# PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

## INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD LUZ

**IBAGUÉ TOLIMA**

**NOVIEMBRE DE 2016**

## CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO 4
2. PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 5
3. COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS 6
3.1. INFORMAR 6
3.2. DIALOGAR 6
3.2.1. Audiencia pública de Rendición de Cuentas 6
3.2.2. Derechos de Petición 7
3.3. RETROALIMENTAR 8
3.3.1 Tipos de Rendición de Cuentas 8
4. REFLEXIONES FINALES 11

# PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Entre las acciones programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Institución Educativa Técnica Ciudad Luz, se encuentra en su tercer componente – Numeral 4.1 - el Elaborar el Proceso de Rendición de Cuentas, en el cual se presente la información que debe ser publicada, los plazos, las condiciones de la misma para mejorar la transparencia de la gestión de la entidad, la generación de información periódica y confiable, como un mecanismo de control sobre el desempeño de las actividades y metas programadas.

La Rendición de Cuentas, es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que tienen el derecho de exigirla, por la presencia de una relación de poder y la posibilidad de imponer una sanción por un comportamiento inadecuado, o de premiar un comportamiento destacado.

La información se debe proporcionar y facilitar en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos más expeditos y de fácil comprensión al ciudadano. El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar activamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública.

Es esencial disponer de sistemas de información efectivos que garanticen al ciudadano un fácil acceso a la información y que estén siempre encaminados a la transparencia como una herramienta que sirve para la garantía de derechos fundamentales; económicos, sociales y culturales y, aun, colectivos y del medio ambiente. Es decir, es fundamental que la información pública sea útil para los ciudadanos, poniendo a las personas como beneficiarios principales de la misma, y a las instituciones como usuarios complementarios.

## 1. MARCO NORMATIVO


- ✓ Departamento Administrativo Para La Función Pública (DAFP); Escuela Superior De Administración Publica (2009). Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional. Bogotá, agosto de 2009.
- ✓ Consejo Nacional de Política Económica y Social -CONPES. 3654 Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos. Bogotá D.C., 12 de abril de 2010.
- ✓ Departamento Administrativo Para La Función Pública. Hacia una Cultura de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía Manual práctico para la administración pública. Colección de fascículos. 2011. http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=1065.
- ✓ Constitución Política de Colombia 1991.
- ✓ http://www.mineducacion.gov.co
- ✓ http://www.dnp.gov.co
- ✓ http://www.colombiacompra.gov.co/es/sistema-electronico-de-contratacion-publica
- ✓ LEY 1474 de 2011 Mecanismos De Prevención, Investigación Y Sanción De Actos De Corrupción Y La Efectividad Del Control De La Gestión Pública
- ✓ LEY 1712 de 2014 Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública

## 2. PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas posee tres componentes:

- **Información:** Se refiere a la disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.

- **Explicación o diálogo:** Correspondiente a la sustentación de las acciones, a la presentación de los diagnósticos y las interpretaciones, a la exposición de los criterios utilizados para tomar las decisiones e implica, por tanto, la existencia de diálogo y la posibilidad de incidencia de otros actores en las decisiones a tomar.

- **Retroalimentación:** Consisten en la existencia de mecanismos de corrección de las acciones, de estímulo por su adecuado cumplimiento, o de castigo por el mal desempeño.

La rendición de cuentas puede clasificarse según los actores involucrados, en vertical y horizontal:

**La Rendición de Cuentas Vertical,** asume que existe una relación jerárquica entre los ciudadanos y los servidores públicos elegidos, basado en el concepto de democracia, en donde los gobernantes son elegidos por los ciudadanos, para que sean representados y a quienes los gobernantes deben responder en el ejercicio de esa delegación.

**La Rendición de Cuentas Horizontal**, es aquella que se produce entre instituciones del Estado que tienen un poder similar.

Teniendo en cuenta los componentes y tipos de rendición de cuenta explicados anteriormente, en el presente documento se muestra la metodología que debe aplicar la Institución para la producción, consolidación, análisis y socialización de la información disponible que incluye el proceso de planeación, seguimiento de la gestión y evaluación de los resultados.

## 3. COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

### 3.1. INFORMAR

En el fascículo No. 3 del Manual Práctico para la Rendición de Cuentas del DAFP, la divulgación de la información debe realizarse durante todo el ciclo de la gestión pública, desde el momento de la planeación hasta las fases de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

Es así como, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la Institución Educativa publicará en la página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, el plan anual de compras y el presupuesto de ingresos y gastos..

### 3.2. DIALOGAR

Según el Manual del DAFP, dialogar en la Rendición de Cuentas, es un acto público, en el cual se habla y escucha intercambiando opiniones entre la Administración y los ciudadanos sobre los resultados de la gestión institucional. Los responsables de las entidades deben exponer los criterios utilizados para tomar las decisiones, sustentar las acciones realizadas, explicar los resultados de la gestión ante la ciudadanía y escuchar la evaluación, opinión y propuestas ciudadanas.

En la Institución Educativa ese proceso se desarrollará de la siguiente manera:

#### 3.2.1. Audiencia pública de Rendición de Cuentas

Se realizará dentro de los cuatro primeros meses del año, cuando se realice la primera asamblea de padres de familia y se presentará la gestión adelantada de la vigencia anterior. La invitación a la Audiencia será publicado en la página web de la institución, se establece el lugar, fecha y hora de la audiencia pública; la metodología de la convocatoria y del desarrollo de la audiencia. Además de utilizar la página web para la difusión del evento, se informará por medio de los alumnos con volante informativo.

Con un mes de anticipación se debe publicar en la web de la Institución Educativa el informe de gestión, con los logros y resultados alcanzados en la vigencia anterior, se mostrarán las metas establecidas, con el resultado de lo ejecutado durante la vigencia, el logro alcanzado frente a lo programado para el año y el avance que tiene esa meta en relación con el total que se debe cumplir conforme al PEI. Con base en ese ejercicio, se conocerá en definitiva el avance que ha tenido la Institución.

Los interesados podrán presentar sus inquietudes al Informe de Gestión, por los medios establecidos previo al evento de audiencia pública, así mismo el día de la audiencia estarán disponibles los formatos para presentar otras inquietudes por parte de los ciudadanos. Estas intervenciones deben ser organizadas por temas afines para ser respondidas en la audiencia. En caso de no responder todas las inquietudes, la Institución Educativa se debe comprometer a hacerlo en un tiempo prudencial. Si se trata de denuncias o quejas de tipo disciplinarias, se tramitarán por los canales establecidos legalmente.

El día de la audiencia pública es necesario registrar la asistencia en un formato para consignar el nombre de los participantes, si pertenece a una organización y datos de contacto. El moderador de la audiencia será designado por la Rectoría, quien presentará el orden del día, explicará el procedimiento y objetivos del evento y controlará los tiempos de las intervenciones. El informe de gestión, será apoyado con ayudas audiovisuales para facilitar la comprensión del auditorio.

En la página web se dejara un link para calificar el evento y conocer sus propuestas de mejoramiento, de este modo se podrá determinar si se cumplieron con las expectativas y se construirá un plan de mejora para optimizar el proceso.

Terminado el evento, la comisión relatora será la responsable de elaborar el acta de la audiencia donde se resuman, los principales comentarios y preguntas recibidas de la ciudadanía durante la audiencia; esta acta será publicada en la web de la Institución Educativa.

**3.2.2. Derechos de Petición:**

En Colombia la ciudadanía tiene derecho a acceder a los documentos públicos que reposan en las oficinas públicas, pues constituye una de las formas de concreción del principio de publicidad y transparencia que rige cualquier Estado Social de Derecho. Al fin y al cabo, la transparencia sólo se logra cuando existe la posibilidad de revisar las actuaciones públicas, las decisiones adoptadas o sus fundamentos.

Este derecho se encuentra plasmado en el Artículo 74 de la Constitución Política, el cual dispone que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos establecidos en la ley. Así mismo, en la Ley 58 de 1982 establece en su artículo 8° que las actuaciones administrativas son públicas, salvo las excepciones que establezcan la Constitución y la ley y la Ley 57 de 1985 en el artículo 12 dispone que toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional.

En consecuencia, todos los ciudadanos tienen derecho a solicitar información mediante

peticiones respetuosas a las autoridades, verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio, las cuales deben ser resueltas dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta. (Artículo 23 de la Constitución Nacional de Colombia, Código Contencioso Administrativo y Ley 1755 de 2015 Derecho de Petición).

En este contexto, la comunidad podrá tramitar sus solicitudes de información, sugerencias y/o comentarios mediante oficios radicados en las ventanillas de atención al ciudadano o por el correo electrónico instecluz@yahoo.es o por la línea telefónica (8) 2515303 las cuales deben ser resueltas teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente.

Adicionalmente, se podrá intercambiar comentarios e información con la administración a través de las redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter.

## 3.3. RETROALIMENTAR MEJORANDO LA GESTIÓN COMO RESULTADO DEL CONTROL SOCIAL

Retomando lo señalado en el fascículo No. 3 del Manual Práctico para la Rendición de Cuentas del DAFP, la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía implica tanto una obligación de las entidades como el derecho ciudadano a realizar el control social. Los incentivos para los involucrados resultan de esta relación. Uno de dichos incentivos es la retroalimentación que reciben las entidades de su gestión institucional por parte de la ciudadanía, los gremios, otras entidades públicas, ONG, entre otros.

### 3.3.1 Tipos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con el CONPES 3654 “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”, la Rendición de Cuentas puede clasificarse según los actores involucrados en la relación de la siguiente manera:

**3.3.1.1. Vertical:** La Rendición de Cuentas Vertical correspondiente a la dirigida a la ciudadanía en general puede ser de tipo electoral y social:

**i. Electoral:** la Rendición de Cuentas Vertical Electoral, existe para los casos en los que se permite una reelección inmediata (para el caso del Personero, Contralor, Vigía Ambiental y Juez de Paz Estudiantil.

Este tipo de Rendición de Cuentas Vertical se llevará a cabo en la Institución Educativa por iniciativa de la Rectoría, siendo de obligatorio cumplimiento, conforme a lo estipulado

en el Manual de Funciones Interno de la Institución.

**ii. Social:** la Rendición de Cuentas Social, se desarrollará en la Institución Educativa a través de la audiencia pública que se debe realizar como mínimo una vez al año, los informes sobre el avance del PEI y de la gestión administrativa de la entidad que se reporta la Rectoría, el Consejo Directivo y la Asociación de Padres de Familia. (Ver numeral 2.1).

**3.3.1.2. Horizontal:** Este tipo de Rendición de Cuenta es el que se produce entre instituciones del Estado que tienen un poder similar y se clasifica en:

**i. De Equilibrio:** Consiste en el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las ramas del poder público (ejecutivo, legislativo y judicial) se informan, explican y enfrentan premios o sanciones entre ellas mismas.

Para la materialización de este tipo de Rendición de Cuentas, la Institución Educativa cumple a cabalidad so pena de exponerse a las sanciones correspondientes, de lo cual existen sistemas de información para el sector público, entre los cuales se encuentran; SECOP, SIA Observa, SIFCE, SIREC, CGN y CONTROL INTERNO MUNICIPAL, entre otros.

**ii. Asignada:** Es la realizada por los órganos creados con la finalidad de controlar el desempeño y el comportamiento de las tres ramas del poder público. Estas agencias suelen tener autonomía y pueden solicitar información, verificar el cumplimiento de conductas, recibir y tramitar quejas sobre el comportamiento de las instituciones y sus servidores y de aplicar sanciones en casos determinados. Este tipo de Rendición de Cuentas es la realizada a organismos de control autónomos como la Contraloría y el Ministerio Público (Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y las personerías municipales).

En este contexto, la Institución Educativa anualmente debe rendir cuentas a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIREC - en relación con la administración de fondos, bienes o recursos provenientes del Sistema General de Participaciones – SGP y demás transferencias de origen nacional.

Así mismo, es necesario rendir cuentas mensualmente a la Contraloría de manera electrónica mediante el aplicativo SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA –SIA Observa-, con el fin de ejercer su función de controlar la gestión fiscal de la administración.

**iii. Diagonal:** Este tipo de Rendición de Cuentas, combina la rendición horizontal asignada con la rendición vertical social. Se trata de mecanismos o instancias en los cuales la comunidad le puede solicitar a los órganos de control para efectos de ampliación de información, de investigación o indagación sobre un asunto particular.

De modo que, la Institución Educativa estará presta a atender las diferentes solicitudes de información que remitan los entes de control y las auditorías que realicen para evaluar los procesos administrativos y misionales que desarrolla la entidad.

**iv. interna:** Se refiere a la Rendición de Cuentas que solicitan, en las instituciones públicas, los superiores a los servidores públicos subordinados, según la escala jerárquica. De este modo los funcionarios y los servidores públicos en general deben informar y explicar sus actos, por lo que están expuestos a sanciones o premios de diversa naturaleza: laborales, incentivos económicos, sanciones disciplinarias.

En la Institución Educativa se evidenciará este tipo de Rendición de Cuentas mediante la evaluación de desempeño de los servidores públicos en carrera administrativa y de la revisión de los acuerdos de gestión de los docentes y directivos docentes de la entidad. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno Municipal en el desarrollo de sus funciones verifica el cumplimiento de las normas orgánicas de la Institución Educativa y demás disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, así como el logro de los objetivos institucionales, a través sus programas de auditorías internas.

**v. Entre Niveles Territoriales:** La rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Ibagué, ya que la Institución es subordinada al nivel central del gobierno municipal y tiene la capacidad de pedir cuentas y realizar auditorías, también está el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT: Es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de instituciones oficiales que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes del estudiante, la consulta del alumno por Institución y el traslado a otra Institución, entre otros. Permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones.

**vi. Externa:** En el contexto de la globalización y la integración internacional, ciertas competencias estatales comienzan a ser asumidas por organizaciones externos, ONG, los Estados se adhieren a compromisos externos del sector educativo, sobre los cuales deben generar información y explicaciones a la comunidad.

Este tipo de Rendición de Cuentas se desarrolla con la participación de los organismos que apoyan la Institución. Es así como, en la Institución Educativa se materializará la rendición de cuentas externa a través de los siguientes ejemplos:

Convenios con Institutos y Universidades (SENA, Universidad del Tolima…) con las que se adelanten procesos de Implementación de Educación. Durante la vigencia de estos convenios es necesario cumplir con los requerimientos y procedimientos establecidos en los mismos, los cuales generalmente comprenden la elaboración de informes de avance técnico y de resultados. Cajas de Compensación Familiar para el programa de Restaurante Escolar.

## 4. REFLEXIONES FINALES

Existen diferentes procedimientos, sistemas y normas que hacen de la Rendición de Cuentas un proceso permanente y obligatorio en las entidades del Estado; orientado a generar confianza y credibilidad en las decisiones de los Directivos y a construir una vida democrática que le permita a la sociedad el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales.

Sin embargo, para que la Rendición de Cuentas sea efectiva, debe estar acompañada de una ciudadanía interesada en ejercer el control social, participar y retroalimentar de manera oportuna a la Administración de la Instituciones Educativas. Así mismo, las entidades deben considerar estas prácticas como fuentes de conocimiento y de habilidades y ser flexibles para adoptar los cambios y mejoras que sean necesarias para alcanzar los objetivos propuestos, garantizar el bienestar general y mejorar la calidad educativa.

Noviembre 01 de 2016

**LUZ MERY MALAVER ALDANA**
Rectora

Comité Técnico MECI