

ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS

VIGENCIA 2025

CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SIERRA

30 DE ENERO

2026

PRESENTACIÓN

El proceso de rendición de cuentas se entiende como un derecho de los ciudadanos y una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

Los directivos docentes, así como los docentes y los administrativos, son funcionarios públicos y por lo tanto deben rendir cuentas como parte del ejercicio del buen gobierno.

Según las orientaciones de la Secretaría de Educación de Norte de Santander, su importancia radica en:

1. Transparencia en el Uso de Recursos Limitados

En los centros educativos rurales, los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE) y las transferencias de gratuidad suelen ser limitados. Rendir cuentas permite demostrar que cada peso invertido se utilizó realmente para lo que la sede necesitaba (reparación de techos, material didáctico, mantenimiento de unidades sanitarias), evitando que el presupuesto se pierda en la burocracia o el mal manejo.

2. Fortalecimiento del Lazo Escuela-Comunidad

En el sector rural, la escuela suele ser el centro de la vida social. La rendición de cuentas genera confianza. Cuando los padres de familia y líderes comunitarios ven con claridad cómo se gestiona el colegio, se sienten más motivados a colaborar en jornadas de limpieza, mantenimiento o proyectos productivos escolares, entendiendo que el director gestiona con honestidad.

3. Garantía del Derecho a la Educación

La rendición de cuentas no es solo sobre dinero; también es sobre resultados académicos. Informar sobre la tasa de deserción, el estado del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y el cumplimiento de los docentes permite que la comunidad vigile que los niños, niñas y jóvenes rurales estén recibiendo una educación digna y continua.

4. Cumplimiento del Marco Legal Colombiano

Existen normas estrictas que obligan a los directivos docentes a realizar este proceso:

Ley 715 de 2001 Regula la administración de los recursos del sector educativo.

Decreto 1075 de 2015 Establece que antes del último día de febrero se debe celebrar una audiencia pública para presentar el informe de gestión y financiero.

Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP) Define los lineamientos de diálogo y responsabilidad para todos los servidores públicos.

5. Mejora de la Gestión y Planeación

Al hacer el ejercicio de rendir cuentas, el centro educativo se ve obligado a revisar sus propias metas. Esto permite identificar qué sedes rurales necesitan más apoyo, en qué se falló durante el año anterior y cómo se deben priorizar las necesidades en el Plan Operativo Anual (POA) del siguiente ciclo.

6. Control Social y Veeduría

La rendición de cuentas empodera a la comunidad rural. Les da las herramientas para que, a través del Consejo Directivo y las asociaciones de padres, puedan exigir a la Secretaría de Educación Departamental o a las Alcaldías mayores inversiones cuando los recursos propios del centro no son suficientes para cubrir las necesidades básicas de infraestructura o dotación.

ETAPAS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Etapa de Planeación (Febrero)

En esta fase organizas el trabajo y defines la hoja de ruta.

- **Sensibilización:** Realizar jornadas con el equipo docente y administrativo sobre la importancia de la rendición de cuentas y en la semana de desarrollo institucional se socializan las orientaciones al respecto. .
- **Conformación del Equipo:** Liderado por Director Rural se identifican los líderes y elaboran un **acta de conformación** del equipo de rendición de cuentas.
- **Autodiagnóstico Inicial:** Diligenciar la herramienta de la SED para identificar en qué nivel se encuentra el centro (Inicial, Consolidación o Perfeccionamiento).
- **Definición de Interlocutores:** Listar a quienes se convocará, incluyendo asociaciones de padres, exalumnos, miembros del gobierno escolar, del concejo municipal, alcalde, etc.

2. Etapa de Ejecución (Hacer)

Es la puesta en marcha de las actividades para recolectar y presentar la información.

- **Elaboración del Informe:** se redacta en lenguaje claro y se publica al menos **15 días antes** de la audiencia (12 de febrero) en página de Facebook y en los grupos de WhatsApp, incluye:
 - Análisis de las áreas de gestión con cifras de impacto.
 - Ejecución financiera detallada con soportes de contratos, órdenes de compra y registros fotográficos.
- **Convocatoria:** se realiza con **30 días de anticipación** a la audiencia pública (27 de enero) por todos los canales disponibles (redes Facebook, WhatsApp, carteleros, comunicaciones escritas).
- **Inscripción de Propuestas:** Habilitar un espacio para que la comunidad radique propuestas o preguntas hasta **10 días antes (17 de febrero)** del evento usando las redes sociales o radicando en las diferentes sedes del centro educativo.
- **Audiencia Pública:** Presidida por el Director, debe contar con un moderador, registro de asistencia y espacio para responder inquietudes de la comunidad.

3. Etapa de Verificación

Seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

- **Evaluación de la Audiencia:** Aplicar un cuestionario corto a los asistentes para medir la claridad de la información y la organización del evento.
- **Evaluación de la Estrategia:** Realizar un ejercicio de reflexión interna sobre el cumplimiento de los objetivos y los retos encontrados durante el año.

4. Etapa de Actuación

Acciones de mejora basadas en la evaluación.

- **Respuesta a Ciudadanos:** Entregar respuestas por escrito a las preguntas que no se pudieron resolver en la audiencia dentro de los **15 días posteriores** al evento.
- **Plan de Acción:** Definir las metas de mejora para la estrategia del siguiente año, integrándolo en el informe final.

Cronograma de Publicación Obligatoria en ENJAMBRE:

1. **Documento Estrategia:** Primeros 10 días de febrero.
2. **Informe de Rendición de Cuentas:** 15 días antes de la audiencia.
3. **Informe de Realización de Audiencia:** 15 días después del evento.
4. **Informe de Evaluación de Estrategia:** Última semana de desarrollo institucional (diciembre).