

00016
CIRCULAR SECRETARIAL No. DE 2024

PARA: RECTORES Y CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES.

DE: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA PROCESO RENDICION DE CUENTAS 2024

FECHA: 26 DE ABRIL DE 2024

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, y se establece que la ley deberá organizar las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública en los diversos niveles administrativos así como sus resultados.

En materia educativa se tiene como marco legal, además las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001, 489 de 1998, 1474 de 2011, 1712 del 2014 y 2294 de 2023 que adoptó el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, así como el Decreto 1075 de 2015, estableciéndose la obligatoriedad del ejercicio de rendición de cuentas.

Dentro de este contexto, el Ministerio de Educación Nacional, expidió la Directiva Ministerial No. 26 del 21 de noviembre de 2011, a través de la cual impartió instrucciones a los Gobernadores, Alcaldes y Secretarios de Educación, Entidades Territoriales Certificadas y Establecimientos Educativos sobre la rendición de cuentas de los resultados de la gestión en el sector educativo, a la comunidad educativa y a la sociedad en general, la periodicidad mínima semestral; la posibilidad de realizar audiencias públicas, reuniones zonales, foros de discusión, mesas de trabajo, temáticas y ferias de gestión; y la publicación de los respectivos informes en la página Web de la entidad u otro medio de comunicación en caso de no existir.

Mediante el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, publicado en la gaceta Distrital 729-2, se adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, su estructura, organización y funcionamiento. En uso de las funciones allí establecida, la Secretaría Distrital de Educación considera importante unificar y clarificar el proceso de rendición de cuentas de los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Barranquilla, con el fin de acatar la reglamentación vigente y así efectuar el seguimiento correspondiente en el marco de la función de Inspección, Vigilancia y Control.

- **DEFINICIÓN:**

Es un proceso participativo, transparente y continuo con sentido pedagógico para fortalecer la cultura de evaluación institucional, a través del cual los directivos docentes de los establecimientos educativos le rinden cuentas a la comunidad educativa. Este escenario de diálogo posibilita el conocimiento de los avances y oportunidades de mejora frente a los propósitos trazados (Fexe-OEI,2020), evidenciando el buen uso de los recursos y de su inversión en proyectos que promueven la transformación de las prácticas pedagógicas y la generación de mejores condiciones para el aprendizaje de los niños, las niñas y los jóvenes. Por lo anterior, 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 (Porrás, 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 citado en el manual de orientaciones de rendición de cuentas para el Sector Educativo del Ministerio de Educación Nacional). 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).

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

- Informar los logros y retrocesos de la gestión y explicar por qué se han dado.
- Producir y dar a conocer información oportuna, sencilla y veraz.
- Informar a los ciudadanos y motivarlos para que conozcan y participen de lo público.
- Proporcionar bases suficientes para sancionar o premiar a los servidores públicos.

Los objetivos principales de la rendición de cuentas son:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- 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.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad. (DAFP, 2005)

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 carteleras, boletines, emisora comunitaria, audiencia pública, páginas de internet, entre otras.

- **PERIODICIDAD:**

El Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.19., 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.

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, a través de la Directiva Ministerial No. 26 del 21 de noviembre de 2011 se estableció realizar 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.

- **CALENDARIO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La realización de las actividades de rendición de cuentas de los resultados de la gestión de los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Barranquilla, es una responsabilidad del rector, las cuales se desarrollarán bajo el liderazgo dentro de los periodos que a continuación se indican:

Periodo	Plazo para adelantar las actividades de rendición de cuentas a la Comunidad Educativa	Plazo para presentar a Secretaría de Educación Distrital
Primer Semestre	Del 15 al 19 de julio de 2024	Del 22 al 26 de julio de 2024
Segundo Semestre	Del 27 al 31 de enero de 2025	Del 03 al 07 de febrero de 2024

- **INFORME ESCRITO.**

El Rector de cada Institución Educativa Distrital abordará en cada espacio, las gestiones que se han realizado para el buen funcionamiento de su institución, que permita a la Comunidad Educativa y a la sociedad en general, conocer las acciones emprendidas para el mejoramiento de la Educación, relacionados con la Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Comunitaria y Proyectos Futuros.

- **GUÍA TEMÁTICA.**

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. Se sugiere que el informe de gestión sea preparado por los integrantes del Consejo Directivo y presentado por el rector.
- **Gestión Académica:** 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). Se sugiere que este informe lo prepare los integrantes del Consejo Académico y sea presentado por el coordinador o el rector.
- **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. Se sugiere que el informe sea preparado por: el rector, el coordinador, el contador público y presentado por el rector.
- **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. Se sugiere que este informe sea preparado por delegados de los organismos colegiados y presentado por uno de ellos.

Por otro lado, se incluyen los **Proyectos futuros**, que consiste en establecer las prioridades o consolidación de aquellos planes o proyectos son proyectos a mediano plazo que aspiran a determinar, desarrollar, poner a prueba o evaluar, y que cuentan con potencial para generalizarse, mejorando así el sistema educativo y de formación.

Con el fin de facilitar el reporte de la información que será socializada en el ejercicio de rendición de cuentas por parte de las instituciones educativas oficiales, se ha dispuesto la siguiente guía temática:

Para la rendición de cuentas del **PRIMER SEMESTRE DE 2024** los temas a abordar son los siguientes:

GESTIÓN DIRECTIVA:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Política de inclusión de personas con capacidades disimiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones que adelanta el plantel educativo para fomentar la educación inclusiva. • Implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje en el desarrollo de las actividades educativas para la población estudiantil. • Aspectos incorporados en el modelo de mejoramiento Institucional y el proyecto educativo institucional con relación al enfoque de educación inclusiva, orientadas a abordar trayectorias diversas del desarrollo, en los estudiantes con Discapacidad, capacidades y talentos excepcionales, trastornos del aprendizaje, situaciones de enfermedad. • Ajustes de las prácticas y procesos evaluativos del proceso educativo adelantados para responder a las características de los estudiantes que requieren apoyos para el desarrollo de • aprendizajes, nivelación y/o promoción de los estudiantes (Decreto 1421 del 2017). • Medidas a implementar para asegurar la efectividad del proceso educativo de los • estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje, a través del acompañamiento • pedagógico en el hogar, en virtud del artículo 8 de la Ley 2216 de 2022
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constitución del Gobierno Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias del proceso de elección y constitución del gobierno escolar. • Evidencias de la aprobación de los informes académico, administrativo y financiero aprobados por el Consejo Directivo (acta).
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conformación de Comité de Convivencia Escolar Según Decreto 1075 de 2015 que reglamenta la ley 1620 de 2013. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias del proceso de elección y conformación del Comité de Convivencia Escolar.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planes, programas y proyectos articulados con otras entidades o sectores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Articulaciones y Profundizaciones.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mecanismos de comunicación establecidos en la institución para mantener informada a la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carteleras, circulares, publicaciones, etc.
GESTION ACADEMICA:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de estudios: definición del quehacer en cada área, desde 1° grado al 11° grado (incorporación de estándares y construcción de contenidos curriculares o acciones en el aula, atendiendo los principios de horizontalidad y verticalidad o complejidad). 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo pedagógico institucional y su implementación en la práctica educativa, incluyendo el plan de estudios, garantizando la coherencia entre éstos. • Organización del plan de estudio en cada nivel, ciclo o grado • Proceso de selección de las áreas optativas de la educación media para garantizar la coherencia con la profundización o especialidad del área técnica. • Estrategias implementadas en la institución para garantizar la diversidad e inclusión en el plan de estudio, en concordancia con los principios de equidad y calidad educativa establecidos en la Ley 115 de 1994.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planes de clase y evaluación en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias implementadas para garantizar que los planes de clase aborden de manera efectiva los objetivos de aprendizaje y competencias establecidos en la normatividad vigente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos utilizados para monitorear y evaluar la implementación de los planes de clase y la efectividad de las estrategias de evaluación en el aula, con el fin de garantizar la calidad y la pertinencia de la enseñanza. • Estrategias para garantizar que los planes de clase se encuentren alineados y cumplan con objetivos de aprendizaje establecidos bajo los estándares de calidad educativa. • Estrategias implementadas en los planes de clase para atender las diversas necesidades de aprendizaje de los estudiantes. • Integración de las tecnologías educativas y otros recursos didácticos innovadores en los planes de clase. • Estrategias para fomentar la participación y el pensamiento crítico de los estudiantes en los planes de clase • Autoevaluación de la efectividad de los planes de clase y mecanismos de retroalimentación que utilizan para su mejora continua. • Proceso para la inclusión de temas transversales como sostenibilidad y equidad de género en los planes de clase. • Creación y mejora de los planes de Clase fomentando la colaboración y trabajo en equipo entre docentes • Coherencia entre las estrategias de evaluación con los objetivos de aprendizaje establecidos en los estándares de calidad educativa. • Formas de retroalimentación formativa en el proceso de evaluación para promover el aprendizaje continuo de los estudiantes. • Procesos de evaluación, garantizando la equidad y considerando la diversidad de necesidades y contextos de los estudiantes. • Métodos implementados para la revisión y mejora continua de las estrategias de evaluación. • Formación y recursos proporcionados a los docentes para desarrollar y aplicar efectivamente estrategias de evaluación.
<p>➤ Acceso a internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias para el acceso de los estudiantes a herramientas tecnológicas e internet
<p>➤ Evolución de la matrícula, promoción y deserción. (Análisis de las principales causas de la deserción).</p>	<p>Deserción Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principales Causas de Deserción que se presentaron en la IED. • Análisis de las causas de deserción escolar. • Estrategias utilizadas para prevenir la deserción escolar. • Plan de Permanencia escolar de la IED.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:	
<p>➤ Informe semestral Contraloría Distrital.</p>	
<p>➤ Mantenimiento de la planta física.</p>	
<p>➤ Bienestar del Talento Humano.</p>	
<p>➤ Adquisición de recursos para el aprendizaje.</p>	
<p>➤ Seguridad y protección.</p>	
<p>➤ Libros Reglamentarios, Archivo académico, boletines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión realizada en la implementación de los libros reglamentarios, identificando cuáles son y aquellas acciones realizadas para su actualización, digitalización y custodia. • Descripción del proceso de entrega de boletines de calificaciones a padres de familia, y la gestión del archivo académico de la institución.
GESTIÓN COMUNITARIA:	
<p>➤ Proyectos sociales y comunitarios.</p>	
<p>➤ Participación y convivencia (Comunidad Educativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y Convivencia (Comunidad educativa) • Evidencias de jornadas formativas y promoción dirigidas a docentes sobre la Ley 1620 y la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> Evidencias de la participación de la comunidad educativa en la actualización del manual de convivencia escolar de acuerdo con la Ley 1620 y demás normatividad vigente. Descripción y evidencias del proceso de identificación, reporte y seguimiento (Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar) a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos humanos y derechos sexuales que afectan a estudiantes y docentes, de acuerdo con el manual de convivencia y los protocolos definidos. Implementación de proyecto institucional de convivencia escolar.
<ul style="list-style-type: none"> Escuela de padres 	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de la aceptación por parte de los padres de familia del compromiso de asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe la IED. Evidencias de la construcción del plan anual de actividades para la implementación de las escuelas de familia, de acuerdo con el análisis de las necesidades, intereses, capacidades y potencialidades, y su socialización a las familias al inicio del año escolar.
PROYECTOS FUTUROS:	
<ul style="list-style-type: none"> Prioridades o consolidación de proyectos existentes. 	

Para el **SEGUNDO SEMESTRE DE 2024**, la guía de temas para la rendición de cuentas es la siguiente:

GESTIÓN DIRECTIVA:	
<ul style="list-style-type: none"> Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> Evidencias de las sesiones realizadas por los diferentes estamentos del gobierno escolar y demás instancias de participación de la comunidad educativa, incluyendo las temáticas abordadas, fechas, conclusiones.
<ul style="list-style-type: none"> Manual de Convivencia y su impacto en el clima escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en los diferentes casos presentados. Medidas pedagógicas implementadas para abordar dichas situaciones y procurar la no repetición.
<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de comunicación establecidos en la institución para mantener informada a la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Carteleras, circulares, publicaciones, etc.
GESTIÓN ACADÉMICA:	
<ul style="list-style-type: none"> Resultados Pruebas SABER 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al proceso de inscripción de los estudiantes en las pruebas saber 11, realizando la distinción por jornada y si el estudiante se encuentra en situación de discapacidad. Ruta implementada por el establecimiento educativo para fortalecer los resultados de las pruebas Saber 1. Métodos y estrategias implementados para la adecuada preparación de los estudiantes para las pruebas Saber en la institución.
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del PEI, PMI, SIEE de los proyectos transversales, de los objetivos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> PMI Cumplimiento con la metodología para la significación o actualización del PEI establecida en la resolución. Oportunidades de mejoramiento continuo establecidas en la IED mediante el procedimiento de Ruta de Mejoramiento Institucional: Autoevaluación Institucional y Plan de Mejoramiento Institucional PMI. Indicadores del Plan de Mejoramiento Institucional PMI, reflejados en los resultados de reprobación de los estudiantes y evaluaciones externas (Pruebas Saber). <p>SIEE</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencias de la periodicidad de entrega de los informes a los padres de familia dentro de las fechas estipuladas en la resolución de calendario académico. Evidencia de los reportes de información del seguimiento al SIEE a secretaría de Educación de manera oportuna.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones (definidas y documentadas, para cada área y grado) realizadas por la institución para mejorar el desempeño de los estudiantes con dificultades académicas • Mecanismos de verificación, utilizados por la institución, para garantizar que todos los directivos docentes y docentes cumplen con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación. • Procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción y nivel de efectividad.
➤ Tiempos para el aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada escolar, indicando los periodos de clase y su duración en minutos, de acuerdo al PEI en Transición y jardín, básica: ciclo de primaria, ciclo de secundaria y media. • Jornada laboral docente • Jornadas complementarias • Disponibilidad de los docentes para consultas
➤ Relación de estudiantes por docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Mención del modelo pedagógico
➤ Seguimiento a la asistencia y/o ausentismo de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de la Ruta para el seguimiento a las ausencias escolares, sus causas, análisis y acciones realizadas. • Estrategias utilizadas para prevenir el ausentismo escolar.
➤ Evolución de la matrícula, promoción y deserción. (Análisis de las principales causas de la deserción).	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de admisión y requisitos de matrícula • Comparativo de matrícula 2022-2023 (En caso de presentar disminución, indicar qué estrategias se implementaron) • Principales Causas de Deserción que se presentaron en la IED. • Análisis de las causas de deserción escolar. • Estrategias utilizadas para prevenir la deserción escolar. • Plan de Permanencia escolar de la IED.
➤ Actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con problemas académicos y con necesidades educativas especiales (Decreto 1421 del 2017).	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:	
➤ Manejo Fondo de Servicios Educativos	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos recaudados por donaciones del sector privado, padres de familia, convenios interinstitucionales, entre otros. • Ingresos recaudados por transferencias del Ministerio de Educación Nacional (gratuidad) y ente territorial • Ingresos recibidos por la concesión de espacio de la tienda escolar (contratista, valor del canon y tiempo de contrato) y los demás ingresos propios que genere la institución. • Ejecución de los gastos en contratos realizados por los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, detallando rubro y valor realizado. • Cierre presupuestal, detallando saldo de superávit de la vigencia (si lo hubiere) y reservas presupuestales • Saldo de cuentas por pagar al final de la vigencia, detallando retenciones de impuestos y contratistas • Saldo disponible en las distintas cuentas bancarias
➤ Informe semestral de Contraloría Distrital	
➤ Estado de la contratación realizada y resultados obtenidos.	
➤ Libros Reglamentarios, Archivo académico, Boletines de Calificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión realizada en la implementación de los libros reglamentarios, identificando cuáles son y aquellas acciones realizadas para su actualización, digitalización y custodia. • Descripción del proceso de entrega de boletines de calificaciones a padres de familia, y la gestión del archivo académico de la institución.
➤ Dotación y mantenimiento de equipos.	
➤ Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Planta administrativa y docente • Evaluación de desempeño

➤ Servicios complementarios disponibles en la Institución Educativa.	• Modelos educativos flexibles que ofrece la Institución, su descripción e implementación.
GESTIÓN COMUNITARIA	
➤ Proyectos sociales y comunitarios.	
➤ Hechos destacables de la coordinación con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones educativas y sector productivo.	
➤ Consejo de Padres.	• Evidencia de la participación democrática de los padres de familia en la toma de decisiones institucionales.
➤ Escuela de Padres	• Programas y actividades de orientación dirigidas a los padres de familia. Evidencia de los canales y estrategias de comunicación que generen la confianza y participación de los padres de familia en los procesos de promoción de la sana convivencia y la prevención de conductas de riesgo. • Evidencia de los espacios proporcionados por la institución para desarrollar actividades que vinculen a las familias en las diversas instancias de participación para la conformación y consolidación de la Alianza Familia-Escuela y sus herramientas. • Evidencia de los espacios de formación, dirigidos a los padres de familia y/o acudientes para que amplíen su conocimiento y les brinden herramientas que los ayuden a promover en el hogar la convivencia pacífica y fortalecer los vínculos afectivos con sus hijos.
PROYECTOS FUTUROS:	
➤ Prioridades o consolidación de proyectos existentes.	

Cabe precisar que en cada uno de los componentes se deberá evidenciar las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento del Establecimiento Educativo, los logros, cómo se alcanzaron, los gastos, las dificultades presentadas en el componente y el registro fotográfico correspondiente.

• **PUBLICACIÓN DEL INFORME ESCRITO.**

El informe de rendición de cuentas debe ser publicado en la cartelera del Establecimiento Educativo y en la página web si se cuenta con ella. Tal publicación se surtirá a más tardar los siguientes cinco (5) días hábiles de la realización de la rendición de cuentas.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva Ministerial No. 26 de 2011: *"Como medio de divulgación y comunicación las Secretarías de Educación y los establecimientos educativos, deberán publicar sus respectivos informes en la página web de la gobernación alcaldía o Secretaría de Educación. De no existir una página web, deberán recurrir al uso de carteleras, informes impresos, emisoras comunitarias u otros medios de comunicación."*

• **DIVULGACIÓN.**

Para la realización del ejercicio de rendición de cuentas a la comunidad educativa, los establecimientos educativos, podrán realizar: audiencias públicas, reuniones zonales, foros de discusión, mesas de trabajo temático y ferias de la gestión, así como utilizar instancias como consejos directivos, reuniones de padres de familia y mesas de trabajo temático.

• **IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES.**

Anexo a la presente circular encontrará el formato para la identificación de debilidades de las Instituciones Educativas. Cada Establecimiento Educativo deberá descargar el formato y diligenciarlo en medio electrónico y radicarlo con la demás documentación requerida por parte de la oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

• **DOCUMENTOS A RADICAR:**

Los Rectores de las Instituciones Educativas oficiales de Barranquilla deberán remitir a la Secretaría de Educación Distrital, a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC (http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=8), dirigido a la

Oficina de Inspección Vigilancia y Control y en las fechas establecidas para verificación del cumplimiento del mismo, las evidencias de Rendición de cuentas, lo cual posteriormente serán publicados en la web de la Secretaría, donde se creará un vínculo para este proceso.

Los documentos a radicar son los siguientes:

- Comunicado de convocatoria para rendición de informes a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, consejo directivo).
- Actas y listados de asistencia firmados del evento de rendición de cuentas realizado.
- Informe de rendición de cuentas presentado en el evento.
- Formato de identificación de debilidades.

Los informes de rendición de cuentas correspondientes a la vigencia 2023, y que a la fecha no hayan sido remitidos a la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, conforme al trámite establecido para tal fin, se deben enviar de manera inmediata a través del sistema de Atención al Ciudadano SAC, dirigido a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

• **INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

Lo contenido en la presente circular será de estricto cumplimiento y su vigilancia se establecerá desde la Secretaría Distrital de Educación a través de la oficina de Inspección, Vigilancia y Control, con apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía.







• **ASISTENCIA TÉCNICA.**

En caso de requerir asistencia técnica para la realización en debida forma del ejercicio de rendición de cuentas en su institución educativa, desde la oficina de Inspección, Vigilancia y Control se ha dispuesto de personal para brindar el acompañamiento pertinente. Para mayor información puede comunicarse con el funcionario Luis Ortega al correo electrónico luis.ortega@sedbarranquilla.edu.co.

Asimismo, la Oficina de Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Educación, se encargará de identificar las necesidades de asistencia técnica y en general las problemáticas o debilidades de las Instituciones Educativas, cuyos resultados serán socializados con el área encargada dentro de la Secretaría Distrital de Educación con el fin de tenerla en cuenta en su ejercicio de planeación y se tomen las medidas administrativas correspondientes.

Cordialmente,


PAOLA AMAR SEPÚLVEDA
SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Proyectó: Luis Ortega – Asesor de Despacho Oficina IVC 
María Redondo Mercado- Profesional Universitario Oficina IVC 
Revisó: Adriana Cepeda Rodríguez – Asesora jurídica externa Oficina IVC 
Aprobó: Pablo Morillo Viñas -Jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control 
Revisó: Liseth Blanco Torres – Asesora jurídica externa 
Revisó: Francisco Romero Barraza – Asesor jurídico externo 

Anexo: *Formato de Debilidades.*