



MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Lineamientos para la Rendición de Cuentas a nivel Institucional,
Departamental, Centros Educativos e Instituciones Privadas que
administran Centros Escolares o Colegios Privados y reciben
fondos del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.

Autor: Unidad de Acceso a la Información Pública

Editor: Unidad de Acceso a la Información Pública

Despacho Ministerial

Edición: Primera Edición, julio de 2021

Diseño: Unidad de Acceso a la Información Pública

Publicación: MINEDUCYT

ÍNDICE

Presentación.....	6
objetivos de los lineamientos.....	8
Alcance.....	9
Justificación.....	10
Marco Conceptual.....	11
Marco Normativo.....	13
Principios y características del proceso de la Rendición de Cuentas.....	17
Tipos de Rendición de Cuentas.....	19
Organización y metodología para realizar Rendición de Cuentas.....	20
Fases de Rendición de Cuentas.....	20
Conformación del equipo que guiará la Rendición de Cuentas.....	20
Calendarización de Rendición de Cuentas.....	26
Elaboración y contenido de la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas.....	26
Consulta previa con la ciudadanía.....	27
Socialización interna del Informe de Rendición de Cuentas.....	29
Convocatoria para la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas.....	29
Elaboración de Informe.....	30
Medidas de Bioseguridad a tomar en cuenta para el desarrollo presencial de la Jornada de Dialogo de Rendición de Cuentas.....	36
¿Cómo hacer Rendiciones de Cuenta en video?.....	37
Organización y realización de las Jornadas de Diálogo de Rendición de Cuentas.....	39
Mecánica de las audiencias.....	41



Divulgación de aportes de la ciudadanía.....	42
Evaluación del ejercicio de Rendición de Cuentas.....	42
Elaboración de Informe de Resultados de la Rendición de Cuentas.....	42
Responsabilidades del proceso de Rendición de Cuentas (RC) a nivel central, departamental, centro educativo e institución privada.....	43
ANEXO N° 1. Formato de verificación para iniciar con la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas.....	46
ANEXO N° 2. Estructura y contenido del Informe De Rendición De Cuentas (Para MINED Central).....	47
ANEXO N° 3. Estructura y contenido del Informe de Rendición de Cuentas (Dirección Departamental De Educación).....	49
ANEXO N° 4. Estructura de Informe de Rendición de Cuentas para Centros Educativos.....	50
ANEXO N° 5. Estructura y contenido del Informe de Rendición de Cuentas (para Instituciones Privadas que reciben fondos públicos del MINEDUCYT.....	55
ANEXO N° 6. Evaluación Interna de la Rendición de Cuentas (deberá ser llenado por Nivel Central, DDE, instituciones privadas).....	56
ANEXO N° 7. Evaluaciones.....	60
Formulario 1. Evaluación externa de jornada de diálogo de Rendición de Cuentas.....	60
Formulario 2. Lista de chequeo para observaciones de la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas.....	63
Formulario 3. Encuesta de evaluación ciudadana de la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas.....	65



ANEXO N° 8. Informe estadístico de resultados de Rendición de Cuentas.....	67
ANEXO N° 9. Informe Estadístico de resultados de Rendición de Cuentas en Centros Educativos.....	68
ANEXO N° 10. Modelo de acta de realización de Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas (debe ser llenada por los centros educativos).....	69
ANEXO N° 11. Fuente de información a recolectar por todos los niveles (nivel central, departamental y centros escolares).....	71



Presentación

Siendo la persona humana el principio y fin de la actividad del Estado —tal como lo establece el Art. 1 de la Constitución de la República y tomando en cuenta que, en los últimos años, se ha reconocido con rango de Ley “la buena administración pública” como un derecho inalienable de los ciudadanos, lo cual implica una garantía fundamental al respeto de la dignidad humana en las actuaciones del Estado, el cual ciñe sus actividades a la prosecución de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos—, es por ello que la Rendición de Cuentas se nos presenta como un instrumento para la mejora de la calidad de la democracia; en consecuencia, se vuelve necesaria la práctica de los ejes del gobierno abierto, como son: la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, las cuales forman un engranaje perfecto a la hora de presentar el trabajo realizado con los fondos públicos por esta cartera de Estado.

Con base en los derechos antes relacionados, se elaboran los Lineamientos para la Rendición de Cuentas a nivel institucional, departamental, centros educativos e instituciones privadas que administran centros escolares o colegios privados que reciben fondos públicos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).

El MINEDUCYT es consciente de que el país merece una educación inclusiva, equitativa y territorialmente pertinente, que cuente con docentes formados y comprometidos, con base a esta intención de velar activamente por el respeto a los derechos de la persona humana, que el Plan Cuscatlán identificó como ejes prioritarios: la dignificación docente, la pertinencia pedagógica y curricular, la incursión en el tema de la tecnología e innovación educativa y el fortalecimiento de la gestión institucional.

En ese sentido, para la cuantificación de resultados, son necesarios los procesos de diálogo y generación de consensos, en los que participen diversos sectores de la sociedad, siendo uno de estos el proceso de Rendición de Cuentas, con una visión de centralidad en la persona humana, como eje de la actividad del Estado. Este proceso será implementado cada año, con el fin de presentar las políticas públicas ejecutadas para la administración de los fondos y los resultados obtenidos, logrando dos objetivos: el primero, dar a conocer a la población las gestiones realizadas por este Ministerio y, el segundo, saber el nivel de ejecución de las propuestas educativas.



El MINEDUCYT ha buscado crear políticas educativas universales, como una forma de garantizar el derecho a la educación; por ello, en el marco del Plan Estratégico Institucional Torogoz 2019-2024, el MINEDUCYT establece una serie de prioridades: 1) Aprendizajes de calidad y significativos a lo largo del ciclo de vida, con pedagogía y currículo pertinente e inclusivo; 2) Profesionalización docente, para la dignificación del magisterio al servicio de los aprendizajes; 3) Ciencia, tecnología e innovación para impactar positivamente el sector educativo, productivo y académico; 4) Infraestructura educativa, con estándares de calidad y seguridad que favorezcan los procesos de enseñanza aprendizaje en ambientes escolares sostenibles; 5) Una escuela que favorezca una educación para la convivencia, la inclusión y la diversidad; y 6) Una institución transformada que responde a las necesidades del territorio educativo. La ejecución de estas acciones podrá verificarse por medio de una adecuada y oportuna Rendición de Cuentas, así lo afirma la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, señalando que la gestión pública tiene que orientarse para resultados, por lo que debe sujetarse a diversos controles sobre sus acciones, suponiendo (entre otras modalidades) la rendición periódica de cuentas.

De esta forma, con los resultados de las diferentes jornadas de diálogo de Rendición de Cuentas, se buscará una mejora constante en la calidad de la gestión pública, procurando elevarla a niveles de excelencia, obteniendo, así, resultados sostenibles con tendencias crecientes de mejora.

Por tal motivo, el MINEDUCYT —a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública— realizará monitoreo a las fases de Rendición de Cuentas en nivel central, departamental, centros educativos e instituciones privadas, con el objetivo de constatar el cumplimiento de los fines establecidos en los presentes Lineamientos, velando por una efectiva participación ciudadana que permita canalizar dicha información y determinar cuáles son las actividades que deben continuar, a cuáles debe darse prioridad, cuáles deben suspenderse y cuáles deben empezar a gestionarse y a ejecutarse, a fin de lograr el desarrollo integral de la persona y de contribuir a la construcción de una sociedad democrática más prospera, justa y humana.

La Rendición de Cuentas, desde un enfoque de derechos, persigue fortalecer las políticas públicas que tienen por objeto la transparencia de las actuaciones de la administración, como contraposición a la corrupción, haciendo posible que grandes franjas de ciudadanía no contemplen la política desde el prisma de la desconfianza, por medio de políticas públicas que conlleven transparencia, participación ciudadana y contraloría social.



Siendo que el Estado tiene como fin último la satisfacción de las necesidades ciudadanas (lo que hace posible la materialización del bien común) el MINEDUCYT, por medio de la Rendición de Cuentas, busca cumplir con los siguientes propósitos:

- Materializar la satisfacción de la necesidad colectiva y general de la educación.
- Contribuir a que los procesos de gestión educativa se den de forma transparente.
- En el contexto de los postulados de la buena administración pública, el buen gobierno y la gobernabilidad democrática, es bueno destacar tanto los derechos y deberes de los ciudadanos establecidos en nuestra Carta Magna, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Acceso a la Información Pública y leyes conexas. Entre los primeros, se encuentran: la transparencia, la participación y acceso a la información pública; dentro de los segundos, el respeto a la buena marcha de la actividad del Estado y contribuir a las mejoras por medio de la participación.
- Ganar la confianza de la ciudadanía en la gestión administrativa y financiera del Ministerio, por medio de procesos transparentes y participativos.
- Fortalecer la cultura de participación en la rendición de cuentas en todos los niveles.
- Garantizar una respuesta ágil, oportuna y veraz ante las solicitudes ciudadanas.
- Brindar un servicio de atención ciudadano eficaz, por medio del cual también puedan conocerse las inquietudes, quejas y servicios más recurridos por los ciudadanos.

Objetivos de los Lineamientos

Generales:

- a) Desarrollar y promover un proceso para la Rendición de Cuentas del MINEDUCYT a nivel central, departamental, centros educativos oficiales e instituciones privadas que administran centros educativos o colegios privados y reciben fondos públicos de esta cartera de Estado, en apoyo al proceso educativo, conforme a los parámetros legales establecidos desde un enfoque en el derecho a la dignidad humana.
- b) Desarrollar herramientas para el fortalecimiento de la participación ciudadana, en el análisis de la información generada en el proceso de Rendición de Cuentas.

Específicos:

- a) Orientar la metodología para la elaboración de los informes de Rendición de Cuentas del MINEDUCYT a nivel central, departamental y centros educativos oficiales e instituciones privadas que administran centros educativos o colegios privados y reciben fondos públicos de este Ministerio.



- b) Definir los procedimientos para el desarrollo y evaluación de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas en los niveles central, departamental, centros educativos e instituciones privadas que reciben fondos del MINEDUCYT.
- c) Procurar hacer gestión pública con perspectiva ciudadana, transparente, colaborativa y enfocada en la calidad de la educación, su eficacia y los resultados.
- d) Verificar que las instituciones, en todos sus niveles, ejecuten de forma eficaz las políticas públicas implementadas en el marco del Plan Torogoz, aprovechando todas las modalidades educativas y plataformas.

Alcance

Cimentar los principios de una democracia participativa, generando un ambiente en que tanto el ciudadano como la ciudadanía no solo cuenten en los procesos electorales, sino que sean incorporados de forma sistemática al proceso de fundamentación de la toma de decisiones, por parte de las autoridades gubernamentales.

A fin de cumplir tal visión, los presentes Lineamientos deberán ser aplicados por los funcionarios y servidores públicos, tanto del nivel central, departamental, centros educativos e instituciones privadas que administren bienes, recursos públicos o ejecuten servicios educativos en general; el Art. 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública señala que están obligados a brindar acceso a la información y al cumplimiento de la Ley aquellas entidades u organismos que administren recursos públicos, incluyendo fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, a menos que el Convenio o Tratado determine otro régimen.

En consecuencia, todos los servidores públicos —dentro o fuera de la República— y las personas que laboren en las entidades mencionadas están obligados a brindar la información concerniente a la administración de fondos y recursos que le son asignados e información pública otorgada.



Justificación

Diversos Convenios Internacionales y Leyes nacionales regulan la obligatoriedad y necesidad de un procedimiento de diálogo de Rendición de Cuentas por parte de la Administración Pública, cuyo actuar debe orientarse a los resultados y sujetarse a diversos controles sobre sus acciones.

Dichas disposiciones conllevan un reto hacia la calidad en la gestión pública, y este consiste en la búsqueda para alcanzar una sociedad de bienestar. Los resultados obtenidos de las jornadas de diálogo llevan a la Administración Pública a poner a prueba su capacidad de innovar y adaptarse continuamente a los requerimientos sociales y, con ello, incrementar la credibilidad y confianza de los ciudadanos sobre las diversas prestaciones y servicios que suministra. Del análisis comparado entre las expectativas del ciudadano y su nivel de satisfacción es como se identificarán potenciales áreas de mejora de la calidad del servicio.

Es por medio de las Jornadas de Rendición de Cuentas que el MINEDUCYT realiza una evaluación anual de resultados de la gestión desarrollada y las políticas públicas puestas en marcha, buscando mostrar a la población en qué ejes se ha ejecutado la inversión del presupuesto y cuáles necesidades han sido satisfechas.

Dichas jornadas son la oportunidad idónea, tanto para la participación ciudadana como para dar cumplimiento al principio de transparencia, todo ello enmarcado al cumplimiento del derecho a la buena administración pública.

Es a través de los resultados de la misma cómo el MINEDUCYT obtendrá los parámetros de qué proyectos deben continuar, cuáles no y cuáles deberán ser implementados, datos resultantes de las conclusiones y participaciones de los ciudadanos en las diferentes jornadas de diálogo de Rendición de Cuentas, puesto que al ser ellos los receptores del servicio público brindado saben de primera mano cuáles son las necesidades en el sector donde se encuentran.

Solo por medio de un correcto diálogo de Rendición de Cuentas sabremos si, verdaderamente, los factores educativos para el logro en la calidad del sistema educativo se están implementando adecuadamente.



Marco Conceptual

Hoy en día, el Estado moderno no solo justifica su existencia a partir de los principios y postulados de la democracia, del orden jurídico y de la protección social, sino que encuentra también legitimidad ante la sociedad por la prestación de servicios eficaces, eficientes y efectivos. En síntesis, por su capacidad de poner en práctica las políticas públicas con criterios de inclusión y con una visión centralizada en el derecho a una buena administración pública y en el derecho a la dignidad humana.

El concepto de Rendición de Cuentas goza hoy de una amplitud de aplicación, en la cual caben tres tipos de procesos: la participación ciudadana en la definición de políticas públicas; el seguimiento o monitoreo de esas políticas públicas y la evaluación o balance de los resultados de las mismas y su sostenibilidad en el tiempo. Para el desarrollo de un proceso de Rendición de Cuentas, que conlleve a la posterior recolección de información para la continuidad, cambio o implementación de Políticas Públicas en materia de educación, es precisa la confluencia de dos elementos a mencionar: la transparencia y la participación, las cuales (en su conjunto) fortalecen un Estado Democrático de Derecho.

La transparencia está llamada a convertirse en una pieza central de la regeneración democrática, sobre todo —y ante todo— porque solo bajo su bandera será posible que gran parte de la ciudadanía no contemple la política desde el prisma de la desconfianza: la transparencia es una palanca insoslayable para volver a propiciar la solución de los conflictos (Estado-Ciudadano); igualmente, debe ser una herramienta indispensable para las agendas reivindicativas, a fin de recuperar la confianza de los ciudadanos. La responsabilidad del ejercicio efectivo de las políticas de buen gobierno, compartidas por todos los actores sociales implicados en la dialéctica democrática, es el vehículo ideal para un Estado de Derecho funcional.

Tal como lo señala el Maestro Gregorio Montero, en su libro “Régimen jurídico y profesionalización de los funcionarios públicos”: “... El acceso a la información pública y la reutilización de esta, constituye parte de los aportes más importantes del Gobierno Abierto, pues el ciudadano tiene el derecho no solo de recibir información, sino de utilizarla para intervenir en la gestión pública de forma colaborativa y cualificada, a partir de la entrega de formatos que le ofrezcan la posibilidad de analizarla, desarrollarla, sistematizarla y poder así participar de forma proactiva en los procesos de reforma y de gestión de los servicios públicos...”



Como lo señala el Dr. Jaime Rodríguez Arana Muñoz, en su artículo “Políticas Públicas Participativas”: “...Las políticas públicas participativas propician un mayor consenso social y parten del pluralismo y de la convicción de que todos los sectores sociales son relevantes y de todos se puede aprender. El objetivo de la participación consiste en propiciar el protagonismo del ciudadano en la vida y en la acción pública... La participación, junto con la libertad, son objetivos públicos de primer orden...”

Todos estos elementos pueden reducirse a “...Que lo que importa a los ciudadanos es saber cómo el gobierno hace lo que hace, qué hace y qué efecto tienen sus acciones...”¹

Como lo señala Schedler: “...Rendir cuentas es también establecer un diálogo, abrir un puente de comunicación permanente, institucional, sin pretextos, entre funcionarios y ciudadanos”, siendo los elementos claves: informar, explicar y escuchar.

Para obtener los resultados deseados de la Rendición de Cuentas, desde este enfoque de derecho que se pretende, es imprescindible dar mayor énfasis al análisis de los resultados y efectos de dicho mecanismo de participación.

En lo que se refiere a la educación y, particularmente, a los centros educativos, tiene un sentido no solo de fiscalización y control, sino de herramienta fundamental de mejora. Por ello, el término más común en educación (desde ese planteamiento) sería el de “evaluación”. La evaluación —en cuanto nos permite conocer qué aspectos debemos mejorar y el impacto y consecuencias de la tarea educativa— tiene que estar presente a todos los niveles de la misma: políticas, programas, proyectos, tanto de la educación formal como no formal.

En lo relativo a la evaluación de los centros educativos, debe analizarse adecuadamente, distinguiendo la evaluación del desempeño profesional de directores y profesores, de la de los alumnos y su nivel de conocimientos y competencias, y la del centro como tal, en cuanto a su nivel educativo, a sus programas y en relación con el uso de los fondos públicos.

Finalmente, los centros educativos como tales —y más en la medida en que gozan de mayor autonomía pedagógica y, en muchas ocasiones, implementan programas de innovación educativa— tienen que ser objeto de evaluación. La medición de la eficiencia de los centros educativos permite clarificar y relacionar cuáles son los recursos, actividades y resultados.

¹ “Rendición de Cuentas”, Los Fundamentos Teóricos de una práctica de la Ciudadanía. Alberto J. Olvera /Ernesto Isunza Vera.



Marco Normativo

1. Constitución de la República

- Art. 18. Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito.
- Art. 85. ... Las normas, organización y funcionamiento se sujetarán a los principios de la democracia representativa.
- Art. 86. El poder público emana del pueblo. Los órganos del Gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establece esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero estos colaboran entre sí en el ejercicio de las funciones públicas... Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.
- Art. 195, Ord. 4º. La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República y que tendrá las siguientes atribuciones: 4º Fiscalizar la gestión económica de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y de las entidades que se costeen con fondos del Erario o que reciban subvención o subsidio del mismo.

2. Convención Interamericana contra la Corrupción (su relación está contenida en el instrumento completo).

3. Convención de Naciones Unidas contra la corrupción

- Art. 5. Políticas y prácticas de prevención de la corrupción. 1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas. 2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción. 3. Cada Estado Parte procurará evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción. 4. Los Estados Parte, según proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, colaborarán entre sí y con las



organizaciones internacionales y regionales pertinentes en la promoción y formulación de las medidas mencionadas en el presente artículo. Esa colaboración podrá comprender la participación en programas y proyectos internacionales destinados a prevenir la corrupción.

- Art. 9. Contratación pública y gestión de la hacienda pública. 1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, adoptará las medidas necesarias para establecer sistemas apropiados de contratación pública, basados en la transparencia, la competencia y criterios objetivos de adopción de decisiones, que sean eficaces, entre otras cosas, para prevenir la corrupción. Esos sistemas, en cuya aplicación se podrán tener en cuenta valores mínimos apropiados, deberán abordar, entre otras cosas: a) La difusión pública de información relativa a procedimientos de contratación pública y contratos, incluida información sobre licitaciones e información pertinente u oportuna sobre la adjudicación de contratos, a fin de que los licitadores potenciales dispongan de tiempo suficiente para preparar y presentar sus ofertas; b) La formulación previa de las condiciones de participación, incluidos criterios de selección y adjudicación y reglas de licitación, así como su publicación; c) La aplicación de criterios objetivos y predeterminados para la adopción de decisiones sobre contratación pública a fin de facilitar la ulterior verificación de la aplicación correcta de las reglas o procedimientos; d) Un mecanismo eficaz de examen interno, incluido un sistema eficaz de apelación, para garantizar recursos y soluciones legales en el caso de que no se respeten las reglas o los procedimientos establecidos conforme al presente párrafo; e) Cuando proceda, la adopción de medidas para reglamentar las cuestiones relativas al personal encargado de la contratación pública, en particular declaraciones de interés respecto de determinadas contrataciones públicas, procedimientos de preselección y requisitos de capacitación. 2. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, adoptará medidas apropiadas para promover la transparencia y la obligación de rendir cuentas en la gestión de la hacienda pública. Esas medidas abarcarán, entre otras cosas: a) Procedimientos para la aprobación del Presupuesto Nacional; b) La presentación oportuna de información sobre gastos e ingresos; c) Un sistema de normas de contabilidad y auditoría, así como la supervisión correspondiente; d) Sistemas eficaces y eficientes de gestión de riesgos y control interno; y e) Cuando proceda, la adopción de medidas correctivas en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente párrafo. 3. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, adoptará las medidas que sean necesarias en los ámbitos civil y administrativo para preservar la integridad de los libros y



registros contables, estados financieros u otros documentos relacionados con los gastos e ingresos públicos y para prevenir la falsificación de esos documentos.

- Art. 13. Participación de la sociedad. 1. Cada Estado Parte adoptará medidas adecuadas, dentro de los medios de que disponga y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, para fomentar la participación activa de personas y grupos que no pertenezcan al sector público, como la sociedad civil, las organizaciones no gubernamentales y las organizaciones con base en la comunidad, en la prevención y la lucha contra la corrupción, y para sensibilizar a la opinión pública con respecto a la existencia, las causas y la gravedad de la corrupción, así como a la amenaza que esta representa. Esa participación debería reforzarse con medidas como las siguientes: a) Aumentar la transparencia y promover la contribución de la ciudadanía a los procesos de adopción de decisiones.

4. Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública

Capítulo Tercero: Derechos y Deberes de los Ciudadanos para una Gestión Pública de Calidad.

- 18. Los ciudadanos tienen derecho a una gestión pública de calidad, que estará reconocida por los ordenamientos jurídicos nacionales. En consecuencia, los ciudadanos podrán:

b. Solicitar y obtener información pública de interés general, en especial aquella referida a los resultados de la gestión pública y al desempeño de los órganos y entes de la Administración Pública que sea completa, veraz y actualizada. Con dicho objetivo, se podrá acceder a aquella información contenida en archivos y registros, con las excepciones contempladas en la ley.

f. Participar en el ciclo de diseño y mejora del servicio, así como a presentar propuestas de transformación e innovación del servicio.

j. Participar en la formación de las políticas públicas de conformidad con la ley nacional, así como en las evaluaciones del desempeño de los órganos y entes de la Administración Pública y conocer sobre su resultado.

5. Ley de Ética Gubernamental

- Art. 4. Principios de la Ética Pública. La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública: literal f) transparencia. Actuar de manera accesible para que toda persona natural o



jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad., literal m) Rendición de Cuentas. Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

6. Ley de Acceso a la Información Pública

- Art. 3. Son fines de esta Ley: literal f) Promover la eficiencia de las instituciones públicas.
- Art. 4. En la interpretación y aplicación de esta Ley deberán regir los principios siguientes: literal h) Rendición de Cuentas. Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley.
- Art. 10. Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente: 21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.

7. Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador

- Art. 3. Están sujetas a la fiscalización y control de la Corte todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna. La jurisdicción de la Corte alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidas en el inciso anterior, reciban asignaciones, privilegios y participaciones ocasionales de recursos públicos. En ese caso el control aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos.

8. Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro

- Art. 42. Las Asociaciones y Fundaciones que manejan fondos provenientes del Estado, también estarán fiscalizadas por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República, según su competencia.



9. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEDUCYT
- Art. 223. Definición de Políticas de Información, Transparencia y Rendición de Cuentas. El MINEDUCYT ha creado la Dirección de Transparencia, que será la instancia que emitirá la política sobre transparencia institucional. La Dirección Nacional de Transparencia buscará dar cumplimiento a la edificación de un Sistema de Transparencia e instauración de un Sistema de Integridad para elevar la cultura de la honestidad, servicio, probidad, responsabilidad y ética pública, incorporando la protección del derecho ciudadano al acceso a información pública y la obligación de las instituciones públicas de rendición de cuentas. La Dirección de Transparencia, en coordinación con la Dirección de Planificación, elaborará el Informe de Rendición de Cuentas; para lo cual, las diferentes Direcciones Nacionales y de Staff proporcionarán la información que les sea requerida. El proceso de rendición de cuentas se realizará a nivel central, departamental y de centro educativo.
10. Política de Transparencia Institucional (su relación está contenida en el instrumento completo).

Principios y características² del proceso de la Rendición de Cuentas

Principios:

1. Transparencia: implica que se debe proporcionar la información clara, confiable, eficiente y oportuna sobre el diseño, la gestión y los resultados de la política pública y que se le dé amplia difusión.
2. Integridad: se relaciona con un desempeño adecuado y honorable en la gestión de los fondos públicos.
3. Imparcialidad: implica el trato igual y decente de los ciudadanos, conforme con el principio de igualdad.
4. Confiabilidad: garantiza el respeto de los derechos de los ciudadanos y el cumplimiento de la ley.
5. Autonomía: se refiere a la independencia de la función técnica del poder político.

² Bases conceptuales de la Rendición de Cuentas y el rol de las entidades de fiscalización superior. Jimmy Bolaños González.



6. Continuidad: busca el desarrollo de sistemas permanentes de planificación, monitoreo y evaluación de la gestión de fondos públicos.

Características:

- a) Es un proceso permanente y continuo: no se reduce al acto de la audiencia pública final o a la elaboración de informes o firma de un acta, sino que se desarrolla durante toda la gestión pública, por lo que pueden realizarse al inicio, durante y al final del periodo, al menos debe realizarse una cada año. Se deben establecer métodos de seguimiento de los resultados de cada audiencia y, especialmente, de los temas observados por la ciudadanía, población beneficiada, sociedad civil y organizaciones sociales, para dar respuesta y buscar la satisfacción de la ciudadanía.
- b) Es un proceso integral: involucra a todos los sectores de las comunidades vinculado al ejercicio de una política pública determinada; todos los actores involucrados tienen roles específicos; si uno de ellos no se ejerce a cabalidad, se debilita el objetivo del proceso de Rendición de Cuentas.
- c) Implica una interacción social: se constituye en un puente entre el servidor público y la ciudadanía y sociedad civil con sus organizaciones sociales.
- d) Promueve la transparencia: al informar sobre los resultados y la administración de fondos públicos, la información además debe ser verdadera, sumamente clara y actualizada.
- e) Inclusiva: es para toda la población sin discriminaciones de ningún tipo.
- f) Democrática: es un espacio en donde la población puede participar y debatir sobre lo informado o explicado.
- g) Pública: la institución debe difundir (por todos los medios posibles) los resultados de la Rendición de Cuentas.
- h) Interactiva: implica un diálogo entre los funcionarios y la ciudadanía, es una comunicación en dos vías.
- i) Argumentativa: se informan, razonan y justifican las decisiones tomadas.



Tipos de Rendición de Cuentas

Conforme el momento en que se desarrolla, pueden identificarse tres tipos:

- a) **Previa:** aquella que se hace para informar y explicar acciones que se proyecta realizar a futuro.
- b) **Concomitante (concurrente):** aquella que se hace en el momento en que se están desarrollando las acciones.
- c) **Posterior:** aquellas que se hacen al finalizar las acciones o un ejercicio anual determinado.

Conforme a quienes se dirige la Rendición de Cuentas, se identifican tres tipos:

- a) **Horizontal:** es aquella que realizan entidades o instituciones estatales con independencia entre sí. Una modalidad de estas es la que se establece como parte del control entre órganos del Estado, como el que hace la Asamblea Legislativa cada año, al recibir un informe anual por parte de los funcionarios del Órgano Ejecutivo. Otra modalidad se aplica a entidades especializadas o fiscalizadoras que desarrollan auditorías o medios de control.
- b) **Vertical:** es aquella que se realiza entre un superior y un delegado. Una modalidad es la llamada Vertical Electoral, propia de un sistema democrático, sobre la base de que los votantes juzgan y controlan a sus representantes; la otra es llamada Vertical Social; en este caso, el ciudadano exige cuentas a un agente o entidad estatal. Esta exigencia se fundamenta en que el pueblo es el que tiene la soberanía y los funcionarios son delegados que deben responder ante él. Se puede presentar en doble vía: una es cuando el ciudadano es quien exige cuentas o realiza consultas; y otra cuando el agente estatal rinde informes.
- c) **Diagonal:** aquella en la cual los ciudadanos colaboran con los organismos de control en espacios específicos para ejercer control sobre un aspecto de la gestión pública (ej. auditorías).
- d) **Transversal:** es una combinación de esfuerzos gubernamentales y de la sociedad civil para vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones de los gobernantes del Estado y la administración. Implica que la sociedad civil tenga su principal mecanismo de injerencia en las peticiones formales que esta puede interponer ante el Gobierno.

En el caso del sector privado, tiene la obligación de rendir cuentas de manera vertical con la institución pública que le otorga los fondos y ante la Corte de Cuentas de la República, por mandato legal. Así como también deben rendir cuentas al público, en especial, a beneficiarios de proyectos o programas financiados con fondos públicos.



Organización y metodología para realizar Rendición de Cuentas

Proceso de Rendición de Cuentas. El proceso comprende las siguientes fases:

1. Conformación de Comisión de Rendición de Cuentas o nombramiento del referente.
2. Calendarización del evento.
3. Elaboración y contenido de la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas.
4. Consulta Pública Previa.
5. Convocatoria.
6. Socialización interna de informe de Rendición de Cuentas.
7. Organización y realización de la Audiencias Públicas.
8. Divulgación de aportes de la ciudadanía.
9. Evaluación de resultados del proceso de Rendición de Cuentas.
10. Elaboración de Informe de resultados de las Rendición de Cuentas.

Fases de Rendición de Cuentas

Conformación del equipo que guiará la Rendición de Cuentas

Objetivo: conformar un grupo de servidores públicos que motiven e influyan en el resto de empleados, de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. Dicho equipo ejecutará la estrategia de rendición de cuentas y facilitará su ejecución, seguimiento y evaluación, según las directrices brindadas.

Dirigido a: directores y jefes de unidades claves

Modalidad: presencial

Criterios de actuación: encargarse de la etapa de preparación para la rendición de cuentas, poniendo fundamental interés en el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia

Nivel: central/departamentales

Instrumentos:

1. Acta de conformación del equipo. A nivel departamental, también se nombrará un referente para la coordinación con nivel central.
2. Notificación de nombramiento de referentes, informando el nombre y cargo de la persona.



Descripción: el equipo para Rendición de Cuentas está formado por un grupo de personas que deberá organizarse para el logro de un objetivo definido: la Rendición de Cuentas. Es importante la selección de sus miembros, pues ellos deberán tener la capacidad de motivar e influir en el resto de servidores públicos que generarán la información para la Rendición de Cuentas, de una manera ética, positiva y democrática para el logro de los objetivos del proceso. No debemos olvidar que, si bien es cierto la responsabilidad y liderazgo del proceso es de la autoridad máxima del MINEDUCYT, es deber de todas las Direcciones involucrar a todas las unidades y dependencias para el buen desarrollo de la estrategia; puesto que el equipo apoyará el proceso, pero los servidores públicos en su conjunto brindarán la información, garantizando, de esta forma, una de las aristas del derecho a la buena administración pública, como es la inclusión de mecanismos de participación ciudadana para una Rendición de Cuentas integral, en el ámbito de competencias de esta cartera de Estado.

Funciones del equipo

- a) Identificar los elementos estructurales del proceso de Rendición de cuentas: 1) escrutinio de elementos que serán presentados para la Rendición de Cuentas, poniendo énfasis en las principales actividades del MINEDUCYT, las inversiones realizadas en el periodo comprendido para la Rendición de Cuentas y las inquietudes y necesidades obtenidas por medio de la participación ciudadana; 2) identificación de grupos de interés; 3) analizar el entorno actual y, con base a ello, definir los objetivos, recordando poner énfasis en las prioridades estratégicas del Plan Torogoz 2019-2024.
- b) Ejecutar el diseño de la estrategia de Rendición de Cuentas, definiendo: actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados.
- c) Asegurarse de que la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas garantice la información, el diálogo y la responsabilidad de ambos sectores (Administración Pública-Ciudadanos).
- d) Dar seguimiento a la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas, para lo cual deberán crear un calendario con revisiones periódicas, con el fin de verificar los avances y determinar las fortalezas y debilidades de los distintos componentes de la Rendición de Cuentas.



- e) Informar a la titular del ramo —o la persona que está designe— y a las direcciones pertinentes los resultados del seguimiento a la Estrategia, generando alertas tempranas (obstáculos encontrados como: limitantes para la obtención de la información, mecanismos insuficientes para el desarrollo del procedimiento, poca colaboración del personal involucrado, falta de herramientas tecnológicas para desarrollar la actividad, etc.) y tomando las decisiones para el cumplimiento del objetivo.
- f) Determinar y gestionar los requerimientos y apoyos técnicos para el proceso de Rendición de Cuentas.
- g) Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés en todo el proceso, poniendo énfasis en la participación ciudadana, pues es de esta de donde partirán las mejoras y continuidad de las políticas públicas que ejecuta este Ministerio. Asimismo, la etapa de sensibilización deberá servir para motivar una Rendición de Cuentas que muestre a la población cómo el MINEDUCYT busca la consecución de los fines del Estado, en la rama de la actividad que le corresponde, de conformidad a lo establecido en Capítulo II de los Derechos Sociales, Sección Tercera de nuestra Carta Magna.
- h) Sistematizar el proceso de Rendición de Cuentas e identificar las buenas prácticas para su difusión.

Es recomendable que el equipo se reúna cada mes durante el proceso de preparación, a fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

La comisión de Rendición de Cuentas deberá ser conformada por servidores de las siguientes dependencias:

1. Unidad de Acceso a la Información Pública: siendo que la Ley de Acceso a la Información Pública tiene dentro de sus principios: la máxima publicidad y la Rendición de Cuentas por parte de aquellos que administran los bienes públicos, y que el MINEDUCYT ha depositado la responsabilidad de tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información a los ciudadanos a esta unidad (la cual responde a los ejes de gobierno abierto: transparencia, participación ciudadana y Rendición de Cuentas), será esta el engranaje que una a todas las demás unidades y direcciones del Ministerio para el cumplimiento de este fin; así como también brindará las indicaciones y capacitaciones necesarias para el buen ejercicio de la Rendición de Cuentas.



2. Dirección de Planificación: aporta el conocimiento de la entidad y del Plan Institucional a profundidad, esto posibilitará elaborar la estrategia desde un enfoque integrador; es decir, engranar la estrategia de Rendición de Cuentas con los programas, proyectos, procesos, acciones y actividades que se desarrollan a nivel global y local. La estrategia de Rendición de Cuentas debe partir de la planeación institucional.
3. Dirección de Administración y Gestión Territorial: bajo su responsabilidad se encuentran las 14 Direcciones Departamentales de Educación y las 15 Juntas de la Carrera Docente, por lo que posibilita replicar la experiencia de nivel central con las unidades antes mencionadas. Además de instruir la elaboración de rendición de cuentas en los tiempos y formatos definidos.
4. Dirección Financiera Institucional: contribuye con el conocimiento de los recursos económicos con los que cuenta esta cartera de Estado, cuyo monto está asociado a las metas orientadas a cumplir con la misión institucional. Así mismo, en el proceso de Rendición de Cuentas, aporta en la destinación y optimización de recursos para el buen desarrollo de la misma (Optimización de uso de recursos limitados frente a necesidades ilimitadas).
5. Dirección Desarrollo Humano: puesto que parte de los fines del Estado se materializan a través del trabajo de los servidores públicos, a quienes se les debe dar seguimiento y control a las metas propuestas en la estrategia, lo cual merece un acompañamiento permanente del área de control interno; la figura de esta unidad no solo es la contratación, sino también es de acompañamiento y guía al proceso de evaluación constante en el marco del cumplimiento de los fines del Estado. Parte fundamental de la calificación positiva o negativa, por parte del ciudadano a la administración pública, es con base a la forma en que los servidores públicos prestan el servicio a los usuarios. Son los empleados la cara del Ministerio y de ellos depende, en gran medida, la confianza y credibilidad de la población.
6. Dirección de Infraestructura Educativa: puesto que es una de las prioridades del Plan Estratégico Institucional Torogoz 2019-2024. Siendo éste, un componente estratégico para el aprendizaje, la gestión del conocimiento, el desarrollo del arte y la cultura. Puesto que, al contar con aulas y espacios de aprendizaje en buen estado, es determinante en el momento de lograr que los alumnos obtengan los resultados académicos esperados.



7. Oficina de Atención Ciudadana: al ser una política pública cuya finalidad es satisfacer las necesidades de los ciudadanos, por medio de la solución de problemas de entendimiento entre los servidores públicos y los usuarios del servicio, así como también informar de los servicios que presta el MINEDUCYT (colaborar en el llenado de formularios y orientarlos a qué unidad acudir), este grupo posee la información para el reconocimiento y caracterización de los grupos de interés, tanto internos como externos. La información obtenida, del trabajo efectuado por esta oficina, implica aportes fundamentales para el desarrollo de la estrategia, razón por la cual la participación de un representante de dicha área resulta estratégica en la planeación, implementación y evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas, puesto que conocen (de primera mano) cuáles son las principales necesidades, dudas, requerimientos y quejas del servicio que presta la administración. Esta oficina brinda insumos relativos a lo atinente a la participación ciudadana.
8. Dirección de Comunicaciones: los procesos de divulgación de información y configuración de espacios de diálogo permanentes, así como las acciones que fortalecen la responsabilidad e incentivos, pasarán por la construcción y/o mirada estratégica del área de comunicaciones. De esta Dirección depende cómo se divulgará la información, presentándola de manera atractiva a la ciudadanía, con el fin de que esta mantenga su interés de principio a fin, procurando —junto al personal técnico de las diferentes unidades— utilizar un lenguaje claro, sencillo y de fácil comprensión para la ciudadanía.

Es importante que el grupo de trabajo esté integrado por personas de las diferentes dependencias, así como también que sus miembros muestren interés en el tema y no sean obligados a participar, debiendo tener un perfil de disponibilidad para el trabajo en equipo, apertura para nuevas ideas y una noción clara de la “buena administración” dentro de sus tres enfoques: como principio, derecho y obligación.

La idea de una integración del equipo, con suficiente antelación, para la Rendición de Cuentas es la de asumir el reto de sumar todas las partes e integrar la información de cada una de las áreas de trabajo, para garantizar el flujo de información requerida y la participación activa en el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas; dado que la idea no es presentar información y números fríos, sino, más bien, proyectar cómo la administración pública cumple los fines del Estado, qué es el bienestar común, a través de la prestación de servicios con vistas al derecho de dignidad humana como centro.



Direcciones Departamentales de Educación (DDE): conformarán una comisión responsable de organizar el proceso de Rendición de Cuentas, buscando que los integrantes sean parte de las unidades: a) Inspección Institucional y Atención a Denuncias; b) Planificación; c) Departamento de Asesoría Educativa y Modalidades de Aprendizaje; d) Departamento de Arte, Cultura, Recreación, Deporte y Civismo; e) Departamento de Administración y Finanzas, y tengan las cualidades requeridas.

Centros educativos: Las DDE, de conformidad a los parámetros establecidos, darán a conocer al Departamento de Asesoría Educativa y Modalidades de Aprendizaje el objetivo, metas y alcances que se pretende con la Rendición de Cuentas, para que — por medio de sus Asesores Educativos— los hagan extensivo a todas las instituciones, debiendo monitorear todo el procedimiento. En este sentido, los centros educativos nombrarán una comisión liderada por el director o directora, designando a un referente responsable del proceso de Rendición de Cuentas, siendo de vital importancia la participación de los miembros del Organismo de Administración Escolar (OAE). La comisión estará conformada por el OAE, docentes, padres de familia y estudiantes y deberá autoevaluar el evento realizado. En los centros educativos uni, bi y tri docente, el director/a tendrá la responsabilidad de la organización y elaboración del informe.

Institución privada: constituirá una comisión de Rendición de Cuentas designada por la máxima autoridad o nombrará un referente, lo cual deberá notificar (nombres de los designados o nombrados) a la DDE o unidad con la que se coordina en el MINEDUCYT. Las funciones serán las siguientes:

1. Elaborar un Plan de Trabajo.
2. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas.
3. Organizar Audiencia Pública.
4. Coordinar y organizar las necesidades logísticas y de información que se requieran.

La Unidad de Acceso a la Información Pública realizará capacitaciones a los equipos de trabajo en los temas siguientes:

1. ¿Qué es la buena administración pública?
 - Tres enfoques de la buena administración.
 - Un vistazo a la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en relación a la administración pública.
2. Base legal de la Rendición de Cuentas.
3. Generalidades de Gobierno Abierto.
4. Solventar dudas sobre el proceso regulado en este lineamiento.
5. Dar ideas, a los distintos niveles en los que se realizará el proceso de Rendición de Cuentas, sobre cómo puede hacerse la consulta ciudadana como inicio de este proceso.



Calendarización de Rendición de Cuentas

Nivel Central: organizará la Rendición de Cuentas en el tercer trimestre del año, el período a informar corresponderá de junio del año anterior a mayo del año en curso.

Direcciones Departamentales de Educación: organizarán la Rendición de Cuentas en septiembre u octubre de cada año, el período a informar corresponderá desde junio del año anterior a mayo del año en curso; deberá remitir programación de audiencias públicas a la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Centros educativos públicos: organizará la Rendición de Cuentas a partir del 15 de octubre al 16 de noviembre de cada año, el período a informar corresponderá al año escolar en curso, deberá remitir a la Dirección Departamental correspondiente la fecha, hora y lugar de realización de la audiencia pública.

Institución privada: cada año, las instituciones privadas deberán programar las fechas en las que realizarán las audiencias públicas de Rendición de Cuentas y deberán informarlo al MINEDUCYT. El período para la realización de las audiencias será en el primer trimestre del año siguiente al ejercicio fiscal que se informa.

Elaboración y contenido de la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas

Objetivo: analizar la información desde el enfoque de derechos humanos.

Responsable de su ejecución: equipo de Rendición de Cuentas (Central o Departamental).

Modalidad: presencial o virtual.

Criterios a tomar en cuenta: siendo la persona humana el centro de la actividad del Estado, como lo señala el Art. 1 de la Constitución de la República, la visión de la Rendición de Cuentas —desde un enfoque de derecho— es un elemento fundamental para recolectar y analizar la información necesaria para este proceso.

Descripción: el enfoque de derechos y equidad implica el abordaje basado en los derechos humanos, desde un punto normativo y operacional, orientado a la promoción y la protección de los derechos humanos, cuyo propósito es mostrar que el trabajo desarrollado por el MINEDUCYT va encaminado a la satisfacción de los derechos de los ciudadanos y se desarrolla desde una perspectiva de protección de los mismos.



Para una aplicación del enfoque de derechos humanos a la Rendición de Cuentas, debe estudiarse si los servicios prestados cumplen con los siguientes criterios:

- a) Asequibles: disponibles, en cantidad o número suficiente.
- b) Accesibles: al alcance de todos, económica y físicamente hablando, sin discriminación. Aceptables: pertinentes, adecuados y de buena calidad.
- c) Adaptables: se acomodan o ajustan a las necesidades sociales o culturales.

El equipo debe identificar cuáles de estos conceptos pueden ser de utilidad para ilustrar los propósitos y resultados, detrás de las acciones que el MINEDUCYT ha cumplido en la garantía de derechos. Debe analizarse el proyecto de Rendición de Cuentas desde estas cuatro dimensiones. Ejemplo:

Asequibilidad: si se construyó un centro educativo, si se planeó pensando en cuántos niños y niñas se vincularían a este; cuánto aumenta en cobertura en educación y si es suficiente para el estudiantado en edad escolar de la zona.

Accesibilidad: el proyecto educativo del centro escolar tuvo en cuenta cómo van a llegar los niños, niñas y adolescentes a este, y facilitó todas las condiciones económicas y físicas para que el alumnado asista de forma permanente (permanencia en el sistema). Es accesible para la movilidad de estudiantes, tanto con capacidades diferentes, como por el sector donde viven.

Aceptabilidad: el centro educativo que se construyó tiene un espacio adecuado, los materiales son de buena calidad y es pertinente para las actividades educativas.

Adaptabilidad: el proyecto educativo se adaptó a las necesidades sociales del lugar (consideración del contexto social).

El equipo debe hacer un análisis en torno a las actividades y estrategias que se han implementado en favor de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Esta experiencia se puede retomar para la Rendición de Cuentas con enfoque de derechos, dirigido de manera amplia a toda la población y en todos los sectores de inversión.

Consulta previa con la ciudadanía

Objetivo: validar la estrategia de Rendición de Cuentas formulada por el MINEDUCYT.

Dirigido a: jefes de Direcciones y Unidades., equipo responsable de Rendición de Cuentas.



Modalidad: presencial o virtual.

Criterios para su uso: es recomendable, a fin de consolidar las áreas que formarán parte en el proceso.

Descripción: consulta previa con la ciudadanía. A nivel central y departamental corresponderá realizar —al menos con dos meses de anticipación— una consulta previa con actores sociales, organizaciones y público en general sobre los temas de interés a conocer (el día del evento público) y los mecanismos que proponen para la Rendición de Cuentas. La consulta puede realizarse a través de encuesta electrónica, en físico, preguntas vía correo, reuniones, mesas, entre otros. Debe quedar constancia de la realización de todas las consultas, como también de los resultados de los mismos, los cuales serán tabulados por uno o más miembros de la Comisión y serán remitidos a la Comisión Central, a más tardar una semana posterior a su elaboración, a fin de añadir aquellas inquietudes y necesidades de la población que no se incluyeron en el proceso de Rendición de Cuentas.

Consolidación de la participación ciudadana y Unidades Técnicas:

Esta consulta permite validar la estrategia con las diferentes Direcciones y Unidades para adaptarla a las condiciones de la población, que será la receptora de la exposición de Rendición de Cuentas.

Con ello, las Unidades que manejan la información técnica pueden presentar propuestas o ajustes que aumenten la pertinencia y la calidad de la rendición de cuentas, puesto que son estos grupos los que participarán en el proceso de formación; por tanto, efectuar la consulta de manera previa, mejora su participación.

Por ello, es recomendable tomar en cuenta las pautas siguientes:

1. Identificar los puntos centrales de la estrategia. Se debe fusionar lo que se quiere presentar. Es fundamental que los responsables del manejo de la información técnica del Ministerio conozcan, validen y fortalezcan los objetivos de la Rendición de Cuentas, sus metas e indicadores.

En esta etapa, es importante la participación de la Dirección de Comunicaciones para hacer un traslape entre la información y la estrategia, con el fin de presentarla a la población, debiendo ser accesible y clara.

2. Recolección de propuestas. A fin de mejorar la estrategia de la Rendición de Cuentas, aquí se deberá tomar en cuenta no solo las propuestas brindadas por las Unidades Técnicas, sino también se agregarán aquellos ítems obtenidos por medio de consulta previa.



3. Establecer la metodología a utilizar para implementar la consulta. Definir la metodología implica proyectar los recursos necesarios, los tiempos y los responsables. Aquí puede colaborar el personal de la Dirección de Administración y Gestión Territorial para la elección de una metodología ad hoc para la Rendición de Cuentas.
4. Revisión de los puntos centrales de su estrategia. De acuerdo a los objetivos y a las metodologías establecidas, debe sistematizarse el desarrollo de los contenidos de la Rendición de Cuentas para identificar los cambios que se pueden hacer de manera inmediata; igualmente, los que requieren mayor evaluación.

Elementos importantes para el proceso:

- a) Fortalecer el diálogo y fomentar un trabajo colaborativo.
- b) Realizar, al final de las reuniones, una retroalimentación que permita mejorar los procesos de Rendición de Cuentas.
- c) Transparencia en los procesos de Rendición de Cuentas.
- d) En razón que es el derecho a la buena administración pública con un enfoque en derecho a la dignidad humana —por ser las personas el centro del actuar de la administración pública—, es importante asignar un valor fundamental a la ciudadanía dentro de los procesos de Rendición de Cuentas, dando importancia al área de participación.
- e) Se debe sensibilizar a los participantes de la importancia de la consulta y sus objetivos. Se espera que, aunque la consulta no sea vinculante, sí genere valor al proceso de Rendición de Cuentas.

Socialización interna del Informe de Rendición de Cuentas

Previo a la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas, el nivel central y Direcciones Departamentales de Educación socializarán este proceso con todo el personal de la institución y dejarán constancia de ello. Se sugiere realizarlo por correo institucional, reuniones, etc.

Convocatoria para la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas

La convocatoria debe realizarse, por lo menos, con 15 días hábiles de anticipación a la jornada; convocar a la audiencia pública por diversos medios, de acuerdo a la disposición con la que se cuente para asegurar mayor participación ciudadana; hacer convocatorias abiertas y específicas; recordar que el 80% del público invitado debe ser externo y gestionar presencia de medios de comunicación para cubrir las audiencias. Para el caso de las instituciones privadas, convocar a los beneficiarios. Se debe realizar un recordatorio, al menos, diez días antes del evento público a los sectores convocados.



Elaboración de Informe

Objetivo: ofrecer recomendaciones a las entidades para elaborar los informes de Rendición de Cuentas con un enfoque basado en el derecho a la dignidad humana.

Dirigido a: equipo de Rendición de Cuentas.

Modalidad: presencial o virtual.

Momento de ejecución: los informes se elaboran en las etapas de preparación y ejecución de la Rendición de Cuentas.

Descripción: los informes deben incluir información sobre la gestión pública y sus resultados, dando razón de contenidos obligatorios inherentes a las responsabilidades asignadas a cada entidad en las normas o planes de Gobierno.

Componentes a tomar en cuenta para la Rendición de Cuentas con un enfoque de derecho a la dignidad humana (tomadas de un modelo colombiano de Rendición de Cuentas en materia de educación).

1. Contexto social

- ¿Qué tipo de norma(s) social(es) cree que han influido positiva o negativamente en su gestión frente a la garantía de derechos?
- ¿Se ha dado algún cambio en los comportamientos en su departamento o municipio, frente a población en situación de vulnerabilidad?

2. Política y legislación

- ¿Cómo cree que la aprobación e implementación de políticas, normas, leyes y decretos vigentes en su territorio han mejorado la situación de la población durante el período?
- Durante la presente administración, ¿ha sido aprobada una política pública de impacto para la población?
- ¿Cuáles son las prioridades definidas en términos de garantía de derechos?
- ¿Ha repercutido esta política en los logros obtenidos?

3. Presupuesto /gasto público

- ¿Cómo ha cambiado la asignación de recursos públicos destinados a la garantía de derechos, a nivel nacional y departamental?
- ¿Cómo fue la tendencia del gasto social (Ej. Paquetes Escolares, Programa de Alimentación, etc.)?



- ¿Realizó cambios específicos en las asignaciones, por modificaciones en destinaciones o montos de partidas, que buscaran garantizar algún derecho específico?
- ¿Considera que los recursos destinados a los programas analizados fueron dadas las circunstancias, suficientes, aceptables o marcadamente insuficiente?

4. Gestión y coordinación

- ¿Con qué entidades ha tenido un trabajo coordinado, brindando soluciones a las necesidades y vulneraciones de derechos que se han presentado en su municipio?
- ¿Cómo ha sido este trabajo conjunto? ¿Qué aprendizajes les ha dejado este trabajo?
- ¿Existen instancias de coordinación y toma de decisiones (comités, mesas de trabajo, mesas de consulta, consejos sectoriales) que hayan sesionado específicamente en torno a temas de garantía de derechos?
- ¿Qué decisiones y/o políticas han sido aprobadas en estas instancias?
- ¿Cómo se relacionó la administración pública con la comunidad en los temas relacionados con derechos?
- ¿Utilizó o desarrolló instancias de comunicación y/o coordinación con los niveles departamentales y/o nacionales?
- ¿Hubo coherencia y articulación entre el diseño y la implementación del currículo en los Centros Educativos?

5. Disponibilidad de insumos

- ¿Cuáles fueron las condiciones de infraestructura y recursos, al principio del período?
- ¿Cómo está actualmente?
- ¿Cómo estos cambios obedecen a acciones que se hayan podido tomar por este Ministerio?
- ¿Se han priorizado poblaciones vulnerables, en pobreza extrema o en áreas rurales? ¿Acciones ejecutadas?
- ¿Cuántos maestros fueron formados sobre el uso y gestión de la tecnología educativa en función de los aprendizajes (ej. Google Classroom)?
- ¿Cuántos maestros fueron dotados con computadoras?

6. Acceso a servicios e información

- ¿Cómo son las condiciones de acceso para las diversas poblaciones a los servicios de educación, recreación, deporte, cultura, a principios de su período?
- ¿Ha cambiado el acceso a estos servicios?



- ¿Cómo estos cambios obedecen a acciones que se hayan podido tomar desde la administración actual?
- ¿Se han priorizado poblaciones vulnerables, en pobreza extrema o en áreas rurales?
- ¿Considera que la comunidad cuenta con información y condiciones suficientes para lograr un acceso afectivo al servicio de educación?
- ¿Qué servicios se han integrado para la garantía de derechos?

7. Calidad de la atención

- ¿Los servicios en salud, educación, recreación, deporte, cultura, saneamiento y agua potable han respondido a las necesidades cambiantes de esta población en su municipio?
- ¿En qué casos estos han permitido mejoras continuas en la calidad de vida de la población?
- ¿Los servicios dirigidos a la garantía de los derechos a la educación han incorporado criterios con enfoque diferencial para la atención (género, zona de residencia, discapacidad)?

8. Activos financieros

- ¿Las personas a quienes se les brindan servicios cuentan con los recursos suficientes para acceder a los servicios de educación que se ofrecen? (Por ejemplo, para las escuelas de Educación Especial, muchas veces, implica el traslado de los estudiantes a largas distancias, Educación a Distancia, etc.)
- ¿Cómo cree que esto ha afectado el bienestar de la población?
- ¿Ha diseñado y puesto en marcha estrategias que eliminan barreras asociadas a los costos directos o indirectos, y que facilitan el acceso a los servicios de la población?

9. Problemas de Desarrollo Social priorizados en el Plan Torogoz

- ¿Qué se ha hecho para implementar una educación para la convivencia, la inclusión y la diversidad?
- ¿Qué programas se han implementado para contrarrestar la inseguridad alimentaria y nutricional?
- ¿Cuáles son los programas ejecutados en primera infancia?
- ¿Cuántos y cuáles proyectos se han implementado para la profesionalización docente, para la dignificación del magisterio?
- ¿Cuántos docentes se han visto beneficiados?
- ¿Los proyectos ejecutados se adecúan a la realidad social del lugar?



Cada una de las Unidades que conforman el equipo de Rendición de Cuentas deberá determinar cuáles áreas son de su competencia para recolectar la información y compartirla, posteriormente, con el resto del equipo. Para ello, harán uso de los medios de recolección que les sea más factible y, luego, tabular los datos en la hoja de Excel correspondiente.

Todos estos elementos deben tenerse en cuenta para la aplicación del instrumento, pues de estos se desprenderán las fortalezas y limitaciones del mismo. Una presentación de Rendición de Cuentas, con enfoque en el derecho a la dignidad humana, permite profundizar en las condiciones de la prestación de los servicios y cómo estos contribuyen a la garantía de derechos, analizando de manera integral la gestión, por parte del MINEDUCYT, y sus resultados.

Un punto importante a tomar en cuenta es que, de los resultados de la Rendición de Cuentas, se generará una base de datos para analizar los comportamientos año a año, por lo cual debe articularse este ejercicio con el seguimiento de los planes institucionales.

De igual manera, el informe tiene como objetivo mostrar, en el marco del periodo de tiempo objeto de Rendición de Cuentas, el avance en la atención y garantía de los derechos de los ciudadanos a través de la gestión institucional, así como la contribución al cumplimiento de los objetivos del MINEDUCYT.

El objeto de Rendición de Cuentas es indicar la situación actual nacional en los temas de Educación, presentando también información relacionada con la entidad, población atendida, las principales tendencias a partir de un año base, mediciones realizadas, espacios de participación ciudadana en la gestión institucional habilitados.

No se debe olvidar presentar los avances y resultados de la gestión, haciendo énfasis en los temas de mayor interés ciudadano, debiendo incluir: a) resultados de la consulta ciudadana realizada; b) avance del contenido del informe con datos de cada una de las Unidades involucradas; c) propuestas de cómo será presentado a la ciudadanía; d) cuáles han sido los puntos a los que se les ha dado mayor importancia.

Debe priorizarse el análisis del estado de la garantía de derechos, estableciendo la relación con los objetivos del MINEDUCYT. Además, presentar cuáles han sido decisiones relevantes de la gestión, con sus aciertos y desaciertos, dificultades, el uso de los recursos asignados, proyectos o programas realizados o en proceso, los principales resultados alcanzados y las proyecciones para el próximo período.



Para la elaboración del Informe, debe tomarse en cuenta la planificación institucional contenida en el Plan Operativo Anual; así como hacer un recuento de metas propuestas, su cumplimiento, las que están en proceso o pendientes de cumplir.

Los Informes de Rendición de Cuentas deben ser estructurados con un lenguaje claro, acorde a la población que van dirigidos, divulgando la información a través de diferentes medios; acercando al ciudadano para, posteriormente, garantizar su participación en escenarios de diálogo.

Plazos para el desarrollo de actividades

1. Los plazos para dar inicio a las actividades referentes al procedimiento para la Rendición de Cuentas empiezan a contar a partir del siguiente día hábil de haber recibido la notificación respectiva.
2. Tendrán tres días hábiles para la conformación del equipo de Rendición de Cuentas y dos días para realizar la notificación de la conformación de sus integrantes a la autoridad competente, debiendo brindar nombres completos, teléfonos de contacto y correo electrónico.
3. Una vez conformado el equipo, se realizará la primera reunión de la siguiente forma:
 - a) MINEDUCYT: será convocada por la Unidad de Acceso a la Información Pública y se desarrollará en las instalaciones que, para tal efecto, haya reservado el Oficial de Información.
 - b) Direcciones Departamentales: La primera convocatoria la realizará el Director o Directora Departamental y será en el lugar que considere apropiado. En dicha reunión deberán concretar las siguientes actividades:
 - Elaboración de Plan de trabajo, para lo cual pueden hacer uso del cuadro del Anexo N° 1.
 - Revisar los lineamientos de Rendición de Cuentas para realizar las consultas pertinentes en la etapa de capacitaciones.
 - Definir responsabilidades de la recolección de información, según las funciones que la oficina a que pertenece cada uno de los miembros del equipo de Rendición de Cuentas le competan.
4. Las capacitaciones a los miembros de los diversos equipos de Rendición de Cuentas las realizará la Unidad de Acceso a la Información Pública. Para ello, contará con un máximo de cinco días hábiles y podrán realizarse de forma virtual, presencial o semipresencial.



5. Una vez recibida la jornada de capacitación en las Direcciones Departamentales, el Departamento de Asesoría Educativa y modalidades de aprendizaje, se encargará (por medio de los Asesores Educativos) de reproducir la información recibida en el territorio geográfico que le corresponde, a fin de que los Directores de los Centros Educativos también reciban una inducción del procedimiento a realizar. Para esto tendrán un plazo (máximo) de diez días hábiles.
6. Tanto el nivel central, como las Departamentales de Educación, realizarán tres reuniones, de la siguiente manera:
 - a) Julio: el equipo presentará los resultados preliminares de cada una de las áreas expuestas en este lineamiento.
 - b) Agosto: avances del Informe y planteamiento de la información que se ha dificultado recopilar.
 - c) Septiembre: la comisión deberá tener el consolidado de la información y tabular los datos en la tabla de Excel que se proporciona en Anexo N° 11.
7. Las Direcciones Departamentales —a través del Departamento de Asesoría Educativa y modalidades de aprendizaje— deberán monitorear el avance de los Centros Escolares en su recopilación y elaboración de informe, procurando que la recolección de información sea aquella que se está solicitando; todo a fin de obtener los datos necesarios para realizar, a posteriori, las mejoras en las Políticas Públicas implementadas.

Durante la última semana de septiembre, todos los equipos de Rendición de Cuentas y Centros Escolares deberán tener listos los informes de Rendición de Cuentas.

Todas las instituciones, en sus diversos niveles, deberán entregar la información en los formatos dispuestos para tal efecto.

Publicidad del Informe de Rendición de Cuentas

El informe debe divulgarse, al menos, 15 días antes de la audiencia pública, con el propósito de que la ciudadanía, en general, conozca previamente la información. La Unidad de Acceso a la Información Pública deberá darlo a conocer en la página web; las Direcciones Departamentales de Educación/Centros Educativos e Instituciones Privadas lo publicarán en sus páginas web y redes sociales (o en los medios tecnológicos con que cuenten) 15 días hábiles antes de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.



Medidas de Bioseguridad a tomar en cuenta para el desarrollo presencial de la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas

Dado que la pandemia por COVID-19 es una realidad que aun afecta a El Salvador y al resto de países en el mundo —y con la cual deberemos desarrollar por un buen tiempo nuestras labores cotidianas— como institución, debemos mantener las medidas de higiene practicadas a este momento, manteniendo el distanciamiento, el lavado de manos y la limpieza de las superficies de constante uso.

A continuación, se brindan algunos requisitos que deben ser cumplidos por las instituciones públicas y privadas, en sus distintos niveles, que desarrollarán la Jornada de Diálogo, los cuales deberán ser previstos, acatados y supervisados en los diferentes momentos de la Rendición de Cuentas:

1. Elegir el lugar para el desarrollo de la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas, preferiblemente un espacio abierto, por ejemplo: canchas, áreas comunes abiertas, etc.
2. La cantidad de personas que podrán asistir a la Rendición de Cuentas, dependerá del espacio físico escogido para tal efecto.
3. Los asistentes necesitan asegurar un distanciamiento físico de dos metros, evitando colocarse cara a cara, y evitando abrazos, saludos de mano y contacto piel con piel.
4. Toda persona que asista a la jornada deberá usar mascarilla, la cual deberá cubrir desde la nariz hasta la barbilla.
5. En el lugar seleccionado por la institución, que desarrollará la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas, deberán asignar al personal necesario para indicar a los asistentes: a) limpiar las manos, ya sea lavándolas, limpiándolas con alcohol gel o rociándolas con alcohol o una mezcla que asegure la higiene de las mismas; y b) la toma de temperatura (el lugar idóneo para la toma de temperatura es la frente o, en su defecto, el cuello).
6. No se permitirá el ingreso de personas cuya temperatura sea igual o superior a 37°.
7. A fin de evitar aglomeraciones al terminar la jornada, los asistentes saldrán de forma ordenada desde la última fila hasta llegar a la primera, para esto habrá una o varias personas asignadas, a fin de verificar esta indicación.
8. Todas estas indicaciones se harán llegar a la población en general, junto a la publicación del informe de Rendición de Cuentas.
9. Previo a la realización de la Jornada de Diálogo, deberán realizar una evaluación (del lugar, condiciones, estadística de contagios, etc.) para identificar cualquier control adicional que se pudiera requerir.



¿Cómo hacer Rendiciones de Cuenta en video?

Objetivo: brindar recomendaciones a las entidades para la elaboración de videos cortos y en lenguaje claro para difundir informes con logros y avances de la gestión desarrollada por el MINEDUCYT, como actividad que forma parte de la estrategia de Rendición de Cuentas, sobre todo en la época actual de pandemia.

Dirigido a: equipo de Rendición de Cuentas y ciudadanos.

Modalidad: virtual.

Criterios con los que interactúa: los videos con los informes de Rendición de Cuentas hacen parte tanto de la etapa de diseño, como de ejecución de la estrategia de Rendición de Cuentas; debe estar incluido además en el plan de la Dirección de Comunicaciones.

Descripción: las rendiciones de cuentas hacen parte de la cotidianidad de los "community managers" de las entidades del Estado. De hecho, son tan importantes para la promoción de la participación ciudadana y la transparencia que hacerlas lo suficientemente interactiva, es todo un desafío para quienes se encargan de diseñar y ejecutar estas jornadas. Por eso, se presentan recomendaciones para hacer los informes de rendiciones de cuentas en video.

El video siempre será un canal adecuado para llegar a una audiencia masiva y generar más y mejores opciones de participación y retroalimentación; en este caso, entre la ciudadanía y el MINEDUCYT.

Pasos a seguir para elaboración del video:

- a. Exponer los logros de la entidad: regularmente, un ejercicio de Rendición de Cuentas consiste en contar los logros que ha obtenido la entidad, con base en los objetivos planteados y los recursos disponibles para esto. Sin embargo, no es lo mismo enumerar de forma aburrida unos logros, que narrarlos a través de historias de vida o casos de éxito concretos. Por lo anterior, siempre será recomendable contar los logros de la institución por medio de personas que puedan evidenciar el impacto que ha tenido un programa, un proyecto o una política pública en su diario vivir (beneficios cualitativos). Dos ejemplos bien contados serán suficiente para obtener un buen resultado.



- b. Lenguaje claro: hablar de programas, proyectos, normas, decretos, marcos y políticas nos conduce, inevitablemente, a pensar en leyes, proyectos, cifras, etc., que han sido descritas de manera compleja para un ciudadano común que no comprende bien sobre ítems, párrafos, ni nada parecido. Por tal razón, es un error rendir cuentas en estos términos. Siempre se debe utilizar un lenguaje claro, que enfatice la meta o el objetivo que persigue la entidad, crear más espacios educativos, nuevos proyectos educativos (como ¡Soy Musical!), mejor acceso a la educación, etc.
- c. Datos sencillos: el llamado acá es a evidenciar logros en forma de datos sencillos (porcentajes, por ejemplo), y a usar punteos (frases cortas que recogen las características principales de algo) para explicar de manera simple cómo se cumplió una meta.
- d. Subtítulos: es importante utilizar subtítulos en un video de Rendición de Cuentas porque estos dan contexto. Además, permiten presentar a los voceros de la entidad, encargados de dar a conocer los resultados; también ubican al espectador respecto a los programas que se desarrollaron, en qué tiempo se realizaron y en qué lugares consiguieron los beneficios más relevantes.
- e. Videos cortos: una jornada de Rendición de Cuentas puede ser muy larga, si se tiene en cuenta que es la posibilidad de contar todos los logros de una entidad. Pero no por eso el video debe ser largo; si lo es, las personas perderán interés en la presentación.

Así mismo, si queremos avanzar a una visión de derecho centrado en la dignidad humana, es prudente cambiar el tono demasiado institucional. Así su función sea hablar del Gobierno, se debe apostar a un tono cálido y cercano que genere interés en la ciudadanía.

- f. Dónde subir los videos: si se cuenta con el tiempo suficiente, se podría desarrollar, incluso, una Rendición de Cuentas que conste de varios capítulos, en los cuales se puedan distribuir los logros que quiere dar a conocer la entidad y además se genere una continuidad.

Lo importante de todo esto es que los capítulos se encuentren en el canal oficial de YouTube del MINEDUCYT y que cuenten con la autorización de la Dirección de Comunicaciones. De esta forma, también se promueve la visita de los usuarios a este espacio. Ahora bien, si la elección es Facebook, lo recomendable es que el video sea nativo; es decir, hay que cargar o subir el video a esta red social, que cuente con subtítulos y que la publicación vaya acompañada de un "hashtag" que facilite hacerlo viral. En Twitter, puede re direccionar a las otras dos opciones.



- g. Presentador: es necesaria la participación de un presentador, puesto que aporta una presentación más dinámica, en cuanto al relato de los resultados y que, en medio de esto, invite a los ciudadanos a expresar sus comentarios o inquietudes. Las dudas, en lo posible, resolverlas en tiempo real.

Organización y realización de las Jornadas de Diálogo de Rendición de Cuentas

Aspectos a considerar en la organización de las Audiencias Públicas:

1. Divulgación de la programación de la Rendición de Cuentas. El nivel central deberá divulgar la fecha de su Audiencia Pública y las fechas de las DDE e instituciones privadas; mientras que las Direcciones Departamentales de Educación divulgarán la Programación de los eventos de Rendición de Cuentas de los centros educativos.
2. Elaboración de Agenda. El punto central es la presentación del Informe de Rendición de Cuentas; se deberá programar un tiempo máximo para la exposición del informe de 50 minutos y tiempo mínimo para el espacio de participación ciudadana de 50 minutos.
3. Designación de un moderador.
4. Puntualidad para el proceso de Rendición de Cuentas. Por respeto al tiempo de los ciudadanos que asisten a la Audiencia Pública, los organizadores —tanto a nivel central, departamental y centros educativos— deberán preparar la logística y todos los implementos a utilizar en la presentación con la antelación debida, a fin de iniciar a la hora estipulada.
5. Elaborar lista de asistencia de participantes.
6. De acuerdo a las capacidades, entregar al público asistente material relacionado con el informe presentado: brochure, boletín, etc.
7. Encargados de la presentación. A nivel central, la audiencia pública debe ser abordada por el titular de Educación; a nivel departamental, por el Director o Directora Departamental de Educación; y, en los centros educativos, por el director o directora. Mientras que, en las instituciones privadas, por el representante que designe la institución.
8. Presentación del Informe. Esta debe garantizar la exposición y explicación de la gestión realizada, procurando que los puntos desarrollados en el informe publicado con antelación sean los mismos, a fin de que los asistentes interactúen con los expositores en el momento destinado a ello.
9. Testimonios de resultados. A fin de proyectar la materialización de logros de las políticas nacionales implementadas, contar con el testimonio de dos personas, a nivel de audiencia departamental y del nivel central. En este momento, se puede introducir una presentación de diez minutos; por ejemplo, sobre lo aprendido por los alumnos en proyectos como: ¡Soy Musical!, etc.



10. Lugar de las audiencias. Para realizar las audiencias se sugiere que los espacios sean accesibles a la ciudadanía, considerar que sean accesibles a personas con discapacidad, procurando condiciones físicas adecuadas. Se hace un llamado a NO realizar eventos en hoteles o locales privados, esto en cumplimiento a la Política de Austeridad.
11. Espacio de participación ciudadana. Se deberá establecer un espacio para que los asistentes efectúen preguntas a los expositores, procurando garantizar una participación equitativa del público asistente, velando porque las preguntas o comentarios estén relacionadas con el informe. Los representantes de las instituciones deberán contestar las preguntas o comentarios en forma directa, clara y respetuosa. Para una verdadera participación ciudadana, las personas convocadas deberán recibir (con antelación) el documento que contiene la Rendición de Cuentas, de tal manera que, en el espacio reservado para este fin, los ciudadanos manifiesten sus comentarios respecto al mismo. La Comisión de Rendición de Cuentas procurará el personal y materiales necesarios para que los asistentes formulen sus preguntas por escrito.
12. Debe realizarse una evaluación del evento por parte del público, administrando una pequeña encuesta a los asistentes sobre las acciones de mejora a realizar el próximo año.
13. Emitir un informe de resultados del evento, el cual establezca la cantidad de asistentes, así como los aspectos positivos y de mejora detectados que permitan perfeccionar el proceso el siguiente año.
14. Las DDE deberán publicar la programación consolidada por departamento de los eventos públicos de los centros educativos, a más tardar el 30 de octubre.
15. Las instituciones privadas enviarán fecha de Audiencia Pública a la Unidad Técnica correspondiente y estas a la persona designada del área de Rendición de Cuentas del nivel central (período para rendición: primer trimestre del año siguiente al que informa).
16. En el caso de las instituciones privadas, estas tienen la obligación de rendir cuentas de manera vertical con la institución pública que le otorga los fondos y ante la Corte de Cuentas de la República, por mandato legal. De igual manera, deben rendir cuentas al público, en especial a los beneficiarios de los proyectos o programas financiados con fondos públicos.
17. Realizar esfuerzos por descentralizar y llevar este mecanismo a todos los sectores y territorios.



Mecánica de las audiencias

Siendo un espacio de diálogo, las audiencias deberán organizarse metodológicamente de la siguiente manera:

- a) **Exposición:** la presentación y exposición deberá efectuarse con un lenguaje claro y comprensible, que se adapte al público participante. Se debe informar, especialmente, sobre logros en la gestión realizada, los retos y obstáculos enfrentados, decisiones tomadas y el impacto alcanzado, apoyándose en la presentación preparada por los técnicos de comunicaciones (en nivel central) o informáticos (Direcciones Departamentales y centros escolares).

Para las instituciones privadas, su representante tendrá un espacio no mayor a una hora (60 minutos) para exponer el Informe de Rendición de Cuentas. Si fueran varios los representantes de estas instituciones, se ajustará el tiempo entre estas, de tal forma que haya espacio suficiente para el diálogo con el público.

- b) **Espacio para la participación ciudadana:** se establecerá un espacio para que el público pueda hacer preguntas a los expositores, procurando garantizar una participación equitativa de este, velando porque las preguntas o comentarios estén relacionadas con el informe. Los representantes de las instituciones deberán contestar las preguntas o comentarios en forma directa, clara y respetuosa.

Para una verdadera participación ciudadana, las personas convocadas deberán recibir (por anticipado) el documento que contiene la Rendición de Cuentas, de tal manera que, en el espacio reservado para este fin, los ciudadanos manifiesten sus comentarios respecto al informe. La Comisión de Rendición de Cuentas procurará el personal y materiales necesarios para que los asistentes formulen sus preguntas por escrito.

- c) **Elaboración de memoria de la Rendición de Cuentas:** previo a la realización de la Audiencia Pública, la Comisión definirá un grupo responsable para la elaboración de la memoria, la cual debe recoger los aportes realizados por el público, tomando en cuenta el número de participación de mujeres y hombres. Estas personas deberán tomar nota de todo lo acontecido desde el inicio del proceso hasta su finalización; pues, de estos insumos, se tomarán las mejoras que podrán hacerse para la Rendición de Cuentas del siguiente año.



Divulgación de aportes de la ciudadanía

Publicar las presentaciones y fotografías del evento realizado y publicar los aportes de la ciudadanía, a más tardar, una semana posterior al evento de la Audiencia Pública (nivel central y DDE).

Evaluación del ejercicio de Rendición de Cuentas

Cada año, deberán evaluarse los ejercicios de Rendición de Cuentas de la siguiente manera:

- a) **Evaluación interna.** Será realizada por la Comisión de Rendición de Cuentas de nivel central, departamental, centro educativo e institución privada, utilizando el Formulario 1 de la "Metodología para la evaluación de Rendición de Cuentas". Anexos: 2a,2b, 2c,2d.
- b) **Evaluación externa.** La evaluación externa de las audiencias públicas de las 14 DDE la realizará la referente designada de Rendición de Cuentas del nivel central.

La comisión de evaluación conformada en nivel central evaluará las audiencias de las instituciones privadas, por medio del llenado del Formulario 2 de la "Metodología para la evaluación de Rendición de Cuentas". Anexos: 3a, 3b, 3c.

- c) **Evaluación ciudadana.** Esta deberá ser realizada por el público asistente, por medio del llenado del Formulario 3, establecido en la metodología mencionada, Anexo 4, o, de manera electrónica, cuando se cuente con recursos electrónicos de las respond cards.

Elaboración de Informe de Resultados de la Rendición de Cuentas

El nivel central deberá elaborar el informe consolidado, resultado de las rendiciones de cuentas de las 14 Direcciones Departamentales de Educación y de las instituciones privadas. Así como también las DDE deberán elaborar el informe consolidado resultado de las rendiciones de cuentas de los centros educativos oficiales de su departamento. Este informe será remitido a la Unidad de Acceso a la Información Pública del MINEDUCYT, 15 días después del último evento de Rendición de Cuentas de los centros escolares. realizado en el departamento. (Ver Anexos: 2, 3,4 y 5)



Responsabilidades del proceso de Rendición de Cuentas (RC) a nivel central, departamental, centro educativo e institución privada

Responsabilidades		
Nivel Central	Conforma Comisión de RC (según página 19)	
	Fuente de información a recolectar (Anexo N° 11 y página 29)	
	Realiza consulta previa a la Audiencia Pública	
	Preparar la jornada de diálogo de RC	
	Elabora presentación para la jornada de RC	
	Preparación de Agenda de la RC	
	Convocar a la jornada de diálogo de RC	
	Organizar logísticamente la realización de las audiencias (página 39)	
	Elaborar el Informe de RC (según Anexo N° 2 y página 30)	
	Autoevaluar el ejercicio de RC (según Anexo N° 7, formulario 1)	
Dirección Departamental de Educación	Evalúa a las 14 DDE e instituciones privadas (según Anexo N° 7, formulario 1 y 2)	
	Incorporar los resultados de encuesta de evaluación ciudadana de la RC (según Anexo N° 7, formulario 3)	
	Consolidar la información obtenida de la RC de las 14 DDE y de las instituciones privadas que administran centros educativos o colegios privados que reciben fondos públicos del MINEDUCYT	
	Responsabilidades	
	Conformar Comisión de RC (según página 19)	
	Fuente de información a recolectar (Anexo N° 11 y página 29)	
	Preparar el Informe de RC (según página 27, 28 y Anexo N° 3)	
	Elabora presentación para la audiencia de RC (según Anexo N° 1)	
	Prepara Agenda del evento público (según página 40)	
	Convocar a las audiencias públicas (según página 25, 30 y 36)	
Organizar logísticamente la realización de las audiencias (según página 39)		
Autoevaluar el ejercicio de RC (según Anexo 6, formulario 1)		
Elabora informe de RC de (según Anexo N° 3) y remitirlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública		
Elabora informe consolidado de RC de los Centros Educativos de su departamento (según Anexo N° 9) y remitirlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública		
Incorporar los resultados de encuesta de evaluación ciudadana de la RC (según Anexo N° 7, formulario 3)		



Responsabilidades	
Centro Educativo	Preparar el Informe de RC: incluir área pedagógica y administrativa (según página 30)
	Fuente de información a recolectar (Anexo N° 11 y página 29)
	Elabora presentación para la jornada de RC. Convocar a las audiencias públicas
	Prepara agenda del evento público
	Organizar logísticamente la realización de las audiencias (según página 39)
	Autoevaluar el ejercicio de RC (según Anexo N° 6)
	Incorporar los resultados de encuesta de evaluación ciudadana de la RC (según Anexo N° 7, formulario 3)
	Elabora informe de RC (según Anexo N° 4) y remitirlo a la Departamental correspondiente
	Remite a DDE el número de personas asistentes al evento público (según Anexo N° 8)
	Levanta Acta en Libro de la realización del evento público (según Anexo N° 10)

Responsabilidades	
Institución privada que administra centros escolares o colegios privados y recibe fondos del MINEDUCYT	Preparar el Informe Técnico y Financiero de RC (según Anexo N° 5 y página 28) y remitirlo a la Departamental correspondiente
	Preparar una presentación para la jornada de RC
	Prepara agenda de la jornada de diálogo de la RC
	Convocar a las jornadas de RC y organizar la logística para su realización
	Autoevaluar el ejercicio de RC (según Anexo N° 6)
	Incorporar los resultados de encuesta de evaluación ciudadana de la RC (según Anexo N° 7, formulario 3)



Derógase en todas y cada una de sus partes los Lineamientos para la Rendición de Cuentas del Ministerio de Educación elaborado por la Dirección de Transparencia en agosto de 2014, así como todas sus modificaciones.

Elaborado	Aprobado
	
<p>Francisco Javier Rodríguez Varela Unidad de Acceso a la Información Pública</p>	<p> Carla Evelyn Huanaco de Varela Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología</p>

Previo a la autorización del Despacho Ministerial, los actuales Lineamientos fueron comunicados a las Direcciones Nacionales, Direcciones de Staff y Direcciones Departamentales de Educación, quienes brindaron comentarios que fueron recibidos y evaluados, incorporando todos aquellos que fueron considerados pertinentes.



ANEXO N° 1. Formato de verificación para iniciar con la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas.

FORMATO VERIFICACIÓN PARA INICIAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
CRITERIO DE VERIFICACIÓN	SI	NO	COMENTARIO
Alistamiento			
Equipo líder conformado para la rendición de cuentas			
Autodiagnóstico elaborado			
Actores y grupos de interés identificado			
Necesidades de información identificadas			
Temas priorizados			
Canales de comunicación identificados y en funcionamiento			
Servidores públicos sensibilizados			
Diseño			
Estrategia de rendición de cuentas formulada			
Autodiagnóstico integrado en la estrategia			
Objetivos, actividades, productos e indicadores formulados			
Cronograma elaborado			
Instrumento de seguimiento de cumplimiento de la estrategia formulado			
Preparación			
Estrategia de rendición de cuentas socializada con las demás instancias			
Información a entregar a los actores y grupos de interés completa, actualizada y comprensible			
Herramientas de convocatoria listas para la rendición de cuentas			
Ejecución			
Mecanismos identificados para la rendición de cuentas			
Designación de responsables para la gestión de los mecanismos a utilizar			
Información lista para brindar de acuerdo al mecanismo a utilizar			
Herramientas listas para registrar a las personas que van a participar			
Seguimiento y monitoreo			
Instrumento de seguimiento a los compromisos establecidos con la ciudadanía listos			
Formato listo para elaborar los informes de rendición de cuentas			
Identificación de evaluaciones participativas a realizar			
Metodologías listas para realizar las evaluaciones participativas			
Grupo de evaluadores conformado			
Grupo de personas conformado para recoger la información y analizarla			
De acuerdo con la verificación realizada, se determina que si se puede iniciar con la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.			
<p style="text-align: center;">Firma persona que autoriza Cargo</p>			



ANEXO N° 2. Estructura y contenido del Informe De Rendición De Cuentas (Para MINED Central).

1. **Presentación**
2. **Resumen Ejecutivo:** se recomienda hacer un resumen con la información más relevante del Informe, el texto no debe exceder de una página.
3. **Metodología y proceso de elaboración:** describir el procedimiento que se siguió para el proceso de diálogo de la Rendición de Cuentas.
4. **Objetivos y metas planteadas en el Plan Operativo Anual (junio a mayo).**
5. **Gestión Estratégica Institucional**
 - 5.1. **Detalle de acciones realizadas por eje estratégico:** por meta de los programas o área responsable, presentar lo ejecutado y los resultados relevantes obtenidos.
 - 5.2. **Listado de proyectos o programas ejecutados, en ejecución y programados:** detallar el objetivo, población beneficiada, monto, fuente de financiamiento, porcentaje de ejecución (proyectos en ejecución), fecha programada de finalización.
 - 5.2.1. **Lista de proyectos no ejecutados:** incluir la descripción de los proyectos, las razones por las que no fueron ejecutados y cuál ha sido la alternativa implementada ante esta situación.
 - 5.2.2. **Lista de proyectos o programas reorientados:** en una matriz, incluir una descripción de los proyectos y las razones por las cuales fueron reorientados y los beneficios que esto representa.
 - 5.2.3. **Contrataciones y adquisiciones celebradas:** en una matriz incluir
 - Bien o Servicio contratado
 - Monto
 - Periodo de ejecución
 - Objetivo
 - Productos adquiridos (nivel de ejecución, obras terminadas, servicios)
 - Contrataciones o adquisiciones no logradas (exponer las razones y situación actual)



5.2.4. Mecanismos de participación ciudadana impulsados: en una matriz incluir

- Nombre del mecanismo
- Objetivo
- Forma de funcionamiento (descripción del procedimiento ejecutado)
- Resultados (logros, beneficiarios, dificultades)

6. Gestión Financiera y Ejecución Presupuestaria (junio a mayo)

- Presupuesto aprobado
- Presupuesto ejecutado, incluyendo detalle de los ingresos recibidos
- Principales inversiones realizadas
- En caso de reparos de la Corte de Cuentas, siempre y cuando sea un informe final de auditoría, señalar los hallazgos y si estos han sido subsanados.

7. Dificultades enfrentadas:

- Políticas, técnicas, administrativas, financieras, etc.
- Formas en que se enfrentaron y/o resolvieron: cambios al plan, cambios en los procesos, cambios en la estructura, resolución de conflictos laborales, (con la sociedad civil, con empresas, si los hubo, y si se considera relevante informar)

8. Proyecciones para el próximo periodo



ANEXO N° 3. Estructura y contenido del Informe de Rendición de Cuentas (Dirección Departamental De Educación).

1. Introducción
2. Resumen Ejecutivo (1 página): se recomienda hacer un resumen con la información más relevante del Informe, el texto no debe exceder de una página.
3. Metodología y proceso de elaboración: describir el procedimiento que se siguió para la jornada de Diálogo de RC, precisando la forma en que se organizó la DDE y el Centro Educativo para ejecutarlo.
4. Objetivos y metas planteadas en el Plan Operativo Anual (del período de tiempo objeto de la Rendición de Cuentas).
5. Principales proyectos de acuerdo a la planificación departamental.
6. Resultados departamentales de los Programas y Proyectos implementados.
7. Decisiones más relevantes que se tomaron en la Dirección Departamental de Educación para el avance o cumplimiento de las metas propuestas.
8. Presupuesto asignado y ejecución (enfocarse sobre todo en proyectos sociales y el beneficio en la población; no solo colocar cifras, sino enfocarse en población beneficiada, si hubo incremento en estudiantes y familias que aprovecharon dichos proyectos, a cuántos nuevos lugares llegó, cuántos nuevos estudiantes se contabilizan en el departamento, etc.).
9. Dificultades encontradas y cuáles fueron las soluciones implementadas en la gestión departamental, en relación al área: a) educativa; b) administrativa; c) financiera; d) de participación ciudadana y e) resolución de conflictos laborales, entre otras.
10. Resultados de la coordinación interinstitucional en el departamento.
11. Mecanismos de participación ciudadana en el departamento (cuáles fueron implementados y cuáles han sido los resultados).

12. Recomendaciones para el siguiente periodo.



ANEXO N° 4. Estructura de Informe de Rendición de Cuentas para centros educativos

1. Presentación
2. Informe Ejecutivo (no más de una página)
3. Metodología y proceso de la jornada de diálogo de Rendición de Cuentas: describir el procedimiento que se siguió para el diálogo de la Rendición de Cuentas
4. Plan Institucional (de enero a diciembre): las preguntas que se presentan en este apartado tienen el propósito de orientar el contenido para elaborar el informe de forma concreta:
 - a) Cuáles fueron los proyectos y propuestas consignados en el Plan Escolar Anual (PEA)
 - b) Cuántos proyectos dieron inicio este año y a cuántos se les dio continuidad.
 - c) Cuánta fue la población beneficiada
 - d) Mejoras en infraestructura
5. ¿Qué compromisos se asumieron en el PEA y si todos se cumplieron?
6. ¿Qué hicimos?
7. Detallar otros compromisos adquiridos en el año lectivo por la institución
8. En tiempo de clases virtuales, ¿cuáles fueron las actividades insignia del centro educativo?
 - a) ¿Qué estrategias tomaron para llegar a la mayoría de población estudiantil?
 - b) ¿Cuáles fueron los mecanismos tomados por los docentes para una efectiva continuidad educativa?
 - c) ¿Cuál fue la población estudiantil inicial y final del centro educativo?
 - d) ¿Cuántas familias fueron beneficiadas con los programas de alimentación escolar?

En relación a lo ejecutado al Plan Institucional durante el año lectivo: detalle las actividades y logros más relevantes realizados (por meta) de los programas o área responsable; presentar lo ejecutado y los resultados relevantes obtenidos (detalle de los recursos educativos, deportivos, tecnológicos, etc.).

Explique las actividades y logros más relevantes durante el año, según los contenidos en el Plan. Se pueden presentar los contenidos en matrices; además, responder a la pregunta ¿por qué lo hicimos de esa manera? (explique las decisiones tomadas para lograr los resultados).



A. Principales indicadores educativos

- Matrícula inicial y final, deserción, repitencia, promoción (aprobados y reprobados), sobreedad.
- Utilice matrices o gráficos por nivel educativo, grado y sección.
- Análisis de causas y acciones para superarlas.

B. ¿Qué acciones de mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje fueron aprobadas y ejecutadas por el Consejo Directivo Escolar (CDE)?

- ¿Quiénes lo conforman y cuál es su periodo de funcionamiento?
- ¿Cuáles fueron los bonos con que cuenta el centro educativo y cómo fueron invertidos por el Organismo de Administración Escolar?
- ¿Está el CE al día con las liquidaciones de fondos GOES y otros ingresos?
- ¿Conformaron el Comité de Desarrollo Educativo (según Art. 57 del Reglamento de Ley de la Carrera Docente)?
- ¿Cómo han comunicado a la comunidad educativa las acciones aprobadas?

C. Análisis de resultados de rendimiento y logros académicos por sección, grado y niveles

- Mientras las clases fueron recibidas en casa, ¿cuáles fueron las técnicas implementadas por el centro escolar, a fin de asegurar la continuidad educativa?
- Breve exposición de las metodologías más exitosas.
- Utilice matrices o gráficos de promovidos y reprobados por niveles: Parvularia, Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Tercer Ciclo, Bachillerato (incluir resultados de la Prueba AVANZO), Educación de Adultos.
- Análisis de causas y acciones para superarlas.

D. Convivencia escolar: explicar las acciones realizadas para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes, respecto al acceso, calidad y permanencia consagrados en la Constitución, la Ley de Protección de la Niñez y Adolescencia (LEPINA), en especial los Artículos 86 y 88; y otras normativas relacionadas.

- Concienciar a personal docente y alumnos sobre derechos, deberes y valores.
- Interacción con el comité local de derechos de niñez y adolescencia.
- Planes de emergencia, organización escolar.
- Actualización de manuales conforme a la LEPINA.
- Democracia y participación, diversidad, otros.



- E. **Fortalecimiento educativo:** explicar las acciones realizadas y los logros obtenidos, en relación a los siguientes aspectos:
- Actividades extracurriculares, refuerzo escolar.
 - Refuerzo de metodologías pedagógicas, uso de tecnologías educativas (cómo las implementaron).
 - Experiencias exitosas, otros.
9. **Infraestructura escolar:** explicar las acciones de mejora realizadas durante el año en los espacios siguientes:
- Aulas, áreas recreativas, bodegas, servicios básicos (presentar fotografías del antes y después).
 - Muros de contención, bodega, cocina, mobiliario y equipo, otros (detallar las adquisiciones realizadas).
10. **Coordinaciones:** explicar el tipo de coordinación que existe entre las diferentes instituciones y los beneficios que se obtienen para la comunidad educativa.
- MINEDUCYT Central y la Departamental.
 - Consejos Consultivos, Instituciones Gubernamentales.
 - Instituciones no gubernamentales, Alcaldía, Unidad de Salud (detallar las donaciones recibidas, ya sea en efectivo, servicios, contratación de docentes, bienes, productos, alimentos, etc. y relacionarlo con el anexo financiero).
 - Policía Nacional Civil (PNC), Asociación de Desarrollo Comunal (ADESCO).
 - Iglesias, otros.
11. **Programas especiales**
 Cuantificar y explicar beneficiarios en cada programa, las dificultades enfrentadas y las acciones realizadas para superarlas

Programa	Logros/ Beneficiarios	Dificultades	Soluciones Aplicadas
1. Dotación de Paquetes Escolares			
2. Alimentación y Salud Escolar			
3. Vaso de Leche			
4. Recreación, Arte, Deporte, Cultura y Ciudadanía			
5. Alfabetización			
6. Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno			



Programa	Logros/ Beneficiarios	Dificultades	Soluciones Aplicadas
7. Modalidades Flexibles de Educación			
8. Desarrollo Profesional Docente, Formación Inicial y Formación Continua			
9. Seamos Productivos			
10. Creando Conocimiento			
11. Cerrando la Brecha del Conocimiento			
12. Enlaces con la Educación			
13. Otros			

12. Recursos Financieros / Presupuesto escolar (fondos del Estado, donaciones y otros ingresos)

Explicar el origen de los fondos y los gastos realizados por cada fuente

Fuente de Financiamiento	Concepto del Gasto / Inversión	Presupuesto Recibido	Modificaci ones	Presupuesto Modificado	Comprometi do	Presupuesto Ejecutado / gastado	Saldo Presupuest ario Disponible
		(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	(6 = 3 - 5)
FONDOS DEL ESTADO		Monto fecha					
1. Operación y Funcionamiento	Material educativo						
	Operación logística						
	Alimentación Escolar						
	Capacitaciones						
	Adquisición de Equipo						
	Adquisición de mobiliario						
	Otras inversiones						
2. Gratuidad (Educación Media)	Gastos de graduación						
3. Paquetes Escolares	1º. Uniforme						
	2º. Uniforme						
	Zapatos						
	Útiles Escolares						
Donaciones**							
Otros ingresos	Alquiler de cafetines						
	Otros (especificar)						

** Detallar: DONACIONES



COOPERANTE (Nombre o razón social)	Tipo de Cooperación (Económica o Especie)	Beneficiarios de la Cooperación (tipo y cantidad)	Cantidad de la Cooperación	Monto de la Cooperación (US\$)

Explique la situación de las liquidaciones de gastos a la fecha, explique sobre los fondos no invertidos y reintegrados, aclarar que la institución no maneja fondos en efectivo.

13. **Organización y administración escolar.** Se pueden utilizar tablas o matrices para detallar

- Cantidad de personal docente y administrativo de la institución, identificando la fuente de financiamiento (incluir planta docente, grados a cargo por docente, número de alumnos atendidos por sección y carga horaria).
- Cuáles son los servicios educativos y administrativos que presta el Centro Educativo.
- Horarios y jornadas que atienden (distribución de carga horaria, matrícula y relación de los docentes horas clase y tiempo completo).
- Comités con que cuenta el centro educativo, quiénes lo conforman, cuál es su función y un número de contacto para tener acceso a ellos.
- Labor de los coordinadores de Aula Informática, uso de las aulas por alumnos, talleres y capacitaciones brindadas por el encargado de dicha aula a docentes y cuáles fueron los beneficios o avances obtenidos de ellos.

14. **Dificultades enfrentadas:** explicar ¿Cuáles dificultades enfrentaron y cómo las superaron? (identificar limitantes; así como las medidas que se tomaron para superarlas) ¿Qué beneficios lograron para los estudiantes y la comunidad educativa? (explicar los beneficios en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, a través de los diferentes programas o proyectos ejecutados).

15. **Proyecciones:** ¿Qué se propusieron para el próximo año? (detallar los compromisos o proyecciones que se proponen alcanzar el próximo año).

16. **Anexos:** fotografías, esquemas, gráficos o información adicional que ilustre la información presentada.

Nombre y firma de los miembros del Organismo de Administración Escolar:

SELLO



ANEXO N° 5. Estructura y contenido del Informe de Rendición de Cuentas (para Instituciones Privadas que reciben fondos públicos del MINEDUCYT).

El Informe Técnico comprenderá los siguientes apartados:

Apartado	Descripción	Extensión y formato
Introducción o presentación	Una breve introducción sobre el informe con la explicación del objetivo del informe y su contenido	1 página El informe se entregará en formato Word
Resumen Ejecutivo	Un resumen de la información más relevante del documento, en caso de que el Informe tenga una extensión mayor a 15 paginas.	2 páginas
Identificación de institución privada	Denominación, domicilio, dirección, lugar y persona de contacto	½ página
Gestión Estratégica Institucional	Debe comprender: Misión, Visión y Objetivo Estratégico Institucional y su relación con los objetivos de la entidad pública que le da los recursos Línea o líneas programáticas a las cuales se asignan, directamente, los recursos recibidos por el Gobierno.	1 página El contenido de este apartado puede ser mostrado de forma consolidada mediante matrices u otros instrumentos de su conocimiento

El Informe Financiero deberá ser elaborado en formato Excel, y contendrá:

1. Gestión financiera y ejecución presupuestaria
 - a. Presupuesto asignado
 - b. Detalle de la ejecución presupuestaria, el cual deberá estar certificado.
2. Especificaciones del desembolso: monto transferido, desembolsos realizados con fechas, detalle del monto liquidado, las acciones realizadas de acuerdo al plan de ejecución presentado y relacionado a su costo, si hay remanente y si han sido devueltos.
3. Deberá incluir medios de verificación; es decir, respaldos que comprueben las acciones ejecutadas, como lista de asistentes a eventos, fotografías, publicaciones, memorias de actividades, facturas, recibos u otros que fueren necesarios.



ANEXO N° 6. Evaluación Interna de la Rendición de Cuentas (deberá ser llenado por Nivel Central, DDE, instituciones privadas).

Indicaciones: el referente de Rendición de Cuentas (RC) de la institución debe llenar este formulario respondiendo a la información solicitada en cada uno de los recuadros establecidos, marcando la respuesta adecuada, de acuerdo a las actividades realizadas por la institución. En caso de que se requieran datos, fechas, listados o modalidades, coloque la información solicitada, según se indica en los recuadros siguientes:

DATOS GENERALES		RELLENAR
Nombre de la institución		
Nombre del referente de Rendición de Cuentas		
Fecha de la evaluación interna		

Bloque de datos	No.	Sobre la Comisión de Rendición de Cuenta (CRC)	Criterio	Ponderación
CIRC	1	¿En su institución conformaron la CRC?	Sí	0.5
			No	0
	2	Detalle las unidades o departamentos que formaron parte de la CRC	Dato estadístico no evaluado	
	3	¿Elaboraron plan para el proceso de elaboración del informe y de la realización de la Audiencia de Rendición de Cuentas?	Sí	0.5
No			0	
Consulta pública previa	4	¿Realizó la consulta previa a la RC para identificar intereses de sus usuarios?	Sí	1
			No	0
	5	Especifique la fecha o el periodo en que realizó dicha consulta	Un mes o más, antes de publicar el informe (especifique la fecha o el periodo)	0.5
A menos de un mes de la publicación del informe (especifique la fecha o el periodo)			0.25	
		No se realizó	0	
	6	¿Qué método o forma de consulta realizó su institución? (puede marcar más de una opción).	Encuesta electrónica	Dato estadístico no evaluado
			Encuesta en físico	
			Pregunta generadora vía correo electrónico	



		Reuniones con actores sociales	
		Otros	
		Ninguno	
7	Detalle cuáles fueron los actores consultados	Dato estadístico no evaluado	
		Sí	0.7
		No	0
8	¿Existe un documento de sistematización de esta consulta?	Sí	0.7
9	¿Cuáles fueron los cinco intereses que se mencionan mayormente? (anexar documento)	Dato estadístico no evaluado	
10	Fecha en que inició la divulgación del Informe de RC	15 días hábiles o más, antes de la Audiencia de RC	0.5
		14 días hábiles, hasta 1 día antes de la audiencia de RC	0.25
		El día de la Audiencia o después	0
11	¿Qué mecanismos de divulgación utilizó?	Sitio web oficial	Dato estadístico no evaluado
		Portal de MINEDUCYT	
		Facebook institucional	
		Twitter institucional	
		Envío en físico	
		Envío por correo electrónico	
		Otros, especificar cuál	
Ninguno			
12	Fecha en que se publicó el informe de Rendición de Cuentas	15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC	0.7
		14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC	0.35
		El día de la audiencia o después	0
		No lo publicó	0
13	¿Prepararon una presentación para la Audiencia?	Sí	0.7
		No	0
14	¿Qué soporte utilizó? (puede marcar más de uno).	Diapositivas	Dato estadístico no evaluado
		Video	
		Carteles	
		Audio	
		Otros, especificar cuál	
Ninguno			
15	¿Realizaron la socialización del Informe con el personal de la institución?	Sí	0.7
		No	0



Convocatoria externa	16	Fecha o rangos de fechas en los que se hizo la socialización	Dato estadístico no evaluado	
	17	¿Qué método utilizó para socializar el Informe? (especifique)	Dato estadístico no evaluado	
	18	¿En qué fechas realizó la convocatoria a la Audiencia?	15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC	0.5
			14 días hábiles, hasta 1 día antes de la audiencia de RC	0.35
			No hizo convocatoria	0
	19	¿Hizo un recordatorio de la convocatoria a la Audiencia?	10 días hábiles antes de la audiencia	0.25
			5 días hábiles, hasta 1 día antes de la Audiencia	0.01
			No hizo recordatorio	0
	20	¿Realizó confirmación de asistencia?	Sí	0.25
			No	0
	21	¿Qué método de convocatoria utilizaron? (puede marcar varias opciones)	Invitación directa	Dato estadístico no evaluado
			Correo electrónico	
			Invitación en físico	
			Perifoneo	
			Radio	
			Redes sociales	
			Otros	
			Ninguno	
	22	¿A qué sectores dirige la convocatoria? (hacer una lista)	Dato estadístico no evaluado	
23	Tipo de RC realizada (puede marcar más de una opción por cada rendición de cuentas que realizó)	Nacional	(Detallar cuántas y a dónde) Dato estadístico no evaluado	
		Departamental		
		Regional		
		Sectorial		
		Otra		
24	¿Se elaboró una agenda de la Audiencia? (anexar la agenda)	Sí	0.07	
		No	0	
25	El tiempo destinado en la agenda para la exposición fue de:	Entre 30 a 40 minutos	0.5	
		Entre 40 y 60 minutos	0.25	
		Más de una hora	0	
26	El tiempo destinado en la agenda para la participación ciudadana fue de:	De 50 minutos o más	0.5	
		Menos de 50 minutos	0	
27	¿Qué material de apoyo, con datos más relevantes del Informe, se le entregó a los asistentes?	El Informe	Dato estadístico no evaluado	
		Resumen Ejecutivo		
		Brochures		
		Volantes		
		Promocionales		
		Otros		



		Ninguno		
Asistencia	28	Actores que participaron en la Audiencia (hacer una lista)	Dato estadístico no evaluado	
	29	La mayor parte de los asistentes fueron externos a la institución (responder según listas de asistencia)	80% o más fueron personas externas a la institución	0.5
			50% a 79% fueron personas externas a la institución	0.25
Menos de 50% fueron externos a la institución			0	
Participación ciudadana	30	¿Hubo cobertura de medios de comunicación?	Si No Dato estadístico no evaluado	
	31	¿Cuántos medios asistieron?	Dato estadístico no evaluado	
	32	Número de participaciones del público en la audiencia	Dato estadístico no evaluado	
Aportes a la gestión y respuesta institucional	33	¿Se dio respuesta a todas las inquietudes de los participantes surgidas en la Audiencia?	Dato estadístico no evaluado	
	34	¿Cómo se sistematizó la participación del público? (puede elegir varias opciones)	Sistematización digital en la audiencia	1
			Recolección de papel y sistematización posterior	
A través de grabaciones Otros (especificar)				
		Ninguno	0	

CALIFICACION OBTENIDA:



ANEXO N° 7. Evaluaciones

Formulario 1. Evaluación externa de jornada de diálogo de Rendición de Cuentas (debe ser llenado por nivel central en la evaluación de las 14 Direcciones Departamentales).

Indicaciones:

La evaluación in situ, de las 14 Direcciones Departamentales de Educación, estará a cargo del personal de la Comisión de Rendición de Cuentas, que calificará la Audiencia de Rendición de Cuenta según los criterios establecidos en el presente instructivo. Para el caso de las instituciones privadas, la evaluación estará a cargo de la Comisión de Evaluación conformada en nivel central.

DATOS GENERALES	RELLENAR
Nombre de la institución:	
Nombre del referente de Rendición de Cuentas de la Dirección Departamental:	
Fecha de la Rendición de Cuentas:	
Nombre del evaluador:	
Firma del evaluador:	

CALIFICACIÓN OBTENIDA:

Bloque de datos	N°.	Aspecto a calificar	Criterio	Ponderación	Observaciones
Presentación visual para la audiencia	1	¿La institución hizo una presentación para la Audiencia?	Sí	0.5	
			No	0	
	2	La presentación estaba saturada de letras e información	Sí	0	
			No	0.3	
	3	¿Durante la jornada se presentó o brindó información poco clara (con letra pequeña o gráficos inentendibles)?	Sí	0	
No			0.3		
4	Hubo buen contraste de colores de la presentación y no interfería con la información a presentar	Sí	0.3		
		No	0		
5		Muy accesible	0.5		



		El lugar donde se realizó la jornada de diálogo por la Rendición de Cuentas es accesible	Poco accesible	0.15	
			Nada accesible	0	
6		¿El espacio fue adecuado para la cantidad de personas que asistieron?	Muy adecuado	0.5	
			Poco adecuado	0.15	
7	Audiencia de Rendición de Cuentas	¿El lugar cuenta con acceso para las personas con discapacidad?	Sí	0.5	
			No	0	
8		El sonido fue adecuado para la exposición	Sí	0.5	
			No	0	
9		La iluminación fue la adecuada	Sí	0.3	
			No	0	
10		La institución elaboró una agenda para la jornada de diálogo de RC	Sí	0.3	
			No	0	
11		¿Se respetaron los tiempos de la agenda?	Sí	0.9	
			No	0	
12		¿La exposición fue precisa?, es decir, entendible de manera clara	Muy precisa	1	
			Poco precisa	0.45	
			Nada precisa	0	
13		¿La exposición fue enfocada? se mantuvo dentro del contenido del informe y los temas solicitados en la consulta previa	Muy enfocada	0.9	
			Poco enfocada	0.45	
			Nada enfocada	0	
14	Exposición del Informe en la Audiencia	Las autoridades explicaron las decisiones tomadas en la gestión y su impacto	Mucho	0.9	
			Poco	0.45	
			Nada	0	
15		¿Cuánto tiempo duró la exposición de las autoridades?	Entre 30 a 40 minutos	0.9	Hora de inicio: Hora de finalización:
			Entre 40 y 60 minutos	0.45	
			Más de una hora	0	Tiempo total:
16		¿Cuánto tiempo duró la participación ciudadana?	Dato estadístico no evaluado: Hora de inicio:		



		Hora de fin:	
		Tiempo total:	
Participación Ciudadana 17	¿Qué método utilizaron para motivar la participación ciudadana? (puede marcar más de una)	Lanzaron preguntas generadoras al público	0.5
		Mesas de trabajo	
		Utilizaron material tecnológico	
		Otros	
		No fue necesario porque la gente participó	
		No utilizaron ninguna	0
Asistencia 19	Número de participaciones ciudadanas.	Dato estadístico no evaluado	
		Cantidad:	
		80% o más eran personas externas a la institución	0.9
Aportes a la gestión y respuesta institucional del evento 20	Según la observación ¿la mayor cantidad de asistentes fueron personas externas a la institución? (corroborar lista de asistencia)	del 50% al 79% eran personas externas a la institución	0.45
		Menos de 50% eran externos a la institución	0
Aportes a la gestión y respuesta institucional del evento 21	Respondieron todas las inquietudes surgidas en el evento	Todas	Dato estadístico no evaluado
		Algunas	
Aportes a la gestión y respuesta institucional del evento 21	Se tomaron decisiones o compromisos en el evento	Sí	Dato estadístico no evaluado
		No	
		¿Sobre qué puntos?	

Observaciones generales:



ANEXO N° 7. Evaluaciones

Formulario 2. Lista de chequeo para observaciones de la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas

Objetivo de la guía: observar los contenidos y metodologías implementadas en la jornada de diálogo en la rendición pública de cuentas, que le permita hacer las recomendaciones para la cualificación de este proceso.

I. ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

1. Capacidad instalada para recibir a los asistentes:

2. Utilización de medios audiovisuales:

3. Vías de acceso interno para personas en situación de discapacidad:

4. Manejo de los tiempos

II. CONTENIDOS DE LA JORNADA DE DIÁLOGO

1. Utilización del lenguaje (claro e incluyente):

2. Calidad de la información. Manejo de indicadores, fuentes y perspectiva de género, territorial (rural o urbana):

3. Información que da cuenta de la garantía de los derechos ciudadanos:

4. Evidencias del ejercicio de control social frente a temas de interés:



III. PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA JORNADA DE DIÁLOGO

1. Mecanismos para facilitar la participación ciudadana:

2. Manejo de la Jornada de Diálogo (resolvió intereses y necesidades colectivas, mas no quejas individuales):

3. Moderador para el direccionamiento de la Jornada de Diálogo:

4. Satisfacción de la ciudadanía frente a las respuestas dadas por la Administración:

5. Evaluación general del desarrollo de la Jornada de Diálogo:



ANEXO N° 7. Evaluaciones

Formulario 3. Encuesta de evaluación ciudadana de la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas

Con la evaluación ciudadana, se pretende conocer la opinión de la Audiencia de Rendición de Cuentas y sobre el desempeño general de la institución. El aporte que se obtenga al llenar el cuestionario es una información muy valiosa, ya que permitirá contar con un panorama general de la credibilidad que tiene la institución y de cuáles son los aspectos que se deben mejorar para la siguiente gestión.

Indicaciones:

- 1- Llene esta encuesta al finalizar la audiencia de Rendición de Cuentas.
- 2- Marque con una X las respuestas que usted considere adecuadas, según las preguntas escritas en aspectos a calificar en la casilla denominada "Criterios".

Fecha _____

Nombre: (opcional) _____

Entidad u organización que representa: _____

- Agradecemos su presencia en esta Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas.
- Sus respuestas a la presente encuesta, que evalúa aspectos de la Jornada de Diálogo y el proceso de Rendición de Cuentas, son valiosas para nuestra entidad.
- Marque con una (X) una sola respuesta en cada pregunta, dentro del círculo y, según el caso, explique su respuesta:

1. ¿Cómo se enteró de la realización de la Jornada de Diálogo?

- Publicación en la web Invitación directa Otro medio
¿Cuál? _____

2. La explicación sobre el procedimiento de las intervenciones en la Jornada de Diálogo fue:

- Clara Confusa
¿Por qué?: _____

3. La oportunidad para que los asistentes inscritos opinen durante la Jornada de Diálogo fue:

- Adecuada Insuficiente



4. El tiempo de exposición con el informe de la gestión institucional fue:

Muy largo

Adecuado

Corto

5. ¿La información presentada en la Jornada de Diálogo responde a sus intereses?

Sí

No

¿Por qué?: _____

6. ¿La Jornada de Diálogo dio a conocer los resultados de la gestión de la entidad?

Sí

No

¿Por qué?: _____

7. ¿Consultó información sobre la gestión de la entidad antes de la Jornada de Diálogo?

Sí

No

¿A través de qué medio? _____

8. Según su experiencia, primordialmente, la Jornada de Diálogo permite a ciudadanos o usuarios de los servicios de la entidad:

Evaluar la gestión

Informarse de la gestión anual

Proponer mejoras a los servicios

Presentar quejas

9. Volvería a participar en otra Jornada de Diálogo de esta entidad:

Sí

No

¿Por qué?: _____

10. ¿Considera necesario que las entidades públicas continúen realizando Jornadas de Diálogo?

Sí

No

¿Por qué?: _____

11. Por favor, proponga un tema de su interés sobre la gestión de esta entidad para próximas Jornadas de Diálogo: _____



ANEXO N° 8. Informe estadístico de resultados de Rendición de Cuentas

INFORME ESTADÍSTICO DE RESULTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

AÑO _____

(DEBE SER LLENADO POR LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS)

1. Datos Estadísticos de las Audiencias Públicas realizadas:

a) Cantidad de Direcciones Departamentales de Educación que rindieron cuentas:

b) Cantidad de personas asistentes a las Audiencias Públicas de las 14 Direcciones Departamentales de Educación:

Mujeres _____ Hombres _____ Total _____

c) Cantidad de personas asistentes a la Audiencia Pública del nivel central:

Mujeres: _____ Hombres: _____ Total: _____

2. Resumen de resultados positivos observados en el proceso _____

3. Resumen de Resultados negativos observados en el proceso (limitantes) _____

4. Sugerencias de mejora para el proceso del próximo período (propuestas)

Nombre y Firma del Oficial de Información



ANEXO N° 9. Informe Estadístico de resultados de Rendición de Cuentas en Centros Educativos

INFORME ESTADÍSTICO DE RESULTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN CENTROS EDUCATIVOS AÑO _____

(DEBE SER LLENADO POR LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE _____

- a) Total de centros educativos del departamento: _____
- b) Cantidad de centros educativos que rindieron cuentas: _____
- c) Cantidad de centros educativos que NO rindieron cuentas _____
- d) Cantidad de centros educativos con justo impedimento (detallar cuál fue) por no haber rendido cuentas _____
- e) Cantidad de personas asistentes a las Audiencias Públicas de todos los centros educativos del departamento.

Mujeres: _____ Hombres: _____ Total: _____
- f) Cantidad de centros educativos que presentaron a la Dirección Departamental el Acta de rendición de cuentas:
presentados _____ no presentados _____
- g) Cantidad de centros educativos pendiente de liquidación de fondos: _____ con justificación _____ sin justificación _____
- h) Cantidad de centros educativos en los que se presenció el evento de Rendición de Cuenta: _____
- i) Resumen de Resultados positivos observados en el proceso.
- j) Resumen de Resultados negativos observados en el proceso (limitantes).
- k) Sugerencias de mejora para la próxima rendición de cuentas (propuestas).

Nombre y Firma del (la) Director(a) Departamental



ANEXO N° 10. Modelo de Acta de Realización de Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas (debe ser llenada por los centros educativos)

ACTA No. _____

En el Centro Educativo _____
de la jurisdicción de _____ del Departamento de
_____ a las _____ horas, del día
_____ del mes _____ del año _____. Siendo
este el lugar, día y hora señalados para realizar la JORNADA DE DIÁLOGO DE
RENDICIÓN DE CUENTAS del año _____ ante la comunidad educativa siguiente:
(padres/madres de familia, estudiantes, docentes, líderes comunitarios, autoridades
locales, cooperantes, micro, pequeños y grandes empresarios, asociaciones de
desarrollo comunal, representante de la iglesias, Consejos Consultivos de Educación
departamental, municipal y comunal, entre otros actores), asistiendo un total de
_____ personas, tal como se demuestra en el listado de asistencia que se adjunta a la
presente acta.

Se procedió por parte del suscrito director(a) _____ a
desarrollar la agenda siguiente:

1. Inscripción de asistentes.
2. Saludo de bienvenida.
3. Presentación de las personas que presiden la mesa de honor.
4. Diálogo de Rendición de Cuentas por parte del director o directora.
5. Espacio para preguntas y respuestas del público asistente.
6. Recorrido por la institución educativa.

El informe de Rendición de Cuentas presentado, incluyó el contenido siguiente:

1. Principales indicadores educativos
2. ¿Qué acciones de mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje fueron aprobadas y ejecutadas por el CDE?
3. Análisis de resultados de rendimiento y logros académicos por sección, grado y niveles
4. Convivencia escolar
5. Fortalecimiento educativo
6. Infraestructura escolar
7. Coordinaciones
8. Programas especiales



9. Recursos financieros/Presupuesto escolar (fondos del Estado, donaciones y otros ingresos)

10. Organización y administración escolar

Detallar las preguntas formuladas por los asistentes al evento, con las respuestas:

Recomendaciones y aspectos a mejorar en el diálogo de Rendición de Cuentas:

El evento tuvo una duración de ____ horas.

Inversión para la realización del evento US\$ _____. Incluir detalles de los costos*.

Y no habiendo más que hacer constar, doy por terminada la presente Acta, a las _____ horas, del día _____ del año _____ y para constancia, firmo.

Nombre y firma miembros del Organismo de Administración Escolar:

SELLLO



ANEXO N° 11. Fuente de información a recolectar por todos los niveles (nivel central, departamental y centros escolares) con base a las seis prioridades del Plan Estratégico Institucional "Plan Torogoz"

Información a recolectar	Respuesta de la Unidad Técnica		
	Comentario	Nombre del proyecto	Número de Centros Escolares Beneficiarios
Contexto social			
¿Qué tipo de normas sociales han influido positiva y negativamente frente a la garantía de derechos?			
¿Se ha dado algún cambio en los comportamientos en su departamento o municipio frente a población en situación de vulnerabilidad?			
Política y legislación:			
¿Cómo cree que la aprobación e implementación de políticas, normas, leyes y decretos vigentes en su territorio han mejorado la situación de la población durante el período?			
¿Durante la presente administración, ha sido aprobada una política pública de impacto para la población?			
¿Cuáles son las prioridades definidas en términos de garantía de derechos?			
¿Ha repercutido esta política en los logros obtenidos?			
Presupuesto/ gasto público:			
¿Cómo ha cambiado la asignación de recursos públicos destinados a la garantía de derechos a nivel nacional y departamental?			
¿Cómo fue la tendencia del gasto social (Ej. Paquetes Escolares, Programa de Alimentación, etc.)?			
¿Realizó cambios específicos en las asignaciones, por modificaciones en destinaciones o montos de partidas, que buscaran garantizar algún derecho específico?			



Información a recolectar	Respuesta de la Unidad Técnica		
	Comentario	Nombre del proyecto	Número de Centros Escolares Beneficiarios
¿Considera que los recursos destinados a los programas analizados fueron dadas las circunstancias, suficientes, aceptables o marcadamente insuficiente?			
Gestión y coordinación			
¿Con qué entidades ha tenido un trabajo coordinado brindando soluciones a las necesidades y vulneraciones de derechos que se han presentado en su municipio?			
¿Cómo ha sido este trabajo conjunto?			
¿Qué aprendizajes les ha dejado este trabajo?			
¿Existen instancias de coordinación y toma de decisiones (comités, mesas de trabajo, mesas de consulta, consejos sectoriales) que hayan sesionado específicamente en torno a temas de garantía de derechos?			
¿Qué decisiones y/o políticas han sido aprobadas en estas instancias?			
¿Cómo se relacionó la administración pública con la comunidad en temas de garantía de derechos?			
¿Utilizó o desarrolló instancias de comunicación y/o coordinación con los niveles departamentales y/o nacionales?			
¿Hubo coherencia y articulación entre el diseño y la implementación del currículo en los Centros Educativos?			
Disponibilidad de insumos			
¿Cuáles fueron las condiciones de infraestructura y recursos, al principio del período?			
¿Cómo está actualmente?			
¿Cómo estos cambios obedecen a acciones que se hayan podido tomar por este Ministerio?			
¿Acciones ejecutadas?			



Información a recolectar	Respuesta de la Unidad Técnica		
	Comentario	Nombre del proyecto	Número de Centros Escolares Beneficiarios
¿Cuántos maestros fueron formados sobre el uso y gestión de la tecnología educativa en función de los aprendizajes (ej. Google Classroom)?			
¿Cuántos maestros fueron dotados con computadoras?			
Acceso a servicios e información			
¿Cómo son las condiciones de acceso para la poblaciones a los servicios de educación, recreación, deporte, cultura, a principios de su período?			
¿Ha cambiado el acceso a estos servicios?			
¿Cómo estos cambios obedecen a acciones que se hayan podido tomar desde la administración actual?			
¿Se han priorizado poblaciones vulnerables, en pobreza extrema o en áreas rurales?			
¿Considera que la comunidad cuenta con información y condiciones suficientes para lograr un acceso afectivo al servicio de educación?			
¿Qué servicios se han integrado para la garantía de los derechos?			
Calidad de la atención			
¿Los servicios en salud, educación, recreación, deporte, cultura, saneamiento y agua potable han respondido a las necesidades cambiantes de esta población en su municipio?			
¿En qué casos estos han permitido mejoras continuas en la calidad de vida de la población?			
¿Los servicios dirigidos a la garantía de los derechos a la educación han incorporado criterios con enfoque diferencial para la atención (género, zona de residencia, discapacidad)?			



Información a recolectar	Respuesta de la Unidad Técnica		
	Comentario	Nombre del proyecto	Número de Centros Escolares Beneficiarios
Activos financieros			
¿Las personas a quienes se les brindan servicios educativos cuentan con los recursos suficientes para acceder a los mismos? (Por ejemplo, para las escuelas de Educación Especial, muchas veces, implica el traslado de los estudiantes a largas distancias, Educación a Distancia, etc.)			
¿Cómo cree que esto ha afectado el bienestar de la población?			
¿Ha diseñado y puesto en marcha estrategias que eliminan barreras asociadas a los costos directos o indirectos, y que facilitan el acceso a los servicios de la población?			
Problemas de Desarrollo Social priorizados en el Plan Torogoz			
¿Qué se ha hecho para implementar una educación para la convivencia, la inclusión y la diversidad? (mencionar programas desarrollados y como se ejecutaron)			
¿Qué programas se han implementado para contrarrestar la inseguridad alimentaria y nutricional?			
¿Cuáles son los programas ejecutados en primera infancia?			
¿Cuántos y cuáles proyectos se han implementado para la profesionalización docente, para la dignificación del magisterio?			
¿Cuántos docentes se han visto beneficiados?			
¿Los proyectos ejecutados se adecúan a la realidad social del lugar?			

