



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango

Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado

Antioquia - Colombia

ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO

Componente 3. Rendición de Cuentas

El objetivo principal de este componente es fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, el diálogo con los grupos de interés a través de la publicación y entrega de información clara y oportuna de los resultados de la Gestión realizada y del avance del cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico. Igualmente, optimizar el control social a la administración pública mediante acciones de petición de información, diálogo e incentivos para la ciudadanía.



En ese entendido la Entidad establece procesos permanentes de interacción con sus grupos de interés para la presentación de aspectos relacionados con su gestión y sus resultados, estableciendo un diálogo con la ciudadanía y demás partes interesadas que permite mantener una gestión transparente.

El proceso de rendición de cuentas en la Escuela, es un proceso permanente y para realizarlo se usan diferentes estrategias, tales como:

- Foros de discusión por proyectos, temas o servicios.
- Boletines virtuales o impresos.
- Carteleras.
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al finalizar cada vigencia,
- La divulgación permanente de la Rendición de Cuentas en la página Web de la E.S.T.A.D.A www.deboraarango.edu.co, en el Link: <http://www.deboraarango.edu.co/informes.html> donde se pueden encontrar los Informes de Gestión presentados a los entes rectores, de vigilancia y de control.

Dentro del SGI se cuenta con el procedimiento DP-PR-03 Procedimiento para la rendición de cuentas, en el cual se establecen las siguientes actividades:

1. Recopilar la información necesaria para realizar el informe. Cada proceso entrega la información acerca de la Gestión del área y la medición de sus indicadores.
2. En el formato de Informe de Rendición de Cuentas DP-FO-08 se consolida la Información que será presentada a la comunidad. Dicho informe se redacta en lenguaje comprensible a todos los grupos de interés y la información generada es veraz y objetiva, cumpliendo con los principios de oportunidad, calidad y disponibilidad.

	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL FORMATO INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS		 Municipio de Envigado
	Código: DP-FO-08	Versión: 1 Fecha de aprobación: 08/03/2016	

INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS

FECHA:

RESPONSABLE:

1. PRESENTACIÓN
2. RESUMEN EJECUTIVO:
 - 2.1 Propuestas y Actividades realizadas;
 - 2.2 Logros;
 - 2.3 Recursos (Humanos, Físicos, Financieros)
 - 2.4 Beneficiarios
 - 2.5 Deficiencias (lo qué falta por hacer)
 - 2.6 Retos y obstáculos
 - 2.7 Recomendaciones y propuestas.
3. Contexto (qué se encontró al iniciar el período de gobierno)
4. Cumplimiento de las competencias territoriales.
 - 4.1 Cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de desarrollo, a partir de los ejes, dimensiones u objetivos estratégicos definidos en el mismo.
 - 4.2 Ejecución del presupuesto.
 - 4.3 Información sobre la contratación realizada (bienes y servicios).
 - 4.4 Información sobre el recurso humano (servidores públicos y contratistas de la Administración).
 - 4.5 Acciones de mejoramiento institucional y de desempeño de la gestión pública.
 - 4.6 Información sobre procesos y procedimientos relacionados con la prestación de servicios sociales (salud, educación, atención a grupos específicos de población).
 - 4.7 Información sobre atención de coyunturas especiales (p. ej. gestión del riesgo, amenazas y desastres naturales –ola invernal, terremotos, etc.).
 - 4.8 Información de interés para la ciudadanía:
 - 4.8.1 Información sobre peticiones, quejas y reclamos
 - 4.8.2 Temas específicos de interés para la RC.
5. Conclusiones y recomendaciones.
6. Anexos: mapas, gráficos, resultados de la convocatoria a la RC.

3. Realizar la organización y logística de la Audiencia para la rendición de cuentas. Se coordinar aspectos como: adecuación del sitio, video beam, protocolo, refrigerios, forma de presentación de la información. Quien preside la reunión será el Rector y el Coordinador el Jefe de Planeación, adicionalmente se debe elegir un moderador y evaluador de la audiencia.

4. Convocar a la comunidad en general y organizaciones sociales a participar y asistir a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Dicha convocatoria se realiza por medio del área de Comunicaciones quien desarrolla piezas gráficas, envía correos electrónicos, informa en redes sociales y en el Portal web de la Institución.

5. Preparar el Guión y Orden del día de la Audiencia, estableciendo los períodos de presentación de la información y de formulación de preguntas.

6. Realizar el evento público rendición de cuentas a la ciudadanía, presentar y explicar la Información. A partir de la organización de la información (tanto de los contenidos institucionales obligatorios como de los aspectos de interés de la ciudadanía) y la

definición de las estrategias de comunicación y socialización definidas se realiza la entrega y explicación de la información para la rendición de cuentas a la ciudadanía.

7. Evaluar el proceso de Rendición de cuentas. La evaluación se realiza en el Formato DP-FO-14 Encuesta Rendición de Cuentas, el cual será entregado el mismo día de la Audiencia a los participantes. Cuando finaliza el evento se recogen los formatos debidamente firmados y se realiza la tabulación para obtener las conclusiones sobre la satisfacción de los usuarios.

8. Se incluyen en el Informe las conclusiones y se elabora un documento final del Evento Público de Rendición de Cuentas, que resuma lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidas de la ciudadanía durante la audiencia, así como los principales acuerdos suscritos por la Escuela con la comunidad académica.

9. Publicar la rendición de cuentas a través de internet, divulgando el informe y la evaluación de la rendición de cuentas, resaltando las preguntas ciudadanas y los temas tratados, los resultados, compromisos y conclusiones.

En la Escuela la Estrategia de Rendición de Cuentas incluye la determinación de los objetivos y las metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora, así como contribuir a prevenir la corrupción.

A continuación se muestra la Estrategia de Rendición de Cuentas para su definición se adelantó el diagnóstico del estado de la rendición de cuentas, de manera conjunta con las áreas vinculadas a su ejecución, con base en los resultados de ese análisis se identificaron los aspectos más relevantes para su tratamiento y se formularon las acciones para la definición de lenguaje claro para la información, para promover y realizar el diálogo con los grupos de interés e incentivar su participación.

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Definir los criterios de lenguaje claro y comprensible para la adecuada, consolidación y publicación de la información en los diferentes canales de comunicación para los grupos de interés.	Criterios de lenguaje claro y comprensible para la consolidación y publicación de la información aplicados en los diferentes canales de comunicación	Líder de comunicaciones	Primer Mes del año	Segundo Mes del año

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
	1.2	Recolección de información para la estructuración de informes	Informe de Rendición de cuentas DP-FO-08	Líder de Direccionamiento y Planeación Estratégica (Alta Dirección)	Primer Mes del año	Segundo Mes del año
	1.3	Verificación de información y consolidación de informes				
	1.4	Implementar encuestas a los ciudadanos sobre temas específicos de la Entidad con el fin de conocer su percepción sobre la gestión institucional.	Encuestas de satisfacción implementadas.	Grupo interno de trabajo de prensa y comunicación corporativa / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Durante el año académico Encuestas de satisfacción a los servicios y a algunos procesos.	
Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Definir e implementar mecanismos de diálogo con la ciudadanía	Mecanismos de dialogo con la ciudadanía implementados.	Líder de Comunicaciones. Líder de Comunicaciones	Primer Mes del año	Segundo Mes del año
	2.2	Recopilación de información sobre ciudadanos para realización de convocatoria (correos electrónicos, números telefónicos, direcciones) de líderes comunitarios, personalidades del Municipio de Envigado, veedurías ciudadanas, entes de control, entre otros	Bases de datos sobre organizaciones sociales, entes de control, personalidades, veedurías ciudadanas y comunidad en general consolidadas y de calidad			
	2.3	Recopilación de información de la comunidad académica de la Escuela para convocarlos a participar de la rendición de cuentas (Docentes, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, empresarios, entre				

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
	otros)				
	2.4 Estructuración de campaña para la realización de convocatoria desde el diseño de piezas gráficas, hasta la definición de los mecanismos de convocatoria como: correo electrónico, tarjetas de invitación, publicación en página web y demás medios de comunicación	Piezas gráficas para la convocatoria y estrategia de convocatoria definida			
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Capacitar a los servidores públicos de la Entidad en el tema de rendición de cuentas.	Servidores públicos de la Entidad capacitados en rendición de cuentas.	Dirección de Talento Humano	Incluir fecha del plan de Capacitación Institucional	
	3.2 Socializar a los ciudadanos el tema de rendición de cuentas.	Ciudadanos socializados en rendición de cuentas.	Asesor de Planeación		
	3.3 Realización jornada de sensibilización a los funcionarios de la Escuela sobre la importancia de la participación activa en la audiencia pública de rendición de cuentas	Funcionarios de la Escuela sensibilizados	Asesor de Planeación. Asesor de Control Interno	Semana de Desarrollo y Planeación institucional. Inicio de año académico	
Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Desarrollar un mecanismo de evaluación del avance de los subcomponentes de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación	Oficina Asesora de Planeación y Talento Humano	Seguimientos semestrales	
	4.2 Implementar canales de comunicación para retroalimentación de rendición de cuentas para las partes interesadas.	Canales de comunicación implementados	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	Durante todo el año académico	

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
	4.3	Aplicar encuestas de satisfacción	Encuestas de satisfacción aplicadas.	Asesora de Planeación	Finalización de cada semestre	
	4.4	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas.	Fortalecimiento del componente de rendición de cuentas a través de la implementación de acciones de mejora	Oficina Asesora de Planeación y procesos que intervengan	Medición semestral Seguimiento a acciones durante todo el año.	

JUAN CARLOS MEJÍA GIRALDO
 RECTOR

JAIRO ALBERTO MUÑOZ DIAZ
 ASESOR DE PLANEACIÓN