



# **CENTRO EDUCATIVO RURAL BUENOS AIRES**

MUNICIPIO DE RAGONVALIA COD. DANE: 254599000188 NIT: 900143695

ACTO ADMINISTRATIVO DE CREACION: 000048 de Enero 27 de 2006

APROBACION DE ESTUDIOS: 001807 de Nov. De 2006



## **DESCRIPCIÓN BREVE**

La estrategia de rendición de cuentas del año lectivo 2023, detalla las partes constitutivas de este proceso tendiente a dar a conocer a la comunidad educativa del Centro educativo Rural Buenos Aires del Municipio de Ragonvalia, las acciones desarrolladas en cada una de las áreas de gestión educativa, generando un espacio de interlocución entre sus miembros para conversar alrededor de los objetivos, metas, indicadores, procesos institucionales y sus alcances, garantizando el control social y la veeduría ciudadana, que permitan tomar decisiones acertadas en el ejercicio de sus funciones.

## **Presentación**

La Contraloría General de la República define la rendición de cuentas como “la acción, deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido”. Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) expone que “la rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado”.

Por lo tanto, y en concordancia con las anteriores disposiciones legales, el centro Educativo Rural Buenos Aires a través del presente documento que constituye la estrategia de rendición de cuentas del año lectivo 2023, detalla las partes que conforman este proceso tendiente a dar a conocer a la comunidad educativa del centro educativo, los procesos y acciones desarrolladas en cada una de las áreas de gestión educativa, generando un espacio de interacción entre sus miembros a través de un diálogo participativo alrededor de los objetivos, metas, acciones propias de las gestiones institucionales y el alcance de sus resultados, y acciones pendientes, dando también a conocer las dificultades tenidas en cuenta lo largo de estos procesos garantizando el control social y la veeduría ciudadana, lo cual permite tomar decisiones acertadas con miras al mejoramiento continuo.

## **1.Objetivos**

- Rendir cuentas sobre los procesos asociados a cada una de las áreas de gestión educativa durante la vigencia 2023.
- Cumplir con los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de recursos públicos.
- Crear escenarios de participación e interlocución directa entre el Centro Educativo y la ciudadanía alrededor de los informes de gestión.

- Ajustar proyectos y planes de acción respondiendo a las necesidades y demandas de la comunidad.
- Fortalecer el sentido de lo público en la comunidad educativa.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión del Centro Educativo Rural.

## **Alcance**

El alcance de la rendición de cuentas está asociado a las acciones que se realizan en el Centro Educativo durante todo el año escolar, teniendo en cuenta los siguientes momentos: información, diálogo y evaluación:

- **Información:** proceso de inicio de la rendición de cuentas donde se da a conocer información o datos organizados en informes de gestión por parte de la directora equipo docente de la institución educativa, consejo directivo y otros estamentos. Para la realización de la audiencia pública, con anterioridad, se realizan invitaciones por diferentes medios para la asistencia de la comunidad, y en ella, se utilizarán proyecciones en Power Point, folletos y otras herramientas de divulgación, con el fin de transmitir o socializar la información, llevado a cabo a través de medios de comunicación masiva como grupos de WhatsApp, carteleras y emisora comunitaria
- **Diálogo:** proceso que se desarrolla durante la audiencia pública y en cualquier momento que se acuerde con las personas que solicitan información específica sobre el funcionamiento institucional, el cual generará el espacio para que los interlocutores puedan conversar en un marco de respeto mutuo y se solucionen todas las dudas e interrogantes que se tengan. Se permitirá la participación ciudadana mediante la formulación de preguntas, la explicación y argumentación de respuestas.
- **Evaluación y seguimiento:** se realizará durante el proceso de rendición de cuentas, valorando en todo momento las acciones desarrolladas, para generar insumos para la evaluación final del evento y la aplicación de acciones de mejoramiento continuo. Toda la información se consignará en actas y en un formato de seguimiento que se diseñará, de valoración de actividades institucionales, y en el respectivo informe de evaluación que se enviará a Secretaría de Educación Departamental que igualmente se cargará en la plataforma virtual comunidad enjambre.

## **2. Equipo y forma de trabajo**

### **Equipo de rendición de cuentas.**

El equipo para el proceso de rendición de cuentas (audiencia pública) estará conformado por las siguientes personas, organizadas de acuerdo a las funciones o intervenciones que realizarán:

María Aurora Martínez (directora se encargará de dirigir el evento de audiencia pública, leyendo el programa y haciendo cumplir la agenda del día (maestro de ceremonia). Por su parte, la docente Zuly Karina Osorio dirigirá la oración o reflexión de la mañana para dar inicio a la audiencia pública. El docente Jaime Francisco Quintana oficiará como técnico de equipos de sonido, micrófonos, video beam y computadores.

Participarán en la logística y organización de mobiliario, control de asistencia, recolección de evidencias, atención a asistentes, entrega de refrigerios, estudiantes del grado noveno

La secretaría (Adoc), será la encargada de diligenciar y entregar el acta del evento en el formato específico. Por su parte, el docente Carlos Buitrago, se encargará de contabilizar y coordinar el tiempo estipulado para cada una de las intervenciones emitiendo un sonido cuando éste se dé por cumplido. Igualmente, la docente Blanca Cenobia Contreras Blanco se encargará de diligenciar el documento de valoración y seguimiento a la audiencia pública en el formato correspondiente.

Los demás docentes participarán y colaborarán en la atención a padres de familia, acudientes y demás asistentes, así como en la toma de evidencias fotográficas y documentales requeridas.

### **Forma de trabajo.**

- La Directora con el equipo de rendición de cuentas se encargará de la elaboración la estrategia y de la divulgación de la información con la comunidad educativa para la asistencia a la audiencia pública.
- Cada líder de área de gestión educativa, estará al frente de los procesos de construcción de informes de gestión con su equipo, y entregará a la dirección quien revisará y ajustará.
- Posteriormente, cada uno de los líderes, se encargará de socializar a los asistentes a la audiencia pública los elementos propios de estos informes. Los demás docentes y estudiantes que participarán de la logística desarrollarán sus funciones garantizando el orden, la organización y recolección de evidencias.
- Las preguntas o dudas que tengan los asistentes, las podrán radicar con antelación en el Centro Educativo o en algunas de sus sedes o entregar por escrito en el evento para ser respondidas por parte de los líderes expositores o por cualquier otro miembro del equipo.
- La audiencia pública tendrá una duración máxima de tres (3) horas, tiempo en el cual se deberá informar precisa y detalladamente a los asistentes, los procesos y componentes propios de cada uno de los informes de gestión del establecimiento. Cada participante y/o expositor tendrá dentro de la agenda de audiencia pública, un tiempo estipulado entre 10, 15 o 20 minutos para socializar la información de la cual es responsable, dando paso a otro una vez suene un timbre que indica cumplida su intervención.

### **3. Sensibilización**

Los procesos de sensibilización de la importancia del proceso de rendición de cuentas y la transparencia de los procesos institucionales hacia la comunidad, el equipo de trabajo, el cuerpo docente, los estudiantes y la ciudadanía en general; se realizarán continuamente a través de la comunicación directa e indirecta. Con los docentes mediante reuniones periódicas, con estudiantes a través de formaciones, divulgación en carteleras informativas, dialogo diario. Con padres de familia, en reuniones, a través de carteleras informativas, folletos, mensajes y espacios institucionales diversos. Es importante aclarar que, además de sensibilizar a las personas sobre la importancia de la rendición de cuentas, se trata de explicarles cómo funcionan los procesos institucionales, cómo se manejan los recursos públicos y los beneficios que trae para todos conocer y aportar en este proceso.

### **4. Autodiagnóstico**

El documento “Autodiagnóstico” de la institución educativa es un insumo para el proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2023 y junto a esta estrategia constituirá un elemento para la valoración del estado real del establecimiento y para el planteamiento de metas del plan de mejoramiento institucional (PMI). Éste será diligenciado por el equipo de las áreas de gestión educativa y cargado en la plataforma comunidad virtual enjambre.

### **5. Definición de espacios rendición de cuentas**

#### **5.1. Audiencia publica**

La audiencia pública se realizará el día 29 de febrero de 2024 en las instalaciones de la sede principal del Centro Educativo Rural Buenos Aires, Aula de Informática espacio donde se facilita la proyección de diapositivas, la congregación, atención y comodidad de las personas.

#### **Definición de ejes temáticos**

Los ejes temáticos que se desarrollarán y sobre los cuales girara la rendición de cuentas y la audiencia pública, serán los siguientes:

Resultados en pruebas internas.

- Procesos académicos, comportamentales y de convivencia.
- Estrategia evaluar para avanzar.
- Gestión comunitaria y de proyección a la comunidad.
- Manejo de recursos financieros de la institución.
- Alcance de metas y objetivos del PMI. - Análisis de indicadores
- Procesos administrativos.

- Adecuación y mantenimiento de infraestructura educativa.
- Compromisos de padres de familia con la institución educativa.
- Programa de alimentación escolar.
- Servicio de transporte escolar.
- Conocimiento de documentos institucionales.

### **6.1 Recolección, análisis y sistematización de la información**

La información se recolectará a partir de los documentos institucionales, actas, formatos de seguimiento a procesos, resultados obtenidos, indicadores de eficiencia, entre otros. El análisis de los documentos, de los resultados, metas y objetivos alcanzados, por alcanzar y pendientes, estará a cargo de cada equipo de área de gestión educativa, que aplicará entre otros instrumentos, listas de chequeo, matrices DOFA, La sistematización de la información estará a cargo de los docentes que conforman cada equipo de área de gestión, y utilizando principalmente las herramientas de Word, Power Point, Excel, cargando posteriormente en la plataforma virtual comunidad enjambre.

### **6. 2. Interlocutores**

Los interlocutores para la rendición de cuentas serán las siguientes personas que participarán de la audiencia pública:

- María aurora Martínez Herrera (Directora)
- Carmen Acevedo Duran (líder del área de gestión académica)
- Jaime Francisco Quintana Fuentes (líder del área de gestión administrativa y financiera)
- Zuly Karina Caicedo Osorio (líder del área de gestión directiva)
- (líder del área de gestión comunitaria)
- Miguel Ángel Ortega García (líder del área de gestión comunitaria )
- Miembros del consejo de padres de familia - Padres de familia asistentes a la audiencia pública.
- Consejo directivo vigente.
- 

### **7. logística**

Para la audiencia pública, los estudiantes del grado noveno serán el apoyo logístico a eventos institucionales, se encargarán de disponer el mobiliario como mesas y sillas en el lugar a realizar, tomarán asistencia en los debidos formatos específicos y en puestos instalados para tal fin. Se creará un comité de recibimiento y un equipo de expositores de cada uno de los temas a socializar. Igualmente, se asignará una secretaria (Adoc) para el levantamiento del acta respectiva, mientras que la recolección de evidencias, el diligenciamiento del formato de seguimiento y la valoración de esta actividad institucional estará a cargo de docentes y asistentes. La audiencia pública se desarrollará atendiendo a los siguientes momentos:

*Apertura:* saludo, presentación de la agenda y explicación de la metodología de ejecución de la audiencia pública.

- I. Presentación de informes: donde se exponen metas, objetivos, análisis de indicadores, logros, dificultades, retos institucionales y situaciones pendientes.
- II. *Participación de asociaciones y organizaciones.*
- III. *Exposición de inquietudes de la comunidad y respuesta por parte de la directora y/o equipo de gestión.*
- IV. *Cierre:* en el que se dan las conclusiones del evento.

## **Comunicación**

Los procesos de comunicación asociados al proceso de rendición de cuentas 2023 serán los siguientes:

### **7.1. Divulgación**

La divulgación de la audiencia pública se hará por los siguientes medios:

Emisora local de Creativa Estéreo de Ragonvalia para difundir cuñas radiales informativas del evento indicando fecha, hora y lugar.

- Comunicados impresos que se pegarán en lugares visibles del Centro Educativo Rural y sus sedes educativas como carteleras informativas, en puertas y portones de acceso.
- Comunicados impresos que se pegarán en lugares visibles y puntos estratégicos de la vereda sombrero, como tiendas, etc.
- Comunicado escrito enviado a padres de familia a través de los estudiantes.
- Comunicado escrito enviado a padres de familia por medios de grupos de WhatsApp de cada uno de los grados y sedes.
- Oficio dirigido a alcaldía municipal, presidentes de junta y demás invitados a la audiencia pública..

### **7.2. Convocatoria**

Se convocará a los asistentes a la audiencia pública a través de una circular informativa, oficios de invitación y por los otros medios descritos. Además, se diseñará una publicidad que se compartirá en estados de grupos de WhatsApp, Facebook institucional y por otros medios disponibles. Igualmente, por la emisora local se convocará a las personas al evento.



## **8. participación de la comunidad: propuestas y preguntas**

### **. 8.1 Inscripción y radicación**

A través de los estudiantes, se solicitará a los padres de familia que formulen algunas preguntas en las que tengan dudas acerca de los procesos institucionales y las hagan llegar al establecimiento educativo antes del 29 de febrero, para realizar el respectivo análisis y preparar la respuesta que se dará en la audiencia pública. Ya en este evento, después de las intervenciones de cada una de las personas encargadas de socializar los ejes temáticos, se responderán las preguntas radicadas. Igualmente, los asistentes a la audiencia pública tendrán un espacio de 10 minutos para que en un papel en blanco escriban la pregunta que consideren necesita ser respondida. Un docente se encargará de recoger cada una de ellas y el expositor responderá verbalmente con argumentos suficientes para dar claridad a la duda. En caso de solicitar acceso a alguna documentación, se definirán 2 días hábiles posterior a la audiencia para socializar con la persona interesada.

Debido al contexto rural, podría haber asistentes que no sepan escribir, por lo que podrán ser asistidos por algún docente quien registrará por escrito su pregunta manifestada verbalmente. Las preguntas que se recepcionarán serán máximo 10 y se organizarán por área de gestión o temática en orden aleatorio. Se aclara que, en todo momento cualquier persona de la comunidad puede radicar sus preguntas en el establecimiento educativo procurando darle respuesta de manera escrita en la menor brevedad posible.

#### **8.1. Análisis**

Las respuestas que se den a las preguntas realizadas por la comunidad y los asistentes a la audiencia pública, serán analizadas por los equipos conformados, expositores, directora, entre otros, teniendo en cuenta indicadores, metas, objetivos, cifras, logros, asuntos pendientes, evidencias y demás elementos que las soporten y les den veracidad.

#### **8.2. Respuesta**

La respuesta debe ser suficientemente argumentada y soportada en las evidencias requeridas. Preferiblemente debe darse por escrito y hacer llegar al solicitante por los medios adecuados y considerando situaciones particulares como analfabetismo, problemas de audición y visión, etc. Cuando se soliciten informes, contratos, acuerdos, entre otros, se entregará copia al solicitante o se remitirá a las páginas web, SECOP II y las demás de control fiscal

## **Informe de gestión**

Cada equipo de área de gestión se encargará de realizar el informe de área respectivo, conteniendo los elementos requeridos por la SED:

Análisis de resultados, metas planteadas en el PMI

- Análisis de indicadores, datos y situaciones relevantes de la gestión (¿qué se logró? ¿cómo se logró? ¿qué impacto se alcanzó? ¿qué quedó pendiente?)

### **8.3. Informe de ejecución audiencia pública**

Posterior a la audiencia pública se elaborará el informe de la misma conteniendo lo socializado con los asistentes, las respuestas a las preguntas hechas y las evidencias del proceso. Se entregará con un plazo inferior a los 15 días después de realizada la audiencia.

### **8.4. Informe de evaluación estrategia**

El informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas se realizará a partir de los insumos recolectados durante el proceso, en un formato de seguimiento y valoración de actividades institucionales. Este informe será un documento en formato Word ajustado a lo sugerido en los lineamientos que para tal fin ha dado la Secretaría de Educación Departamental. Igualmente, se levantará la respectiva acta del evento y de allí se tomarán insumos para el proceso evaluativo.

## **9. Evaluación**

### **9.1. Por participantes**

Se elaborará un instrumento de valoración utilizando la escala de LIKER, de satisfacción cuyas respuestas se dan bajo los enunciados, que se entregará a algunos asistentes a la audiencia pública, donde se indagará por varios aspectos propios del proceso de rendición de cuentas. Al final se obtendrá una valoración cualitativa y cuantitativa del proceso.

**ESCALA DE LIKERT - DE SATISFACCION**

¿Qué tan satisfecho estás con el informe presentado?

**Totalmente insatisfecho**

**Insatisfecho**

**Algo satisfecho**

**Satisfecho**

**Totalmente satisfecho**

## 9.2. comité coordinador rendición de cuentas

Se aplicará una rúbrica de evaluación diseñada para valorar las acciones programadas por el comité organizador y se aplicará el formato de seguimiento a actividades institucionales, haciendo énfasis en aquellos aspectos a mejorar en futuras rendiciones de cuentas.

## 10. Plan de acción y cronograma

El plan de acción y cronograma para el desarrollo de la rendición de cuentas se relaciona a continuación. Se exponen las actividades a ejecutar, los responsables y las fechas de ejecución:

Actividad	Responsable	Fecha
Planeación institucional de actividades de la rendición de cuentas.	Directora	Enero 29/2024
Conformación del equipo líder de rendición de cuentas	Directora y docentes	Febrero /2024
Elaboración de la estrategia de rendición de cuentas	Directora	Febrero /2024
Elaboración de informes de gestión	Equipos de área de gestión educativa y rector	Febrero/2024
Definición y aplicación de acciones para la invitación a audiencia pública	Directora	Febrero/2024
Comunicación y divulgación de la realización de la audiencia pública	Directora	Febrero/2024
Desarrollo de la audiencia pública	Directora, docentes líderes de área de gestión educativa, equipo de logística	29 de febrero/2024
Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Directora y docentes	Febrero/2024
Elaboración de informes finales	Directora y líderes de área de gestión educativa	Marzo/2024
Cargue de informes finales de rendición de cuentas 2023 en la plataforma comunidad virtual enjambre.	Directora	Marzo/2024