



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 4
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

RESOLUCION No. 04895 DE 29 ABR 2016

Por la cual se establece el cronograma para la Rendición de Cuentas de los resultados de la Gestión de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados de Santander, año 2016.

LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTANDER

En uso de sus facultades, y en especial las conferidas por el Decreto 0182 de agosto 19 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", proyectado sobre los pilares Paz, Equidad y Educación; y en armonía con el propósito fundamental del Ministerio de Educación Nacional, de hacer de Colombia el País mejor educado de América Latina en el año 2025.

Que corresponde a las entidades territoriales certificadas para administrar la prestación del servicio educativo, acatar e implementar las directrices y orientaciones que el Ministerio de Educación Nacional hizo a través de la Directiva 26 de 2011.

Que la rendición de cuentas es el proceso en el cual, los servidores públicos tienen la obligación de informar y responder por su gestión, y la ciudadanía tiene el derecho a ser informada y pedir explicaciones sobre las acciones adelantadas por la administración.

Que atendiendo a los principios de planeación y transparencia, la Secretaría de Educación considera importante emitir disposiciones que permitan unificar y clarificar el proceso de rendición de cuentas de los establecimientos educativos del Departamento de Santander, con el fin de acatar la reglamentación vigente y poder efectuar el seguimiento que le corresponde a la entidad territorial en el marco de la función de inspección y vigilancia.

Que con el fin de orientar las temáticas sobre las cuales se realizará la rendición de cuentas, se definen los contenidos mínimos, relacionados con la Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera; Gestión Comunitaria y Proyectos Futuros.

Que se hace necesario establecer un calendario, mediante el cual se fija la fecha y temas para la rendición de cuentas del Primer y Segundo Semestre del año escolar 2016.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación Departamental de Santander,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CALENDARIO. A partir de la fecha, las actividades de rendición de cuentas de la gestión de los establecimientos educativos oficiales de educación formal, en los niveles de preescolar, básica y media de los municipios no certificados del Departamento de Santander será responsabilidad de los Rectores y Directores Rurales en las fechas que a continuación se indican.

PERIODO A RENDIR	PLAZO PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Primer semestre 2016.	13 al 17 de junio de 2016.
Segundo Semestre 2016	28 de noviembre al 2 de diciembre de 2016.



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 2 de 4
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

RESOLUCION No. DE 29 ABR 2016
--- 04895

Por la cual se establece el cronograma para la Rendición de Cuentas de los resultados de la Gestión de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados de Santander, año 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO. INFORME. Cada Rector o Director Rural del Establecimiento Educativo deberá presentar ante la Comunidad Educativa y la Sociedad en general un informe en el cual de conocer las acciones emprendidas para el mejoramiento de la Educación, relacionados con:

TEMAS PARA LA RENDICION DE CUENTAS DEL AÑO 2015.

1. GESTION DIRECTIVA

- Direccionamiento estratégico y Horizonte Institucional.
- Gestión Estratégica.
- Gobierno Escolar
- Clima Escolar
- Relaciones con el entorno.

2. GESTION ACADEMICA

- Diseño pedagógico (curricular)
- Practicas pedagógicas
- Gestión de aula
- Seguimiento académico

3. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Apoyo a la Gestión Académica
- Administración de la planta física y de los recursos
- Administración de servicios complementarios
- Talento Humano
- Apoyo Financiero y Contable.

4. GESTION COMUNITARIA

- Accesibilidad
- Proyección a la Comunidad
- Participación y Convivencia
- Prevención de Riegos

5. PROYECTOS FUTUROS

- Prioridades proyectos a corto, mediano y largo plazo.

6. DEBILIDADES Y FORTALEZAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
Gestión Directiva	➤	➤
Gestión Académica	➤	➤
Gestión Administrativa y Financiera	➤	➤
Gestión Comunitaria	➤	➤



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 3 de 4
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

RESOLUCION No. DE 29 ABR 2016

-- 04 895

Por la cual se establece el cronograma para la Rendición de Cuentas de los resultados de la Gestión de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados de Santander, año 2016.

ARTÍCULO TERCERO. PRESENTACION DEL INFORME ESCRITO. Es un informe técnicamente elaborado, en el cual se registre las acciones desarrolladas, se indiquen las fuentes y los alcances obtenidos, el informe debe ser elaborado en Word, en letra arial 11, adjuntando a éste las fotografías alusivas al evento y a los logros obtenidos.

ARTÍCULO CUARTO. AUDIENCIA PÚBLICA. DIVULGACION. El informe de rendición de cuentas presentado a la comunidad debe divulgarse en la cartelera del Establecimiento Educativo o en su defecto en la página web del Establecimiento Educativo. Con el fin de incentivar la participación ciudadana en la Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas de las instituciones educativas, se debe realizar la convocatoria correspondiente a través del medio que le quede más fácil. **INSCRIPCION.** Los organismos y personas interesadas en asistir a la Audiencia Pública podrán inscribirse en la sede principal de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Santander, con veinte días de anticipación a la Audiencia Pública. **INSCRIPCION DE PREGUNTAS, OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y PROPUESTAS.** Las entidades públicas, los usuarios estratégicos, la comunidad académica, las organizaciones de la sociedad civil e integrantes de la comunidad en general que deseen formular preguntas a la entidad dentro del marco de la Rendición de Cuentas pueden hacerlo a través del correo de la institución educativa o por el medio dispuesto para tal fin.

ARTÍCULO QUINTO. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA. INGRESO. Al momento de ingresar al recinto en el que se realizará la Audiencia Pública, las personas inscritas para intervenir deberán presentarse en el lugar del evento, presentando la cédula de ciudadanía; no se permitirá el ingreso de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento. Es de recordar que sólo se aceptarán intervenciones relacionadas con los temas que son objeto de la Rendición de Cuentas. **MODERADOR.** Para garantizar el orden de la reunión, se debe designar un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones. **AGENDA.** El moderador designado debe presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la Audiencia Pública; hará la introducción de cada bloque temático con tiempos establecidos.

PARAGRAFO. El Directivo Docente deberá estar en capacidad de responder a la comunidad educativa, las siguientes preguntas fundamentales: Qué se logró. Cómo se logró. Que se gastó. Cómo se gastó. Qué se proyecta a futuro en el establecimiento educativo.

ARTÍCULO SEXTO. FINALIZACION DE LA AUDIENCIA PÚBLICA. Una vez finalizadas las intervenciones por parte de los Directivos de las Instituciones Educativas, se abrirá el espacio de participación ciudadana; cada persona tendrá un tiempo máximo de acuerdo con el número de preguntas o propuestas que se hayan recibido. Los Directivos de los establecimientos educativos responderán las preguntas y propuestas de acuerdo con la disponibilidad de tiempo. Es importante tener en cuenta que la Rendición de Cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, no debe convertirse en un debate. **RESPUESTAS.** Las preguntas que por su complejidad o por falta de tiempo no puedan ser resueltas durante la Audiencia, serán respondidas por el establecimiento educativo en los términos previstos para la atención de los derechos de petición. Las preguntas que se hayan recibido por medios electrónicos se responderán en estricto orden de llegada, a través del correo electrónico. Todas las preguntas e intervenciones quedarán registradas y consignadas con las respuestas dadas en el informe de seguimiento a la Rendición de Cuentas que se publicará en el sitio web de la Gobernación de Santander.



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 4 de 4
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

RESOLUCION No. **04 895** DE

Por la cual se establece el cronograma para la Rendición de Cuentas de los resultados de la Gestión de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados de Santander, año 2016.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CIERRE Y EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA. Se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO OCTAVO. PRESENTACION Y RADICACIÓN. Posterior a la realización de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas de los establecimientos educativos; El directivo docente debe presentar el informe a la Secretaria de Educación **UNICAMENTE a través del correo electrónico rendiciondecuentasiesed@hotmail.com. NO ES NECESARIO enviar en fisico a la Secretaria de Educación.**

Debe crearse una carpeta de archivo magnético con el nombre del establecimiento educativo, la cual debe contener los siguientes archivos: el informe en Word, las fotografías alusivas al evento y a los logros obtenidos y archivo en pdf de las firmas de los asistentes.

ARTÍCULO NOVENO. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: El Grupo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Santander verificará el cumplimiento de lo indicado en la presente Resolución y en la Directiva Ministerial conforme al plan operativo anual de inspección y vigilancia.

ARTÍCULO DÉCIMO. PUBLICACIÓN. Publicar y socializar la presente resolución a los Directivos Docentes de los establecimientos educativos.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

29 ABR 2016

ANA DE DIOS TARAZONA GARCIA
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Grupo de Planeación Educativa

Revisó: Oficina Jurídica SED