



**GOBERNACIÓN DEL  
MAGDALENA**



**La fuerza  
del cambio**



# **ORIENTACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES**

**SANTA MARTA, MAGDALENA  
FEBRERO 2023**





**GOBERNACIÓN DEL  
MAGDALENA**



**La fuerza  
del cambio**



## **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

**ÁREA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA  
ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**YULIBETH GNECCO HENRIQUEZ**  
Profesional Especializado Área de Inspección y Vigilancia

**MARGARETH MERCADO PÉREZ**  
Profesional Especializado Área Administrativa y Financiera

**LUIS MIGUEL JIMÉNEZ CAÑAS**  
Jefe Área de Presupuesto

**JORGE OVIEDO PIÑERES**  
Profesional Universitario de Presupuesto

**DIANA JIMÉNEZ BOLÍVAR**  
Profesional Universitario de Presupuesto





## ORIENTACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SECTOR EDUCATIVO INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

### INTRODUCCIÓN

La rendición de cuentas, como proceso fundamental del gobierno, ha venido cobrando particular importancia en la última década en el ámbito latinoamericano. En Colombia esta tendencia está plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 **“Colombia, potencia mundial de la vida”** en el cual el gobierno ha constituido una política como catalizador para el logro de la modernización para incrementar el valor público, la integridad y la transparencia en la seguridad, a través del cual, se realizarán ajustes institucionales y culturales para recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas. En este sentido, se mejorará la relación de las instituciones públicas con la ciudadanía, buscando cumplir con sus expectativas y dar respuestas oportunas a problemas sociales complejos. Se diseñará una regulación eficiente y de impacto, y la transformación del Estado avanzará en términos de transparencia, digitalización, capacidad de desarrollo inclusivo e innovación para combatir de manera eficaz las diferentes formas de corrupción.

A través de esta política, el gobierno garantizará el cumplimiento efectivo de lo dispuesto en el marco normativo de transparencia y lucha contra la corrupción, a partir de un trabajo articulado entre las instituciones públicas y la ciudadanía.

En razón de lo anterior, la Secretaria de Educación del Departamento del Magdalena, a través de las áreas Administrativa y financiera e Inspección y Vigilancia, ha querido promover y fortalecer la rendición de Cuentas de los directivos docentes mediante unas orientaciones como herramienta de trabajo que les permita comunicar y explicar a la comunidad educativa y a la sociedad en general, las acciones emprendidas en cada nivel de gestión para el mejoramiento de la educación y por ende la calidad del servicio educativo.

El documento está estructurado de la siguiente manera: en la primera sección se hace una breve explicación de lo que es la rendición de cuentas, de cuáles son sus implicaciones y sus principales objetivos, en la segunda sección se hace una reseña del marco normativo que soporta la rendición de cuentas y en la tercera sección se presentan las orientaciones para la rendición de cuentas en los establecimientos educativos.

### 1. ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

La rendición de cuentas es el proceso en el cual las administraciones públicas del orden Nacional y Territorial y los servidores públicos comunican, explican y argumentan sus acciones a la sociedad” (MEN, 2007). La conforma el conjunto de acciones planificadas y su puesta en marcha por las instituciones del Estado con el objeto de informar a la sociedad acerca de las acciones y resultados producto de su gestión y permite recibir aportes de los ciudadanos para mejorar su desempeño.

En este sentido, la rendición de cuentas es un proceso de “doble vía” en el cual los servidores del Estado 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 (Porras, 2007).

La importancia de la rendición de cuentas se refleja en la siguiente afirmación: “El principio de informar a quienes tienen que conocer la ejecución y el desempeño de las funciones gubernamentales representa una de la más importantes responsabilidades que todo oficial de gobierno o servidor de una entidad estatal debe llevar a cabo, ya que lleva consigo de manera intrínseca, la confiabilidad en la estructura del Estado y la fortaleza de sus instituciones” (Rosas, 2005 como se citó



en el manual de orientaciones de rendición de cuentas para el Sector Educativo del Ministerio de Educación). Lo anterior tiene que ver con otro concepto no menos importante como es el de transparencia, el cual se refiere a “todo aquel acto cuyo motivo, propósito y resultado no deja margen alguno a la suspicacia, al entredicho y al cuestionamiento, por el contrario, una vez ejecutado, se evalúa inmediatamente la eficacia de sus resultados” (Ídem).

Si bien lo dicho anteriormente evidencia la importancia y responsabilidad por parte de la administración pública de informar a la ciudadanía sobre su gestión, hay otros actores no menos importantes a quienes las instituciones del Estado también deben rendir cuentas. Estos son los órganos de control y autoridad competente que lo requiera.

En términos generales la rendición de cuentas según el Departamento Nacional de Planeación –DNP implica:

- Informar los logros y dificultades de la gestión y explicar por qué se han dado.
- Producir y dar a conocer información oportuna, sencilla y veraz. Informar a la comunidad y motivarla para que conozca y participe de lo público con fundamento y criterio propio.

Los objetivos principales de la rendición de cuentas son:

- 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.
- Recuperar la legitimidad y transparencia para las Instituciones del Estado y facilitar el control social a la gestión pública.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión sin soportes y mayores explicaciones.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

Así las cosas, la rendición de cuentas debe ser un proceso permanente e integral que involucre diversas actividades en forma pedagógica para lograr dichos objetivos. Estas actividades pueden apoyarse en el uso de uno o varios mecanismos como, por ejemplo: publicaciones periódicas en medios masivos como carteleros, boletines, emisora comunitaria, audiencia pública, entre otras.

## 2. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas en Colombia tiene su origen en la Constitución Política de 1991, particularmente en sus artículos 2, 103 y 270, mediante los cuales se reconoce como un fin del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Con las leyes 136 y 115 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, 1474 y 1450 de 2011, se establece la obligatoriedad por parte de todas las entidades y organismos de la administración pública de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública y de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Así mismo, para cumplir con lo anterior, se faculta a la administración del Estado para realizar audiencias públicas; se fija la periodicidad con la cual el Departamento



Nacional de Planeación y las secretarías de planeación departamentales deberán publicar los informes de gestión de las entidades territoriales y se definen las acciones relacionadas con la administración de los Fondos de Servicios Educativos por parte de los rectores y directores rurales, dentro de las cuales se incluye la rendición de cuentas en audiencias públicas.

Por otro lado, la resolución orgánica No. 5544 de 2003 de la Contraloría General de la República prescribe los métodos y la forma de rendir cuentas de los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación, entendiendo por rendición de cuentas la acción, como deber legal y ético, de comunicar a la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal desarrollada con los fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados.

La Circular conjunta No.002 del 7 de abril de 2010, de la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública Estableció lineamientos generales para la programación de la realización de procesos de rendición de cuentas por parte de las entidades de la administración pública nacional.

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, en su artículo 2.3.1.6.3.19. establece las directrices para la realización de la rendición de cuentas:

*ARTÍCULO 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad. Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:*

- 1. Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.*
- 2. Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo, numerado, fechado y aprobado por el consejo directivo.*
- 3. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.*
- 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 correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.*
- 5. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.*



### 3. ORIENTACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

#### 3.1. REFERENTES

Para realizar la rendición de cuentas los establecimientos educativos deberán guiarse por los siguientes referentes:

**Principios constitucionales:** transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos y los proyectos presentados.

**Documentos de política:** Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Territorial, Plan Educativo Institucional, Planes de Mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales.

**Marco Legal:** Constitución Política, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 4791 de 2008, Decreto 1860 de 1994, Directiva Ministerial No. 22 del 21 de julio de 2010, Directiva Ministerial numero 26 del 21 de noviembre del 2011, Decreto 1075 de 2015.

**Periodicidad:** El decreto 1075 de 2015 establece que para lo relacionado con la gestión de los Fondos de Servicios Educativos, los establecimientos educativos deberán realizar una audiencia pública a más tardar el último día de febrero de cada año, previa convocatoria a la comunidad educativa. No obstante, si el establecimiento educativo lo considera pertinente, podrá realizar más de una audiencia al año (MEN, 2010).

Sin embargo, dado que la rendición de cuentas va más allá de lo relacionado con el manejo de los recursos de los establecimientos educativos y en particular de los Fondos de Servicios Educativos, se recomienda hacer este proceso con periodicidad semestral, en el cual se aborden tanto los aspectos financieros como los demás temas relacionados con la gestión del establecimiento y su resultados frente a la prestación del servicio educativo. Para lo anterior se recomienda tener como referente la “Guía para el mejoramiento institucional” del MEN.

#### 3.2. NIVELES DE GESTION PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

##### 3.2.1. DEFINICIONES

Existen 4 niveles de gestión en los cuales se debe fundamentar el informe de rendición de cuentas de los Establecimientos Educativos, a continuación, se define cada uno de ellos:

**Gestión Directiva:** se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado. Esta área se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma es posible que el rector o director y su equipo de trabajo organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución. Por consiguiente, los directivos docentes deberán hacer un trabajo de equipo con los organismos colegiados para preparar y posibilitar la participación de los agentes educativos en el direccionamiento, ejecución, desarrollo y evaluación del proceso.

**Gestión Académica:** esta es la esencia del trabajo de los establecimientos educativos, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas, ambientes de aprendizaje, gestión de clases y seguimiento académico (administración de plan de estudios).



**Gestión Administrativa y financiera:** esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano y el apoyo financiero y contable.

**Gestión de la Comunidad:** como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Una vez se recepcione la información y se valore la misma en equipos de trabajo a través de los organismos colegiados, se consolida el informe y se procede a desarrollar la ruta al mejoramiento institucional, así:

- a. Se genera un proceso de construcción colectiva comenzando con la autoevaluación institucional como un ejercicio de reflexión consigo mismo para hacer el balance de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento, las cuales serán la base para la formulación del plan de mejoramiento y además se deben tener en cuenta las inquietudes que surjan de la comunidad y conclusiones finales de la rendición de cuentas.
- b. Con los insumos ya referenciados se procede a conformar los equipos de trabajo que conlleven a la elaboración del plan de mejoramiento institucional, el cual debe tener un horizonte y por ende una proyección a tres (3) años, con objetivos, actividades, tiempos y responsables de cada una de las tareas.
- c. Finalmente, debe quedar claro el proceso de seguimiento y control al desarrollo de las actividades propuestas que surjan de la rendición de cuentas de los aspectos que sean susceptibles de mejorar en cada uno de los niveles de gestión.

Teniendo en cuenta lo anterior el informe de rendición de cuentas de las Instituciones Educativas debe focalizar los niveles de gestión de la siguiente manera:

**Gestión directiva:** el rector o director debe dar cuenta de su capacidad de liderazgo, de la orientación y desarrollo de política de trabajo institucional, del cumplimiento del PEI, del POA, del PMI, de los proyectos transversales, de los objetivos institucionales, de la normatividad vigente, de la disponibilidad de los recursos, de la calidad del servicio educativo que oferta y presta, de las relaciones personales e interinstitucionales, del funcionamiento de los organismos colegiados, de las acciones desarrolladas en los equipos de trabajo, del cumplimiento de las metas, de los resultados de la evaluación de los procesos, de la toma de decisiones administrativas y disciplinarias.

Se sugiere que el informe de gestión sea preparado por los integrantes del Consejo Directivo y presentado por el rector o director.

**Gestión académica:** Da cuenta sobre la propuesta pedagógica, el modelo educativo implementado, las actividades pedagógicas realizadas, del proceso de administración del Plan de Estudio, de los ambientes de aprendizaje, de las tareas escolares, de las prácticas pedagógicas de los docentes, del cumplimiento de la jornada escolar y laboral, del rendimiento académico de los educandos, de las relaciones interpersonales, de la formación en principios y valores y de los resultados obtenidos en los procesos evaluativos (evaluación en el aula, evaluación de desempeño y pruebas de Estado).

Se sugiere que el informe de gestión académica lo prepare los integrantes del Consejo Académico y sea presentado por el coordinador donde lo hay y si no por el rector o director.



**Gestión Administrativa y financiera:** El informe debe contener: presupuesto institucional, acuerdos mensuales de gastos, compras a inversión, cumplimiento y/o desarrollo del PEI, POA, PMI, Plan de formación docente, funcionamiento de los equipos de trabajo, organismos colegiados, asignación y evaluación del talento humano, restaurante escolar, internado escolar si lo hay, recursos físicos y materiales, matrícula, apertura o cierre de: grupos, grados y sedes, resultados de la autoevaluación, entre otros. Se sugiere que el informe de gestión Administrativa y financiera sea preparado por: el rector, el coordinador (donde lo hay) la secretaria del plantel y el contador público y presentado por el rector o director.

**Gestión Comunitaria:** Da cuenta del uso y aplicación del manual de convivencia, manejo de las relaciones personales e interinstitucionales, funcionamiento de los canales de comunicación, de la integración y participación con la comunidad en la vida escolar, actividades y eventos sociales, artísticos, culturales, académicos y de atención y prevención de riesgos. Se sugiere que este informe sea preparado por delegados de los organismos colegiados y presentado por uno de ellos.

**Puntos clave:** con base en los indicadores anteriores, las preguntas fundamentales que el rector o director rural deberán estar en capacidad de responder a la comunidad educativa son: 1. Qué se logró; 2. Cómo se logró. 3. Qué se gastó; 4. Cómo se gastó; 5. Qué se proyecta a futuro en el establecimiento educativo.

**Mecanismos recomendados:** Las audiencias públicas no son el único espacio para cerrar un ciclo de rendición de cuentas, sin embargo, son los espacios donde se pueden tratar de manera integral diferentes temas relacionados con la gestión de los establecimientos educativos. Otros espacios recomendados a través de los cuales los establecimientos pueden propiciar la rendición de cuentas son: Consejo Directivo, Consejo de padres de familia, reuniones de padres de familia, mesas de trabajo temático. Como medio de difusión se recomienda el uso de carteleras, boletines e informes virtuales e impresos, emisoras comunitarias u otros medios de comunicación. Para la realización de una audiencia pública de rendición de cuentas se sugiere tener en cuenta los siguientes pasos: (DNP 2011)

- Alistamiento institucional: comprende la organización del equipo integrado por servidores de todas las áreas del establecimiento encargado de preparar la información a socializar de manera concisa y clara. El rector o Director Rural son los responsables de coordinar este grupo de personas.
- Identificación de interlocutores: el establecimiento debe conformar una lista de las personas que se convocarán a la audiencia. En la comunidad educativa éstas son, entre otras, asociaciones de alumnos y padres de familia, veedurías ciudadanas, gobiernos escolares, sindicatos de docentes, actores que intervienen en la cofinanciación de proyectos educativos.
- Divulgación y capacitación: comprende los espacios previos a la realización de la audiencia para brindar información a la comunidad sobre los alcances de la rendición de cuentas. Estos pueden ser mediante la divulgación en la cartelera del establecimiento educativo o el medio de comunicación que esté a su alcance. Se deberá informar a la comunidad educativa sobre la fecha, hora y metodología que se utilizará en la audiencia.
- Organización logística: corresponde a aspectos como lugar, fecha, duración, número de invitados, suministros y preparación de la agenda.
- Convocatoria: ésta debe realizarse con 30 días de anticipación, a través de la comunidad educativa, periódico escolar, carteleras y los alumnos.
- Inscripción y radicación de propuestas: las organizaciones sociales Convocadas pueden presentar una propuesta de intervención 10 días antes



del evento. El Rector o director Rural deberá asignarles un espacio en la agenda. Así mismo, los ciudadanos podrán intervenir individualmente, para lo cual se fijará un espacio en el programa del evento.

- Análisis de las propuestas recibidas: el establecimiento educativo debe organizarlas de acuerdo con sus programas o con los temas a tratar en el evento para que las respuestas se den en un momento apropiado dentro de la audiencia. Así mismo, deberá determinar los servidores encargados de preparar las respuestas y publicarlas en las carteleras, u otros medios de comunicación disponibles en establecimiento educativo.
- Realización de la audiencia pública: ésta debe estar presidida por el rector o director rural, también pueden participar testigos como servidores de la Contraloría y representantes de otros sectores.

La audiencia tiene varios momentos: la intervención del rector o director rural para exponer los logros, dificultades y retos del establecimiento; en la que uno o varios asistentes exponen sus propuestas y el rector o director rural les da respuesta; la de la comunidad educativa, en la que éstos expresan sus inquietudes; y el cierre, en el que se exponen las conclusiones del evento.

**Medios de divulgación y comunicación:** Cartillas didácticas impresas o virtuales, carteleras, afiches, volantes, perifoneo, llamadas telefónicas a líderes de la comunidad, comunidad educativa, reunión de padres de familia, asociación de padres de familia.

#### **Evidencias de la Rendición de cuentas:**

Los Rectores deberán remitir a la Secretaría de Educación Departamental, a través del Servicio al Ciudadano SAC, las evidencias del informe de Rendición de cuentas:

1. Copia de Informe de rendición de cuentas
2. Copia de Comunicado de convocatoria para rendición de informes a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, consejo directivo)
3. Copia del acta de reunión firmada y listado de asistencia de la reunión de rendición de cuentas
4. Formato de Rendición de cuentas diligenciado



GOBERNACIÓN DEL  
**MAGDALENA**



**La fuerza  
del cambio**



## REFERENCIAS

1. Orientaciones para la rendición de cuentas en el sector educativo, Ministerio de Educación Nacional, Directiva Ministerial N° 22 del 21 de julio de 2010
2. Formato para la Rendición de cuentas de instituciones Educativas, Gobernación del Valle del Cauca, 2020.
3. Formato para la Rendición de cuentas de instituciones Educativas, Secretaría de Educación de Caquetá, 2020.