

Florencia 31 ENE 2024

DIRECTIVA N° 000002

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE
EDUCACION DEPARTAMENTAL.

DE: JACKELINE ORTIZ CABRERA, Secretaria de Educación Departamental.

ASUNTO: RENDICION DE CUENTAS EN AUDIENCIA PUBLICA VIGENCIA 2024

Cordial Saludo.

1-Teniendo en cuenta que 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 afecten 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 2001, 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.

2-Así mismo, para cumplir con lo anterior se faculta a la administración del estado para realizar las 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 audiencia públicas.

3-En lo referente a los establecimientos educativos adscritos a la Secretaria de Educación Departamental del Caquetá, el artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto 1075 de mayo de 2015, Rendición de Cuentas y Publicidad cita lo siguiente: *“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 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.

000002
A continuación, Directiva N° de fecha 31 ENE 2024

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 concejo Directivo.
3. Publicar mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objetivo, 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 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, deberán presentar al alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine un informe sobre la ejecución de los recursos que hubieren recibido por parte de esta entidad territorial.

Para dar cumplimiento al numeral 4 del artículo 2.3.1.6.3.19 del Decreto 1075 de 2015, el rector o director, deberá entregar a la Oficina Administrativa y Financiera a más tardar **el día 23 de marzo de 2024, la rendición de cuentas de la vigencia 2023**, la cual deberá ser presentado en medio magnético con los siguientes soportes los cuales deben estar escaneados:

1. Copia de la convocatoria a la comunidad educativa para la rendición de cuentas, en audiencia pública, la cual deberá tener el recibido por parte de los docentes de las diferentes sedes, padres de familia y consejo directivo.
2. El informe deberá contener los cuatro (4) ejes de gestión: Directiva, Administrativa y financiera, Académica y Comunitaria, se les recuerda que para la presentación de este informe el rector o director deberá apoyarse con lo que indica el numeral 13 de manual de procesos presupuestal, contable, tesorería, almacén, contractual y tributaria para los establecimientos educativos dependientes de la secretaria de educación del departamento del Caquetá, de acuerdo a la Ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios el cual está publicado en la página web institucional de la secretaria de educación departamental del Caquetá.

El informe de gestión Administrativa y Financiera deberá ser preparado por: el rector, el coordinador (donde lo hay) la secretaria del plantel y el contador público, presentado por el rector o director.


A continuación, Directiva N° 000002 de fecha 31 ENE 2024

3. Acta de aprobación por parte de los integrantes del Consejo Directivo, las firmas deben ser en original.
4. Relación de Asistencia debidamente firmada por los asistentes.
5. Copia del acta de entrega de los bienes y materiales a las diferentes sedes, con sus respectivos valores.
6. Evidencia Fotográfica de la audiencia pública, donde se registre al rector o director, y comunidad educativa si hay lugar a ello.
7. Presentación de las diapositivas del informe de la rendición de cuentas en audiencia pública.

La Información de los numerales del 1 al 7, **se debe presentar en medio magnético**, la cual deberá contener los membretes de cada institución o centro educativo y hacer alusivo a la audiencia pública de rendición de cuentas a la vigencia y/o periodo al que corresponde.

6-Es de recordar que la Secretaria de Educación Departamental del Caquetá, da cumplimiento con las Directrices M.E.N. Expuestos en la Directiva Presidencial del 04 de abril de 2012, denominada Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración pública; en el numeral 2 de la directiva en comento estipula lo siguiente: "*Las Entidades deberán identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel ...*" De lo que se infiere, que la corresponde a la entidad territorial promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la entidad a través del envío del reporte por correo eléctrico. La presente información deberá ser presentada en MEDIO MAGNETICO.

Cordialmente,



JACKELINE ORTIZ CABRERA
Secretaria de Educación Departamental



Visto Bueno: ANGIE LORENA LOZADA VASQUÉZ
Jefe de la División Administrativa y Financiera SEDC

Reviso: Marcela Rosas Losada,
Profesional Unversitaria



Elaboró: Gabriela Vargas Montiel
Auxiliar Administrativo.

