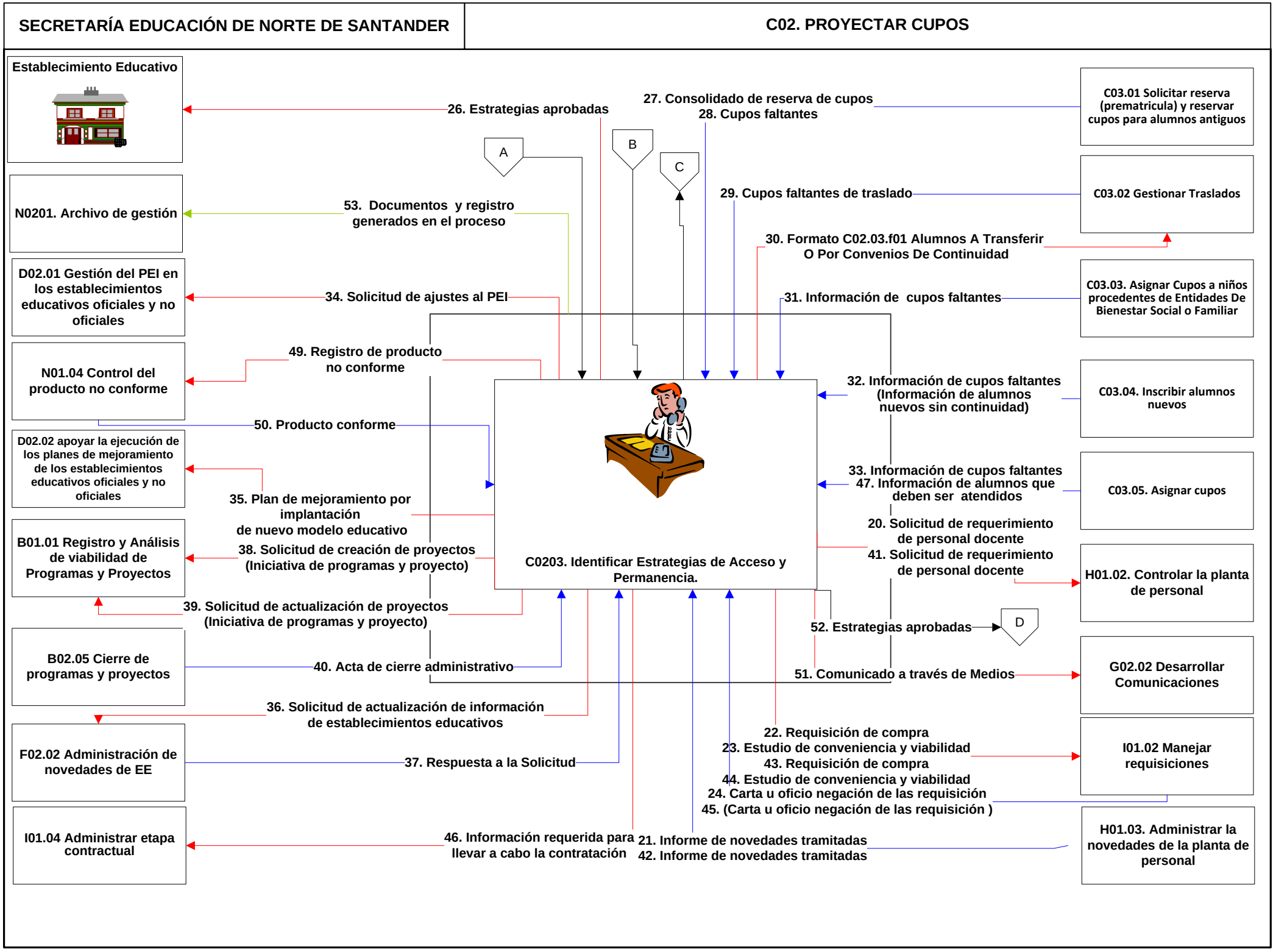

SECRETARÍA EDUCACIÓN DE NORTE DE SANTANDER
C02. PROYECTAR CUPOS
C01.01 Definir y divulgar los lineamientos generales para la organización de la gestión de matricula oficial
1. Definición de Lineamientos, procedimientos , cronograma
C0201. Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y Requerimientos Básicos.
3. Formatos de proyección diligenciados por el establecimiento educativo(C02.01.F01 , C02.01.F02 , C02.01.F03)
A
Ministerio de Educación Nacional
G01.03 Generar y analizar reportes de información
2. Validación de Información reportada anexos resolución 166.
4. Formatos de Proyección de Cupos por Establecimiento Educativo (C02.01.F01, C02.01.F02 y C02.01.F03)
18. Información de proyección de cupos consolidada
C0501. Auditoría de matrícula
Municipio
10. Solicitud de Corrección de Inconsistencias
9. Muestra de Establecimientos Educativos para realizar auditoria sobre la información reportada y recursos solicitados para ampliación de oferta
25. Estrategias aprobadas
48. Aprobación de la oferta educativa
C
14. Muestra de Establecimientos Educativos para realizar auditoria sobre la información reportada y recursos solicitados para ampliación de oferta
11. Certificado de Calidad de información reportada sobre oferta educativa (C02.02.F03 Certificado de Calidad de la Información)
Municipios no certificado
5. Recibe
(C0
8. Información corregida
C0202. Consolidar proyección de cupos
15. Consolidado de Proyección de Cupos (C02.01.F01)
12. Constancia Oficio del certificado de calidad
6. Solicitud de entrega oportuna de la proyección de cupos
B
Establecimiento Educativo
7. Solicitud de Corrección de Inconsistencias en los Reportes de Proyección de Cupos (C02.02.F02 Solicitud de Corrección de Inconsistencias)
13. Ajustes de reportes
19. Aprobación de Oferta Educativa
D
C03.01 Solicitar reserva (Prematricula) y reservar cupos para alumnos antiguos
17. Información de alumnos que deben ser Atendidos (Disponibilidad de cupos para cubrir la oferta educativa)
53. Documentos y registros generados en el proceso
N02.01 Archivo de Gestión
A01.01. Análisis de la información estratégica del Sector
16. Aprobación de Oferta Educativa


SECRETARÍA EDUCACIÓN DE NORTE DE SANTANDER
C02. PROYECTAR CUPOS
Establecimiento Educativo
N0201. Archivo de gestión
D02.01 Gestión del PEI en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales
N01.04 Control del producto no conforme
D02.02 apoyar la ejecución de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales
B01.01 Registro y Análisis de viabilidad de Programas y Proyectos
B02.05 Cierre de programas y proyectos
F02.02 Administración de novedades de EE
I01.04 Administrar etapa contractual
26. Estrategias aprobadas
27. Consolidado de reserva de cupos
28. Cupos faltantes
A
B
C
53. Documentos y registro generados en el proceso
29. Cupos faltantes de traslado
30. Formato C02.03.f01 Alumnos A Transferir O Por Convenios De Continuidad
34. Solicitud de ajustes al PEI
31. Información de cupos faltantes
49. Registro de producto no conforme
32. Información de cupos faltantes (Información de alumnos nuevos sin continuidad)
50. Producto conforme
33. Información de cupos faltantes
47. Información de alumnos que deben ser atendidos
35. Plan de mejoramiento por implantación de nuevo modelo educativo
20. Solicitud de requerimiento de personal docente
38. Solicitud de creación de proyectos (Iniciativa de programas y proyecto)
41. Solicitud de requerimiento de personal docente
C0203. Identificar Estrategias de Acceso y Permanencia.
39. Solicitud de actualización de proyectos (Iniciativa de programas y proyecto)
52. Estrategias aprobadas
D
40. Acta de cierre administrativo
51. Comunicado a través de Medios
36. Solicitud de actualización de información de establecimientos educativos
22. Requisición de compra
23. Estudio de conveniencia y viabilidad
43. Requisición de compra
44. Estudio de conveniencia y viabilidad
24. Carta u oficio negación de las requisición
45. (Carta u oficio negación de las requisición)
37. Respuesta a la Solicitud
46. Información requerida para llevar a cabo la contratación
21. Informe de novedades tramitadas
42. Informe de novedades tramitadas
C03.01 Solicitar reserva (prematricula) y reservar cupos para alumnos antiguos
C03.02 Gestionar Traslados
C03.03. Asignar Cupos a niños procedentes de Entidades De Bienestar Social o Familiar
C03.04. Inscribir alumnos nuevos
C03.05. Asignar cupos
H01.02. Controlar la planta de personal
G02.02 Desarrollar Comunicaciones
I01.02 Manejar requisiciones
H01.03. Administrar la novedades de la planta de personal