



Guía para la

RENDICIÓN DE CUENTAS

en Centros Escolares

“ La rendición de cuentas contribuye a fortalecer la democracia ”

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CENTROS ESCOLARES

Segunda Edición, agosto 2013.

Redacción y edición:

Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción.

Dirección de Transparencia
Ministerio de Educación.

Impresión:

Se permite la reproducción total o parcial de este documento, siempre y cuando se cite la fuente. No se permite la reproducción para fines comerciales.

PRESENTACIÓN

El Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014 señala que es política de este gobierno elevar los niveles de transparencia, rendición de cuentas y participación de la población salvadoreña en la gestión pública. Asimismo, las leyes de Acceso a la Información Pública (LAIP) y de Ética Gubernamental, plantean que quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos deben rendir cuentas a la ciudadanía, que es una “buena práctica” para un gobierno democrático.

Congruente con ese compromiso la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción (SSTA) de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Transparencia del Ministerio de Educación, han impulsado el mecanismo de rendición de cuentas en los centros escolares públicos, para ello elaboraron la “Guía para la Rendición de Cuentas en Centros Escolares” con el propósito de orientar a directores, directoras y demás integrantes de los Organismos de Administración Escolar en la implementación del mecanismo de rendición de cuentas.

La Guía es una herramienta de estricto cumplimiento para que los Organismos de Administración Escolar expliquen, razonen y justifiquen las actuaciones y decisiones más relevantes obtenidas en el año escolar ante la comunidad educativa. En ese sentido, el MINED ha institucionalizado el compromiso de rendir cuentas en los centros escolares, así como poner en funcionamiento mecanismos que permitan garantizar el derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y la contraloría social.

La rendición de cuentas a la comunidad educativa es una práctica que fomenta la transparencia, previene la corrupción y fortalece la confianza ciudadana en la gestión que realiza el centro escolar en beneficio de nuestra niñez y adolescencia.

Franzi Hasbún Barake
Secretario para Asuntos Estratégicos y
Ministro de Educación Ad Honorem

¿Qué es la rendición de cuentas en los centros escolares públicos?

Es el compromiso que tienen LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR de difundir o informar sobre los principales resultados obtenidos y el uso de los recursos asignados para el año lectivo.

¿Cuáles son los objetivos de la rendición de cuentas?

1. Informar y responder sobre la gestión escolar, evaluando avances, logros y dificultades en relación al cumplimiento del Plan Social Educativo (PSE), Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA).
2. Explicar y justificar a la comunidad educativa las decisiones tomadas durante el año lectivo.
3. Desarrollar un diálogo con la comunidad educativa motivándola a evaluar y proponer acciones de mejora.

¿Qué lograremos?

1. Una autoevaluación del trabajo realizado durante el año para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.
2. Informar a la comunidad educativa para lograr el reconocimiento del trabajo y el apoyo en el proceso educativo.
3. Transparentar la gestión institucional informando sobre el manejo de los recursos financieros y sobre las decisiones tomadas generando confianza y legitimidad ante la comunidad.
4. Participación ciudadana en el control de la gestión gubernamental y la fiscalización social en el ejercicio de la función pública.
5. Promover la eficiencia y la eficacia de los centros educativos.
6. Cumplir con el artículo 4 literal h de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), artículo 4 literal m de la Ley de Ética Gubernamental y con el calendario escolar.
7. Obtener propuestas de la comunidad educativa que permitan mejorar la labor educativa.

¿Cuándo rendir cuentas?

Las audiencias de rendición de cuentas deberán realizarse a partir del 15 de octubre hasta el 16 de noviembre.



Los centros escolares deberán informar la fecha de su audiencia con al menos 10 días de anticipación a la Dirección Departamental correspondiente y ésta elaborará una programación consolidada la cual remitirá a más tardar el 10 de octubre a la Dirección Nacional de Gestión Departamental y Dirección de Transparencia.



¿A quién se le debe rendir cuentas?

A toda la comunidad educativa: docentes, madres y padres de familia, estudiantes, líderes comunitarios, autoridades locales, cooperantes, micro y pequeños empresarios, asociaciones de desarrollo comunal (ADESCO), representantes de iglesias, consejos consultivos de educación (departamental, municipal y comunal) entre otros actores, que interactúan de alguna manera con el Centro Escolar.

En el evento de rendición de cuentas habrá presencia del nivel departamental o central como observador del procedimiento, contenido y apoyo a la actividad.

Procure utilizar un lenguaje claro y sencillo. Recuerde que el mensaje será transmitido a un público amplio y diverso.



Cuando prepare su informe de rendición de cuentas, hágase las siguientes preguntas:



¿Qué nos propusimos hacer?

Retome los compromisos (objetivos y metas) asumidos en el PEI y PEA. Mencionar los programas y proyectos ejecutados.

¿Qué hicimos?

Los logros y actividades más relevantes realizadas durante el año.

¿Por qué lo hicimos de esa manera?

Explicar las decisiones tomadas para lograr los resultados.

¿Cuáles dificultades enfrentamos y cómo las superamos?

Identificar las limitantes en la ejecución del PEI y PEA, así como las medidas que se tomaron para superarlas.

¿Con qué recursos humanos y financieros contamos?

Detalle la cantidad de personal docente y administrativo con que cuenta. Explique el origen de los fondos (presupuesto del Estado, donaciones u otros ingresos) y los gastos realizados por cada fuente.

¿Qué beneficios logramos para los estudiantes y la comunidad educativa?

Explicar los beneficios en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes a través de los diferentes programas o proyectos ejecutados .

¿Qué nos proponemos para el próximo año?

Mencione los compromisos o proyecciones que se propone alcanzar para el próximo año.

La rendición de cuentas en los centros escolares va más allá de una Asamblea General de padres y madres de familia o de una feria de logros. Es un ejercicio democrático y participativo de la comunidad educativa.



¿Sobre qué rendir cuentas?

Sobre el ámbito pedagógico y administrativo. Los contenidos mínimos que deben presentarse en una rendición de cuentas son:

I. Principales indicadores educativos:

- ▶ Matrícula
- ▶ Deserción
- ▶ Repitencia
- ▶ Promoción (Aprobados y Reprobados)
- ▶ Sobreedad



II. Análisis de resultados de rendimiento y logros académicos por sección, grado y nivel:

- ▶ Parvularia
- ▶ Primer Ciclo
- ▶ Segundo Ciclo
- ▶ Tercer Ciclo
- ▶ Bachillerato
(incluir resultado de PAES)
- ▶ Educación de Adultos





La información será enfocada a la gestión por resultados relevantes y comprobables.

III. Convivencia Escolar:

- ▶ *Derechos. Explique las acciones realizadas para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes respecto al acceso, calidad y permanencia, consagrados en la Constitución, la Ley de Protección de la Niñez y Adolescencia (en especial los artículos 86 y 88) y otras normativas relacionadas.*
- ▶ *Valores del ideario*
- ▶ *Planes de emergencia*
- ▶ *Organización escolar*
- ▶ *Democracia y participación*
- ▶ *Diversidad*
- ▶ *Otros*

IV. Fortalecimiento Educativo:

- ▶ *Actividades extracurriculares*
- ▶ *Refuerzo escolar*
- ▶ *Refuerzo de metodologías pedagógicas*
- ▶ *Uso de tecnología educativa*
- ▶ *Experiencias exitosas*
- ▶ *Otros*

V. Infraestructura escolar:

- ▶ Aulas
- ▶ Áreas recreativas
- ▶ Bodegas
- ▶ Servicios Básicos
- ▶ Muros de contención
- ▶ Bodega
- ▶ Cocina
- ▶ Mobiliario y equipo
- ▶ Otros

VI. Coordinaciones:

- ▶ Mined Central y Departamental
- ▶ Consejos consultivos
- ▶ Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales
- ▶ Alcaldía
- ▶ Unidad de Salud
- ▶ PNC
- ▶ ADESCO
- ▶ Iglesias
- ▶ Otros



VII. Programas Especiales:

- ▶ *Dotación de Paquete Escolares (Uniformes, zapatos y útiles)*
- ▶ *Alimentación y Salud Escolar (PASE)*
- ▶ *Vaso de Leche*
- ▶ *Recreación, Arte, Deporte, Cultura y Ciudadanía*
- ▶ *Alfabetización*
- ▶ *Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno (EITP)*
- ▶ *Desarrollo Profesional, Docente, Formación Inicial y Formación Continua*
- ▶ *Seamos Productivos*
- ▶ *Otros*

VIII. Recursos financieros / presupuesto escolar (fondos del Estado, donaciones y otros ingresos):

- ▶ *Detalle de presupuesto recibido*
- ▶ *Detalle de presupuesto ejecutado*
- ▶ *Detalle de donaciones (económicas o en especies)*
- ▶ *Fondos comprometidos*
- ▶ *Saldo*
- ▶ *Informar sobre la situación de las liquidaciones ante la Dirección Departamental*

Los formatos para las liquidaciones permanecen vigentes

IX. Organización y administración escolar:

- ▶ *Planta docente y administrativa (todas las fuentes de financiamiento)*
- ▶ *Horarios y jornadas que atienden (hora clase y tiempo completo)*
- ▶ *Describe la modalidad de la administración escolar*



Pasos para el ejercicio de rendición de cuentas:

Conformar la Comisión para la Rendición de Cuentas. El Director o Directora deberá convocar a los representantes del Organismo de la Administración Escolar, docentes y representantes de los estudiantes, para la distribución de funciones. Los acuerdos quedarán plasmados en acta.

Paso 1

Programar la fecha de rendición de cuentas. El Director o Directora deberá informar el día y hora a la Dirección Departamental y ésta informar a la Dirección Nacional de Gestión Departamental y Dirección de Transparencia.

Paso 2

Paso 3

Desarrollar la estructura del informe e iniciar la elaboración de los contenidos (romanos I al IX). La Comisión podrá solicitar asesoría a la Dirección de Transparencia del nivel central y a la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción.

Paso 4

Invitar a la comunidad educativa a la rendición de cuentas, mediante correo electrónico, circular, carta o llamadas telefónicas. La Comisión asegurará el envío de la convocatoria y la confirmación de asistencia. Recuerde que la rendición de cuentas no es una asamblea de padres de familia, va más allá, es un ejercicio democrático y participativo que promueve la transparencia.

Paso 5

Elaborar la presentación de la rendición de cuentas. Puede hacerla en PowerPoint o en papelógrafos, lo importante es que los asistentes puedan ver cifras y gráficos que apoyen las explicaciones que está dando el Director o Directora.

Paso 6

Elaborar la liquidación de fondos. Utilice los formularios autorizados para tal efecto y adjunte los documentos de respaldo que sean necesarios.

Paso 7

Preparar las condiciones para recibir a los invitados en el centro escolar. Programe la actividad a la hora en que la comunidad educativa puede asistir con mayor facilidad.

Paso 8

Organizar la logística para la rendición de cuentas, delegando responsabilidades y estableciendo tiempos. Recuerde que la persona que presentará el informe es el Director o Directora, quien se hará acompañar por los miembros del Organismo de Administración Escolar.

Paso 9

Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas. La presentación puede durar una hora. Una agenda puede ser:

- 1. Inscripción de asistentes e invitados especiales.**
- 2. Saludo de bienvenida.**
- 3. Presentación de las personas que presiden la mesa de honor.**
- 4. Presentación artística.**
- 5. Presentación del informe de rendición de cuentas por parte del Director o Directora.**
- 6. Espacio para preguntas y respuestas del público asistente.**
- 7. Recorrido por la institución educativa.**

La participación ciudadana es lo más importante en una rendición de cuentas. Es necesario prever el tiempo suficiente para responder la mayoría de preguntas o escuchar los comentarios.

Si por razón de tiempo, se quedan preguntas sin responder, tome nota y comprométase a responderlas posteriormente.

Paso 10

La Comisión elaborará un acta de la actividad. Junto al informe y la liquidación de fondos deberán enviarla a la Dirección Departamental.

Todos los informes serán publicados en las páginas Web: www.mined.gob.sv y www.gobiernoabierto.gob.sv



Usted tiene la libertad de incluir gráficos, tablas resumen, fotografías que muestren logros y otros pasos que mejoren y agreguen valor a la rendición de cuentas.



Las Direcciones Departamentales y los centros educativos que cuenten con página Web o blog deben de colocar su informe en dicho espacio.



Cualquier asesoría, comentario
o sugerencia puede comunicarse con:

MINED

Salomón Alfaro Estrada / e-mail: salomon.alfaro@mined.gob.sv

Marina Esthela Criollo / e-mail: marina.criollo@mined.gob.sv

Gabriel Oswaldo Mendoza / e-mail: gabriel.mendoza@mined.gob.sv

Tel: 2281-0274, 2537- 6109, 2537-6130

Direcciones Departamentales de Educación

Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción

Héctor Rodríguez/ e-mail: hrodriguez@presidencia.gob.sv

Kimberling Hernández/ e-mail: khernandez@presidencia.gob.sv

Tel: 2133-7500

