RESOLUCION No. DE 01 MAR 2019

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

LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTANDER

En uso de sus facultades, y en especial las conferidas por el Decreto 0007 de 18 de enero de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud a lo establecido en el Documento CONPES 3654 de 2010, se definió como política de rendición de cuentas dirigida a las entidades del orden nacional y territorial.

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 del ejercicio 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 y Gestión Comunitaria.

Que se hace necesario establecer periodo y temas para la rendición de cuentas de los establecimientos educativos.

Que el Decreto 1075 de 2015 emitido por el Ministerio de Educación Nacional, en su Capítulo 6, Sección 3, Articulo 2.3.1.6.3.1 y sus siguientes contempla: "***Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas."***

Que el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 contempla como obligatorio la rendición de cuentas por parte de las entidades que manejen recursos públicos, encontrándose inmersas las Instituciones Educativas, cuyo artículo expresa lo siguiente: ***"En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010."***

Que es preciso mencionar que el incumplimiento de las prescripciones legales mencionadas puede acarrear sanciones de tipo administrativo o disciplinario según cada caso concreto.

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

RESOLUCION No. **DE** 01 MAR 2019

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CALENDARIO. Cada Rector o Director Rural están en la obligación de rendir cuentas de su gestión en el establecimiento educativo a la comunidad en general, e informar a la Secretaria de Educación como se indica a continuación.

PLAZO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
La rendición de cuentas debe realizarse en el primer encuentro de padres de familia que realiza el Rector al inicio del año lectivo, de acuerdo con el cronograma o plan operativo de la Institución Educativa.

PLAZO PARA ENVIAR A LA SECRETARIA DE EDUCACION EL INFORME DE GESTIÓN
El informe de rendición de cuentas debe presentarse ante la Secretaría de Educación antes del 28 de Febrero de cada año, a través del correo electrónico rendiciondecuentasiesed@hotmail.com

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

INFOME POR GESTION

GESTION DIRECTIVA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional • *Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada* • *Metas Institucionales* • *Conocimiento y apropiación del direccionamiento estratégico.*		
Gestión estratégica • *Liderazgo* • *Articulación de planes, proyectos y acciones.* • *Estrategias pedagógicas.* • *Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones.* • *Seguimiento y autoevaluación*		

RESOLUCION No. **DE** 01 MAR 2019

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

Gobierno escolar • *Consejo Directivo* • *Consejo Académico* • *Comisión de evaluación y promoción.* • *Comité de Convivencia* • *Consejo Estudiantil.* • *Personero Estudiantil* • *Asamblea de padres de familia.* • *Consejo de padres de familia.*		
Cultura Institucional • *Mecanismos de comunicación* • *Trabajo en equipo.* • *Reconocimiento de logros.* • *Identificación y divulgación de buenas prácticas.*		
Clima escolar • *Pertenencia y participación* • *Ambiente Físico* • *Inducción a los nuevos estudiantes.* • *Manual de convivencia* • *Motivación hacia el aprendizaje.* • *Bienestar de los alumnos.* • *Actividades extracurriculares.* • *Manejo de conflictos*		
Relaciones con el entorno • *Padres de familia* • *Actividades educativas* • *Otras Instituciones* • *Sector productivo*		

GESTION ACADEMICA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
Diseño pedagógico (curricular) • *Plan de estudios* • *Enfoque metodológico.* • *Recursos para el aprendizaje.* • *Jornada escolar* • *Evaluación*		
Prácticas pedagógicas • *Evaluación* • *Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales.* • *Estrategias para las tareas escolares.* • *Uso articulado de los recursos para el aprendizaje.*		

RESOLUCION No. **DE** 01 MAR 2019

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

• *Uso de los tiempos para el aprendizaje*		
Gestión del aula • *Relación pedagógica* • *Planeación de clases* • *Estilo Pedagógico* • *Evaluación en el aula.*		
Seguimiento Académico • *Uso pedagógico de las evaluaciones externas* • *Seguimiento a la asistencia.* • *Actividades de recuperación.* • *Apoyo pedagógico para estudiantes de aprendizaje.* • *Seguimiento a egresados*		

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo a la gestión académica • Proceso de matrícula. • Archivo Académico • Boletines de calificaciones		
Administración de la planta física y los recursos • Mantenimiento de la planta física. • Seguimiento al uso de los espacios. • Adquisición de los recursos para el aprendizaje. • Suministros y dotación. • Mantenimiento de equipos. • Seguridad y protección		
Administración de servicios complementarios • Servicio de Transporte. • Restaurante Escolar. • Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.		
Talento Humano • Perfiles • Inducción • Formación y capacitación. • Asignación académica • Pertenencia del personal vinculado • Evaluación de desempeño. • Estímulos • Apoyo a la investigación		

RESOLUCION No. **DE** 01 MAR 2019

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

Apoyo financiero y contable • Ejecución presupuestal (Ingresos y Gastos) del fondo de servicios educativos. • Estados Financieros. • Relación de contratos ejecutados en la vigencia y relación de contratos en desarrollo.		

GESTION DE LA COMUNIDAD

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
Inclusión • Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales. • Atención educativa a personas pertenecientes a grupos étnicos. • Necesidades y expectativas de los estudiantes. • Proyectos de vida.		
Proyección a la comunidad • Escuela de padres. • Oferta de servicios a la comunidad. • Uso de la planta física y de medios. • Servicio social estudiantil.		
Participación y Convivencia • Participación de estudiantes. • Participación de padres de familia. • Asamblea de padres. • Consejo de padres.		
Prevención de riesgos • Prevención de riesgos físicos. • Prevención de riesgos psicosociales. • Programas de seguridad.		

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.

RESOLUCION No. 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

ARTÍCULO TERCERO. PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS. Fortalece la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores públicos, mediante los siguientes objetivos:

a) Entregar a los ciudadanos información comprensible, actualizada, oportuna y completa.
b) Fomentar el diálogo entre la entidad gubernamental y los ciudadanos en el cual la administración debe explicar y justificar su gestión pública.
c) Generar buenas prácticas de Rendición de Cuentas, mediante la promoción de iniciativas sociales de petición de cuentas a la administración.

ARTICULO CUARTO. AUDIENCIA PÚBLICA. CONVOCATORIA. Se debe realizar la convocatoria correspondiente a través del medio que le quede más fácil, con ***quince (15) días*** de anticipación a la fecha pactada.

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.

ARTÍCULO QUINTO. PRESENTACION DEL INFORME ESCRITO. El informe escrito presentado a la Secretaria de Educación debe estar basado en el artículo segundo de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO. PRESENTACION Y RADICACIÓN. Posterior a la realización de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas; Él directivo docente debe presentar el informe a la Secretaria de Educación, antes del 28 de febrero de cada año, a través del correo ***rendiciondecuentasiesed@hotmail.com*** los siguientes documentos:
a) Convocatoria al evento de rendición de cuentas (pdf),
b) Matriz de rendición de cuentas (Word),
c) Ejecución presupuestal
c) Planillas de asistencia al evento (pdf),
d) Fotos alusivas al evento (máximo 5 fotos)
UNICAMENTE a través del correo electrónico rendiciondecuentasiesed@hotmail.com. NO ES NECESARIO enviar en físico a la Secretaria de Educación.
Debe crearse una carpeta de archivo magnético con el nombre del establecimiento educativo, la cual debe contener los documentos anteriormente mencionados.

ARTÍCULO SEPTIMO. 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 OCTAVO. PUBLICACIÓN. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga la Resolución 011845 de 10 de Octubre de 2017 y las demás que sean contrarias a ésta

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. 01 MAR 2019

INES ANDREA AGUILAR ALDANA
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Janeth Alonso Rincón / Ludy Pimentel Salgar – Planeación Educativa
Revisó: Juan José Reyes Trillos – Asesor Jurídico SED