



**ESCUELA NORMAL SUPERIOR CONVENCION**  
**PREESCOLAR, BASICA, MEDIA ACADEMICA Y FORMACION COMPLEMENTARIA**

*Reconocida oficialmente según Resolución No 007371 del 7 de octubre de 2024  
Y por el Ministerio de Educación Nacional Resolución No 000477 del 23 de enero de 2019  
DANE 154206000021*



# ESTRATEGIA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN AUDIENCIA PÚBLICA- VIGENCIA 2025



*Calle 5 # 5-09 Barrio El Centro Convención – Celular 3229475858  
Correo institucional ie\_normalsuperior@sednortedesantander.gov.co*

## PRESENTACIÓN

La rendición de cuentas es la obligación y una buena práctica de gestión de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que igualmente tienen el derecho de exigirla, en términos políticos y basados en la organización del Estado. Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de **buen gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia**, en la cotidianidad del servidor público.

Es así que, la rendición de cuentas es entendida como el proceso que debe propiciar la Normal Superior como entidad pública, para facilitar la participación de sus miembros en su gestión, siendo una de las políticas que debe incluirse en la planeación institucional.

Para la definición de estrategia de rendición de cuentas se sigue el "método", que consiste en un conjunto de pasos para cumplir con un propósito; así el modelo ideal del proceso de rendición de cuentas trata de tener en cuenta 5 etapas: el aprestamiento, el diseño, la preparación/capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015.

En la siguiente estrategia del proceso de rendición de cuentas se describen los aspectos y actividades que deben darse antes, durante y después de la audiencia pública, como: sensibilización, publicidad, el diagnóstico, los informes tanto de cada una de las gestiones del Proyecto Educativo Institucional - PEI, junto al informe financiero y contable; como también la apertura de un espacio de participación y diálogo con la comunidad educativa y ciudadanía, a su vez la evaluación de dicha actividad mediante un informe general de las actividades programadas para la realización de la audiencia de rendición de cuentas.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Diseñar una estrategia institucional que promueva el diálogo de doble vía con la comunidad educativa y ciudadanía en general, que permita ofrecer un espacio para la transparencia de la gestión de la Administración Pública bajo los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la que se comunica los avances logrados en las gestiones del PEI como también el informe financiero y contable del presupuesto ejecutado, las oportunidades de mejora alcanzadas con la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar el alistamiento de todo el proceso de rendición de cuentas, con la participación y liderazgo del equipo de Rendición de Cuentas.
2. Informar a la comunidad educativa y ciudadanía en general sobre cada una de las áreas de gestión y la información financiera de la vigencia del año 2025, lo que evidencia el cumplimiento de los deberes y obligaciones en el ámbito educativo conforme a lo establecido en la Constitución y la Ley (MEN, 2011).
3. Suministrar información oportuna al departamento y Secretaría de Educación de acuerdo con los requerimientos (numeral 10.13, artículo 10, Ley 715 de 2001), como directivo docente de la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Convención
4. Fortalecer el sentido de lo público siendo partícipe del proceso en lo relacionado a: la planeación, organización, ejecución y evaluación con sentido de responsabilidad personal, institucional y social.
5. Ofrecer un espacio de diálogo e interlocución directa entre el servidor público, la comunidad educativa y la ciudadanía.
6. Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad educativa.

### ALCANCE

La presente estrategia del proceso de rendición de cuentas en la Institución Educativa Normal Superior Convención, da alcance a la Audiencia pública, correspondiente al periodo comprendido entre el mes de enero al mes de diciembre de 2025, dando cumplimiento a la norma según el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad. Literal 4.

“A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera. Como también dando participación a la comunidad educativa con sus estamentos y sus representados y ciudadanía en general.”

## ETAPAS



### 1. APRESTAMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Consiste en la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promueve la cultura de la rendición de cuentas al interior de la entidad y en el relacionamiento con los grupos de valor. Está conformada por actividades de identificación del estado actual de rendición de cuentas, capacitación, y organización del trabajo del equipo líder.

#### 1.1 Asignación de las áreas de gestión responsables de liderar la rendición de cuentas.

Calle 5 # 5-09 Barrio El Centro Convención – Celular 3229475858  
Correo institucional [ie\\_normalsuperior@sednortedesantander.gov.co](mailto:ie_normalsuperior@sednortedesantander.gov.co)

Las áreas asignadas y sus líderes, como elementos fundamentales para el diseño, implementación y seguimiento de las estrategias de rendición de cuentas, son:

**1. Líderes gestiones del PEI:**

- Gestión Directiva: Mg. Alejandra Torcoroma Torres Claro
- Gestión Académica: Mg. Mayra Yessenia Contreras Chinchilla
- Gestión Comunitaria: Esp. Luz Aris Mandón Duarte
- Gestión Administrativa y financiera: Mg. Karen Núñez Ascanio

**2. Equipo de logística y de Comunicaciones:**

- Coordinadores  
José Alexander Moreno,  
Dioshemel Solano Vanegas,

**3. Oficina de Pagaduría:**

Sra. Soraida Montagut – secretaria del proceso

**4. Rectora:** Marisol Esteban Osorio  
(Acta No. 1 -Anexo- constitución del equipo)

Las principales acciones que debe llevar a cabo el equipo asignado son:

- Identificar el nivel de valoración de la rendición de cuentas mediante el diligenciamiento del diagnóstico en las 4 tareas (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)
- Coordinar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y definir actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados.
- Liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas para garantizar la información, el diálogo, la responsabilidad y los incentivos del proceso.
- Hacer seguimiento periódico a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.
- Informar a los directivos y los grupos de interés los resultados del seguimiento a la estrategia, generar alertas tempranas y tomar las decisiones para el cumplimiento de los objetivos.
- Determinar y gestionar los requerimientos y apoyos de asistencia técnica que demande la entidad para el proceso.
- Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés.
- Sistematizar el proceso de rendición de cuentas e identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para su difusión.

**2.2 Identificación del estado actual en rendición de cuentas: Realización del diagnóstico.** Balance interno del proceso de rendición de cuentas que se constituye en la línea base de dicho proceso, pues permite evaluar lo que ha realizado la entidad durante el año anterior en materia de rendición de cuentas, así como

identificar fortalezas, retos y aspectos a mejorar en el nuevo ciclo. ( Anexo-archivo Excel)

## 2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se refiere a la actividad creativa desarrollada para concretar el cómo del proceso de rendición de cuentas en la futura etapa de ejecución. Tiene por fin proyectar actividades que sean útiles y efectivas. Es ideal que esta fase cuente con procesos participativos para definir las actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas en todas las fases de ciclo de la gestión (anual). Incluye el diseño de la estrategia de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas.

**Actividades de Divulgación.** Como actividades preliminares de divulgación para el ejercicio de Rendición de Cuentas de la IE Normal Superior de Convención para el periodo 2025, se hace uso de los siguientes medios:

- **Carteleras** de publicidad, ubicadas en las afueras de las plantas físicas de las sedes y en lugares estratégicos (ver anexo en el archivo).
- **Radio:** Transmitir por la emisora Manantial Stereo de Convención de dos a tres cuñas radiales diez días antes de la ejecución, en este caso desde 10 de febrero de 2025.
- Subir la invitación por el Facebook institucional el informe de gestión, la recepción de preguntas y la audiencia de rendición de cuentas.
- Informar e invitar a los padres de familia en la primera asamblea.
- Publicar en los estados y chat del WhatsApp de los diferentes grupos institucionales, invitación a la rendición de cuentas.
- Entregar de una tarjeta y oficios de invitación a diferentes entidades gubernamentales y no gubernamentales.

**Fecha y hora:** Tiempo acordado para la ejecución: febrero 26 de 2024. Hora: 3 pm; tiempo promedio de dos horas.

### Funciones para el equipo de gestión-líderes del proceso

Las Funciones del moderador son las siguientes:

1. Instalar la audiencia pública, explicando el objeto y metodología de la misma.
2. Presentar el reglamento para la realización de la audiencia.
3. Controlar el tiempo de las intervenciones de los participantes.
4. Velar por el orden y normal desarrollo de la audiencia pública.
5. Presentar las conclusiones al final del evento.

El equipo de la Estrategia de Comunicaciones y Logística cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar la celebración de la audiencia y responsabilizarse de documentarla
2. Coordinar la logística para el desarrollo y difusión de la audiencia
3. Diseñar y enviar las invitaciones para las organizaciones, padres de familia, estudiantes, representantes y ciudadanía en general
4. Desarrollar acciones para incentivar la participación en la Audiencia de rendición de cuentas
5. Fijar los documentos que evidencian la realización de la Audiencia de rendición de cuentas en la Plataforma de Enjambre de la SED, dentro de los cinco días siguientes a la realización.

Funciones de la secretaría técnica que estará ejercida por la señora pagadora de la Institución, apoyada en los líderes de cada una de las gestiones: Directivas, Académica, Administrativa y Comunitaria, que conformará el equipo de relatoría para:

1. Documentar el proceso de la Audiencia.
2. Realizar las conclusiones al final de la sesión
3. Velar por el normal desarrollo del proceso de Rendición Pública de Cuentas.
4. Realizar la evaluación del proceso.
5. Mantener y custodiar todos los documentos e información referente a la audiencia, como son: Relación de los participantes, relación de las comunicaciones allegadas, relación de las intervenciones escritas, Evaluación de la Audiencia y el acta de la audiencia.

**Reglamentación:** tiene como objeto establecer las pautas y los mecanismos a seguir en la Audiencia Pública de Redición de Cuentas e informe de gestión de la Institución Educativa Normal Superior Convención, N, de S, la que se llevará a cabo para promover y facilitar la participación democrática y responsable de la comunidad educativa.

Se dará con las siguientes recomendaciones a los participantes, padres de familia, estudiantes, docentes, administrativos, directivos y demás e invitados, a tener en cuenta:

- Ajustarse a la metodología que para el efecto se diseñe.
- Respetar los tiempos y momentos definidos para el desarrollo de la audiencia.
- Hacer uso de la palabra respetuosamente
- Hacer uso de la palabra por una sola vez
- El tiempo asignado para cada intervención es de 3 minutos. Todas las intervenciones y preguntas serán documentadas y a las que no se pueda dar respuesta en el desarrollo de la audiencia se responderán en un máximo de diez (10) días con posterioridad a la misma.

- Acogerse al tiempo establecido en el reglamento interno de la Audiencia Pública.
- No se permite el uso de aplausos

**EQUIPO DE APOYO:** Integrado por:

1. Presentadora: Docente Martha Cecilia Ariza
2. Moderador: Docente Andrés Ramírez
3. Cronometrista: Docente Luz Aris Mandón Duarte
4. Equipo de logística: 10 Estudiantes líderes de 11°. Grado
5. Algunos Representantes del Consejo Directivo

### 3. PREPARACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Consiste en disponer, para su aplicación inmediata, los recursos, documentos, compromisos, entre otros, los cuales, serán utilizados en la etapa de ejecución de la rendición de cuentas. Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas y abarca actividades como: generación y análisis de la información, elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas, diseño de los formatos y mecanismos para la publicación, difusión y comunicación permanentes y la capacitación de los actores interesados para la rendición de cuentas.

#### Documentos a alistar:

1. Lectura de documentación, orientaciones y directrices de la secretaria de educación departamental, frente al proceso de rendición de cuentas con el equipo líder de gestión.
2. Formato de asistencia.
3. Informe en presentación de Power Point de cada una de las gestiones: Directiva, administrativa, académica y comunitaria en donde se evidencie qué se logró, que se debe fortalecer y qué cual fue el impacto.
4. Presentación del informe financiero: ingresos, gastos, contratos y sus evidencias.
5. Formato de preguntas y propuestas para audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024
6. Formato de evaluación de la audiencia pública - vigencia 2025
7. Cartelera en lugares visibles, tarjeta y plegable de invitación a grupos de interés, junto a la ciudadanía en general.

**Escenario del evento:** El lugar donde se llevará a cabo la audiencia es en el aula máxima de la planta física de la sede principal de la Institución Educativa. Los estudiantes de 11° se responsabilizan de la logística, arreglar el espacio con cartel de bienvenidos y la silletería suficiente para los participantes; al igual que se hará alistamiento del sonido y material de proyección audiovisual.

#### 4. EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Esta etapa se relaciona con la puesta en marcha de la estrategia de rendición de cuentas de la I.E Escuela Normal Superior de acuerdo con las actividades definidas; refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Es el momento en el cual se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de valor y de interés.

**Grupos de valor y de interés.** Se dará la participación de la comunidad educativa y ciudadanía, con representación de cada uno de los estamentos de la siguiente manera:

- Representantes padres de familia: (2) Dos padres por grupo de clase  
70 en total
- Representantes de estudiantes: (1) uno por grupo desde cuarto de  
Primaria 30 en total
- Representantes de docentes: (45) Docentes desde preescolar a PFC
- Representante de administrativos- operativos (6) Funcionarios
- Representante de la ciudadanía: (10) diez invitados
- Directivos Docentes: (3) Rectora y coordinadores

Para un aproximado de 164 personas.

Para la evidencia de esta etapa, se tomará la asistencia de manera física y mediante un formato de Google Forms, además oportunamente se hará llegar el informe completo correspondiente, con sus evidencias, a Plataforma Enjambre de la Secretaria de Educación, tarea que será apoyada por los estudiantes del grado 11, en Horas Sociales.

#### AGENDA A DESARROLLAR DURANTE LA AUDIENCIA DE LA RENDICION DE CUENTAS

1. Instalación de la Audiencia- Agenda
2. Oración a cargo de la Hna. Amanda Marciales
3. Presentación de la Institución: Horizonte institucional
4. Himno Nacional e Institucional
5. Intervención de la rectora, para dar apertura oficial a la Rendición de cuentas vigencia 2025
6. Intervención de los líderes representantes de cada área de gestión para el ejercicio de Rendición de Cuentas.
7. Informe Financiero 2025 a cargo de la pagadora
8. Respuesta a las preguntas y propuestas radicadas.
9. Proceso de Evaluación de la Audiencia:
10. Conclusiones a cargo del moderador y secretaria
11. Palabras de Clausura por la rectora

## 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La evaluación y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas es transversal e inicia y finaliza con la elaboración del autodiagnóstico, ya que éste brinda las bases para definir los indicadores y evidenciar el avance anual de los mismos en la Institución educativa. Esta etapa incluye, en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, la entrega de respuestas escritas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas.

**Dentro de la evaluación y seguimiento se aplican cuatro propósitos:**

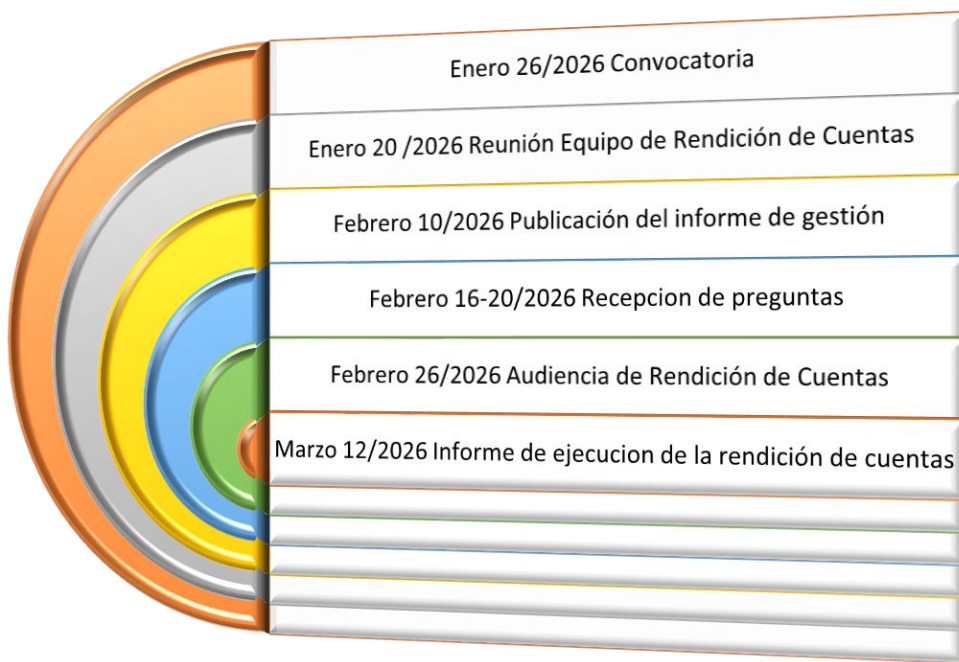
1. Seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo líder y al desarrollo de la estrategia (insumos y actividades).
2. Evaluación de las acciones propuestas en la estrategia de rendición de cuentas, tanto por los participantes como por el equipo líder.
3. Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés.
4. Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad (resultados e impacto).

Se desarrollará a través de un formato único institucional

Objetivo	Actividad	Responsables	Evidencia
Consolidar la información necesaria que permita ofrecer un informe real de la gestión realizada.	Recolección, análisis y sistematización de la información.	Rectora, coordinadores, pagadora, líderes de gestión.	Informes de gestión Diagnóstico
Evaluar la estrategia y acciones del proceso de rendición de cuentas		Coordinadores	Formato de autodiagnóstico
Adecuar la estrategia de Rendición de Cuentas institucional.	Formulación del documento de estrategia de Rendición de Cuentas	Rectora	Estrategia de Rendición de Cuentas
Planear las actividades para cumplir los plazos requeridos por la Ley en cuanto a la Rendición de Cuentas.	Elaboración de Cronograma de Rendición de cuentas	Rectora, Consejo Directivo, Coordinadores.	Cronograma
Presentar a la comunidad educativa con antelación el informe de gestión.	Formulación y publicación del informe de gestión	Rectora, coordinadores, pagadora,	Publicación en la página de Facebook, grupos de WhatsApp,

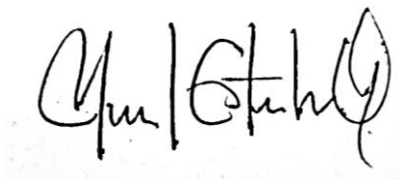
		líderes de gestión.	cartelera institucional.
Proponer los espacios y tiempos para que la comunidad genere las preguntas y propuestas referentes al informe de gestión.	Recepción, análisis y respuesta a las preguntas generadas.	Secretaría Equipo de rendición de cuentas.	Recepción de preguntas.
Implementar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025 de la IE Normal Superior.	Ejecución de la Audiencia de Rendición de Cuentas.	Rectora Equipo de rendición de cuentas.	Asistencia y evidencia fotográfica.
Elaborar informe de la rendición de cuentas realizada.	Elaboración del Informe de ejecución de la audiencia de Rendición de Cuentas.	Rectora, Coordinadores,	Informe de Ejecución de la Rendición de Cuentas
Generar estrategias que permitan la evaluación de la audiencia de Rendición de Cuentas.	Evaluación de los participantes y de la estrategia de Rendición de cuentas.	Comité Académico	Mecanismos de evaluación utilizados

## Cronograma



## PRESUPUESTO

Detalle	Valor Unitario	Valor Total
10 Cuñas radiales	\$ 5.000	\$ 50.000
Material impreso	300	30.000
Cartulinas	2.500	20.000
Marcadores	3.000	15.000
Vinilos	3.000	15.000
TOTAL		\$ 130.000



Marisol Esteban Osorio  
Rectora I.E. Escuela Normal Superior Convención

## FORMATOS ANEXOS

1. Acta de conformación Equipo de Rendición de Cuentas
2. Formato Interno de reporte de Actividades
3. Formato de preguntas
4. Formato de Asistencia a Rendición de Cuentas
5. Formato de evaluación de la Rendición de Cuentas
6. Tabulación de resultados de la evaluación de la audiencia

	ESCUELA NORMAL SUPERIOR CONVENCIÓN PREESCOLAR BASICA MEDIA ACADEMICA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Reconocida Oficialmente a nivel Departamental, según Resolución 007371 del 7 de octubre de 2024 Y por el Ministerio de Educación Nacional Resolución No 000477 del 23 de Enero de 2019	
	<b>GESTION: DIRECTIVA</b>		<b>Versión 02</b>
	<b>PROCESO: GESTION ESTRATEGICA</b>		

<b>ACTA DE CONFORMACIÓN EQUIPO LÍDER DE RENDICIÓN DE CUENTAS- VIGENCIA 202__</b>		
<b>Fecha:</b>	<b>Hora de Inicio:</b>	<b>Hora de Finalización:</b>
<b>Lugar:</b>	<b>Responsables:</b> Directivos	
<b>Asunto:</b> Conformación del equipo líder de gestión del proceso de rendición de cuentas vigencia _____, diagnóstico y asignación de tareas.		Acta No.____
<b>Objetivo:</b> Conformar el equipo líder de gestión del proceso de rendición de cuentas vigencia 2024		
<b>DESARROLLO</b>		
<p>En las instalaciones de la I.E Escuela Normal Superior Convención, el día ____, mes _____, año _____, se reunieron los directivos y líderes de cada gestión y otra dependencia, para conformar el equipo líder de rendición de cuentas que se hará cargo de coordinar el alistamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y monitoreo de la estrategia de rendición de cuentas del año _____.</p> <p>Para la designación, se determinó y socializó con anterioridad el perfil requerido de las personas que harán parte del equipo y se establecieron las funciones de líderes y facilitadores de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia _____.</p> <p>Luego de escuchar las sugerencias de los participantes y hacer las aclaraciones del caso; se designan los siguientes servidores públicos, quienes se encuentran en conformidad con las funciones a desarrollar y aceptan hacer parte del equipo:</p>		

PARTICIPANTES			
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ÁREA	FIRMA NOTIFICACIÓN
	Docente	Gestión Directiva	
	Docente	Gestión Académica	
	Docente	Gestión Administrativa	
	Docente	Gestión Comunitaria:	
	Docente	Coordinador Académico	
	Pagadora	Logística y de Comunicaciones	
	Rectora	Rectoría	

Siendo las \_\_\_\_\_ m del mismo día se da por terminada la reunión y en acuerdo de aceptación, firman los integrantes del equipo y los directivos de la Institución:

Nombre: _____	Nombre: _____
C.C. _____	C.C. _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
C.C. _____	C.C. _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
C.C. _____	C.C. _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Nombre: _____	Nombre: _____

C.C. _____ Cargo: _____	C.C. _____ Cargo: _____
Nombre: _____ C.C. _____ Cargo: _____	Nombre: _____ C.C. _____ Cargo: _____



**Formato Interno de reporte de Actividades  
Rendición de cuentas \_**

<b>Gestión:</b>			
<b>Líder:</b>			
<b>Proceso o Metas del PMI</b>	<b>Actividades:</b>	<b>Fecha</b>	<b>Recursos (Humanos, financieros y donaciones)</b>

**Formato Interno de reporte de Actividades  
Calendario Escolar  
Rendición de cuentas**

<b>Gestión:</b>	DIRECTIVA		
<b>Líder:</b>	Rectora		
<b>Cantidad</b>	<b>Actividades:</b>	<b>Fecha</b>	<b>Recursos</b>
	Audiencia Rendición de Cuentas		
	Horas Cívicas		
	Eucaristías		
	Participación celebraciones religiosas		
	Participación en desfiles Casco Urbano		
	Asambleas padres de familia		
	Escuelas de padres		
	Jornadas Pedagógicas		
	Actividades sindicales		
	Eventos convocados por otras instituciones		
	Foro institucionales		
	Participación en eventos académicos por docentes		
	Feria de la ciencia y la tecnología		



**FORMATO DE PREGUNTAS Y PROPUESTAS PARA AUDIENCIA PÚBLICA DE  
RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA \_\_\_\_\_  
FECHA DE RADICACIÓN : \_\_\_\_\_**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CORREO \_\_\_\_\_

ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

**ESCRIBA LA PREGUNTA, INQUIETUD U OBSERVACION:**

**PARTICIPE PRESENTANDO ALGUNA PROPUESTA, SI LO DESEA: ( Al respaldo de la hoja)**

- En relación con el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento institucional
- En relación con la programación y ejecución del presupuesto (ingresos, gastos de funcionamiento y de inversión):
- En relación con el desempeño institucional del establecimiento educativo

**Muchas gracias por su participación**

**FORMATO DE PREGUNTAS y PROPUESTAS PARA AUDIENCIA PÚBLICA DE  
RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA \_\_\_\_\_  
FECHA DE RADICACIÓN: \_\_\_\_\_**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

**ESCRIBA LA PREGUNTA INQUIETUD U OBSERVACIÓN:**

**PARTICIPE PRESENTANDO ALGUNA PROPUESTA, SI LO DESEA: ( Al respaldo de la hoja)**

- En relación con el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento institucional
- En relación con la programación y ejecución del presupuesto (ingresos, gastos de funcionamiento y de inversión):
- En relación con el desempeño institucional del establecimiento educativo

**Muchas gracias por su participación**



## CONTROL DE ASISTENCIA RENDICIÓN DE CUENTAS - \_\_\_\_\_

TEMA: AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA FISCAL _____			FECHA:	HORA:
RESPONSABLES: Directivos y Comité Organizador			Lugar:	
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	Doc. Identidad	A quien Representa	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



## FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA - VIGENCIA \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ -

**OBJETIVO:** Responder ante la comunidad educativa por la obligación de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos-FSE.

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**No. C.C:** \_\_\_\_\_ **A quien representa:** \_\_\_\_\_

1. ¿Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera?:
  - a. Bien organizada \_\_\_\_\_
  - b. Regularmente organizada \_\_\_\_\_
  - c. Mal organizada \_\_\_\_\_
2. La explicación inicial sobre el procedimiento de las intervenciones en la audiencia pública fue:
  - a. Clara \_\_\_\_\_
  - b. Confusa \_\_\_\_\_
3. La oportunidad de los asistentes para opinar durante la audiencia pública fue:
  - a. Igual \_\_\_\_\_
  - b. Desigual \_\_\_\_\_
4. El tema de la audiencia pública fue discutido de manera:
  - a. Profunda \_\_\_\_\_
  - b. Moderadamente profunda \_\_\_\_\_
  - c. Superficial \_\_\_\_\_
5. El manejo de los recursos fue:
  - a. Bueno \_\_\_\_\_
  - b. Excelente \_\_\_\_\_
  - c. Regular \_\_\_\_\_
6. ¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?
  - a. Por aviso público \_\_\_\_\_
  - b. Otros medios de comunicación \_\_\_\_\_
  - c. A través de la comunidad \_\_\_\_\_
  - d. Plegable \_\_\_\_\_
  - e. Página web \_\_\_\_\_
  - f. Invitación directa \_\_\_\_\_
7. ¿La utilidad de la Audiencia Pública como espacio para la participación de los miembros de la comunidad educativa es:
  - a. Muy importante \_\_\_\_\_
  - b. Importante \_\_\_\_\_
  - c. Poco importante \_\_\_\_\_
  - d. Muy poco importante \_\_\_\_\_
8. ¿Considera necesario continuar con la realización de audiencias públicas para el control de la gestión pública? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**SUGERENCIA / RECOMENDACION:**

**Se le agradece su sinceridad, participación y sentido de pertenencia**



## TABULACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS \_\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Responder ante la comunidad educativa por la obligación de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos-FSE y recursos propios.

No.	PREGUNTAS	ITEMS	RESPUESTAS	%
1.	Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera:	a. Bien organizada		
		b. Regularmente organizada		
		c. Mal organizada		
2.	La explicación inicial sobre el procedimiento de las intervenciones en la audiencia pública fue:	a. Clara		
		b. Confusa		
3.	La oportunidad de los asistentes para opinar durante la audiencia pública fue:	a. Igual		
		b. Desigual		
4.	El tema de la audiencia pública fue discutido de manera:	a. Profunda		
		b. Moderadamente profunda		
		c. Superficial		
5.	El manejo de los recursos de los recursos fue:	a. Bueno		
		b. Excelente		
		c. Regular		
6.	¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?	a. Por aviso público		
		b. Otros medios de comunicación		
		c. A través de la comunidad		

		d. Plegable		
		e. Redes sociales		
		f. Invitación directa		
7.	¿La utilidad de la Audiencia Pública como espacio para la participación de los miembros de la comunidad educativa es:	a. Muy importante		
		b. Importante		
		c. Poco importante		
8.	¿Considera necesario continuar con la realización de audiencias públicas para el control de la gestión pública?	a. Si		
		b. No		
<b>SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES:</b>				