



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
Ocaña - Norte de Santander

PLAN DE ACCIÓN **RENDICIÓN DE CUENTAS** **VIGENCIA 2025**

Fecha: Febrero 27 de 2026 • Rectora: Dora Astrid López Meneses

“Transparencia en la Gestión”



“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
 RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
 NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
 REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



PLAN DE ACCIÓN – RENDICIÓN DE CUENTAS

Institución Educativa La Salle – Vigencia 2025

N°	META	ACCIONES	INDICADOR DE EVALUACIÓN	RESPONSABLES
1	Fortalecer estrategia institucional de rendición	Promover espacios de diálogo con comunidad educativa	Número de espacios de diálogo realizados	Rectoría
2	Garantizar rendición clara y oportuna	Socializar resultados de gestión institucional	Informe presentado y socializado	Rectoría
3	Asegurar planeación organizada del proceso	Conformar equipo de rendición de cuentas	Equipo conformado mediante acta	Rectoría
4	Garantizar información integral	Elaborar informes académicos, administrativos y financieros	Informes elaborados	Equipo Directivo
5	Optimizar organización de la audiencia	Ejecutar plan de organización y asignaciones	Audiencia organizada según agenda	Equipo Rendición
6	Cumplir cronograma institucional	Establecer y ejecutar cronograma	% actividades ejecutadas	Coordinadores
7	Garantizar responsables definidos	Asignar responsables por actividad	Responsables designados	Rectoría
8	Asegurar recursos suficientes	Disponer recursos humanos y técnicos	Recursos disponibles	Administración
9	Promover toma de decisiones informadas	Elaborar informe de gestión anual	Informe publicado	Rectoría
10	Articular gestión con PMI	Relacionar metas con PMI	Metas alineadas PMI	Equipo Directivo
11	Mejorar gestión documental	Estandarizar formatos internos	Formatos unificados	Secretaría
12	Fortalecer estrategia institucional	Definir estructura de rendición de cuentas	Documento estrategia publicado	Rectoría
13	Medir percepción comunitaria	Aplicar evaluación mediante Google Form	Encuestas aplicadas	Equipo TIC
14	Analizar información estratégica	Socializar diagnóstico con directivos	Acta de socialización	Rectoría
15	Garantizar comunicación efectiva	Clasificar interlocutores por estamentos	Interlocutores identificados	Equipo Comunicaciones
16	Medir cumplimiento institucional	Formular objetivos, metas e indicadores	Indicadores definidos	Equipo Directivo

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



N°	META	ACCIONES	INDICADOR DE EVALUACIÓN	RESPONSABLES
17	Controlar cada fase del proceso	Definir acciones por etapas	Etapas documentadas	Rectoría
18	Asegurar viabilidad financiera	Planificar presupuesto	Presupuesto ejecutado	Administración
19	Ampliar canales de comunicación	Usar redes sociales y medios locales	Canales activos	Comunicaciones
20	Clarificar funciones institucionales	Definir roles y responsabilidades	Roles asignados	Rectoría
21	Fortalecer componente comunicacional	Definir plan de comunicaciones	Plan publicado	Comunicaciones
22	Garantizar transparencia financiera	Presentar información presupuestal	Información publicada	Pagaduría
23	Atender intereses comunitarios	Preparar información según intereses	Participación registrada	Equipo Directivo
24	Evaluar gestión con PMI	Incorporar indicadores PMI	Indicadores evaluados	Equipo Directivo
25	Transparentar contratación	Presentar relación de contratos	Contratos informados	Administración
26	Mejorar atención ciudadana	Gestionar PQRS	PQRS atendidas	Secretaría
27	Garantizar acceso previo	Publicar informe 15 días antes	Informe publicado	Comunicaciones
28	Actualizar plataformas oficiales	Publicar en Nejambe	Información actualizada	TIC
29	Mantener canales digitales activos	Publicar en redes institucionales	Publicaciones realizadas	Comunicaciones
30	Aumentar difusión institucional	Difundir informes masivamente	Alcance publicaciones	Comunicaciones
31	Garantizar inclusión	Involucrar grupos de valor	Participación registrada	Rectoría
32	Promover diálogo institucional	Definir espacios de diálogo	Espacios realizados	Equipo Directivo
33	Formalizar metodología	Publicar estrategia institucional	Documento publicado	Rectoría
34	Garantizar convocatoria oportuna	Convocar con 30 días	Convocatoria registrada	Secretaría
35	Informar a toda la comunidad	Socializar fecha, hora y lugar	Difusión realizada	Comunicaciones
36	Ampliar medios de convocatoria	Convocar por medios y carteleras	Canales usados	Comunicaciones
37	Preparar ejecución del evento	Realizar reuniones preparatorias	Actas realizadas	Rectoría
38	Cumplir normatividad	Realizar audiencia en febrero	Fecha registrada	Rectoría

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



N°	META	ACCIONES	INDICADOR DE EVALUACIÓN	RESPONSABLES
39	Facilitar acceso a información	Publicar informe previo	Informe disponible	Comunicaciones
40	Fortalecer acceso tecnológico	Implementar TIC para participación	Accesos registrados	TIC
41	Garantizar orden metodológico	Ejecutar audiencia según manual	Manual aplicado	Equipo Rendición
42	Promover participación informada	Informar mecanismos de preguntas	Información difundida	Comunicaciones
43	Responder inquietudes	Analizar respuestas del formulario	Respuestas atendidas	Equipo Directivo
44	Garantizar inclusión ciudadana	Otorgar espacios de participación	Participantes registrados	Rectoría
45	Promover diálogo temático	Realizar eventos temáticos	Eventos realizados	Equipo Directivo
46	Controlar asistencia	Registrar participantes	Listados firmados	Secretaría
47	Garantizar trazabilidad	Archivar evaluaciones y respuestas	Archivo consolidado	Secretaría
48	Garantizar cierre del proceso	Publicar informe ejecutivo	Informe publicado	Rectoría
49	Reconocer retroalimentación	Registrar felicitaciones	Registro elaborado	Rectoría
50	Evaluar estrategia	Aplicar evaluación QR	Evaluación aplicada	TIC
51	Mejorar procesos futuros	Analizar evaluaciones	Informe análisis	Equipo Directivo
52	Garantizar publicación oficial	Enviar resultados a Enjambre	Envío realizado	Rectoría
53	Fortalecer mejora continua	Recopilar recomendaciones	Recomendaciones registradas	Equipo Directivo
54	Atender control externo	Analizar recomendaciones órganos control	Acta análisis	Rectoría
55	Ajustar objetivos institucionales	Analizar recomendaciones diálogo	Objetivos ajustados	Equipo Directivo
56	Medir impacto	Evaluar resultados estrategia	Indicadores cumplidos	Rectoría
57	Informar órganos colegiados	Incorporar resultados en informes	Informes enviados	Rectoría
58	Mejorar estrategia futura	Elaborar planeación siguiente vigencia	Documento elaborado	Rectoría
59	Cumplir requerimientos oficiales	Atender orientaciones Secretaría	Sin observaciones	Rectoría
60	Fortalecer gestión institucional	Revisar planes infraestructura y tecnología	Planes revisados	Consejo Directivo

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



N°	META	ACCIONES	INDICADOR DE EVALUACIÓN	RESPONSABLES
61	Sistematizar buenas prácticas	Documentar y sistematizar experiencias	Documento elaborado	Equipo Directivo

Mg. Dora Astrid López Meneses

Rectora
Institución Educativa La Salle

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>