



Banco Mundial



TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS



GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES A LA CIUDADANÍA



PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS CAPACIDADES DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES -EFS/TF -94881 - FINANCIADO POR EL BANCO MUNDIAL.

2012

República de Honduras**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS***Pleno de Magistrados*

Daysi Oseguera Durón de Anchecta
Magistrada Presidenta
Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado
Jorge Bográn Rivera
Magistrado

Dirección de Participación Ciudadana

César Eduardo Santos Hernández
Director
Arcadia Angelina Banegas Riera
Subdirectora
José Marcial Ilovares Vásquez
Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de Denuncias

Agradecimientos Especiales a:

María Fernanda Aguilar Lagos , Sayra Liseth Bustillo Palma, Julio César Torres Zavala, de la Dirección de Participación Ciudadana; Guillermo Amado Mineros Medrano, Indira Gabriela Owen Romero, German Heriberto Flores Martínez, Félix Rubén Valerio Rodríguez, Jorge Alberto Sevilla, funcionario y empleados de la Dirección de Municipalidades; Mario Mancia Mejia, Santos Iván Zelaya, Jose Rosario Tejeda, Francisco Filiberto Izaula, Jose Douglas Ordoñez, José Antonio Urrutia Maradiaga, Francisco Rubén Turcios Rodríguez, alcaldes municipales y a Jorge Espinal vicealcalde municipal , representantes de las Alcaldías Municipales San Jose-Comayagua, San Luis-Comayagua, Cane-La Paz, La Paz- La Paz, San Marcos de Colón, Choluteca Danlí-El Paraíso, y Caridad-Valle, respectivamente Así mismo la participación de empleados del área contable encargados de la Rendición de Cuentas de las municipalidades antes mencionadas y las Alcaldías de Tatumbla-Francisco Morazán, Maraita-Francisco Morazán, Concepción de María, Choluteca.

Proyecto "Fortalecimiento del Control Fiscal a través de la mejora de la Participación Ciudadana y las Capacidades de las Entidades Fiscalizadoras Superiores –EFS/TF -94881 – financiado por el Banco Mundial.

Apoyo Técnico

Julio César Torres Zavala

Equipo Consultor

Corporación Acción Ciudadana Colombia –AC-Colombia. – www.ac-colombia.net
Luis Fernando Velásquez Leal
Aída Constanza Serna
Diana Méndez Ardila

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES A LA CIUDADANÍA

TABLA DE CONTENIDO

Introducción

I.Contextos y Conceptos

- ✓ Marco normativo
- ✓ ¿Qué es la rendición de cuentas?
- ✓ Enfoque de la rendición de cuentas: Resultados o Problemas.
- ✓ ¿Quiénes deben rendir cuentas y ante quién?
- ✓ ¿Por qué rendir cuentas a la ciudadanía?
- ✓ Espacios y medios para la rendición de cuentas
- ✓ ¿Sobre que rendir cuentas a las instituciones y a los ciudadanos?
- ✓ Interés de la ciudadanía en temas municipales
- ✓ Condiciones mínimas para la rendición de cuentas de una administración pública local.
- ✓ ¿Cómo y sobre qué temas rendir cuentas?

II. Ruta de la Rendición de Cuentas

- ✓ Etapa 1. Planear
- ✓ Etapa 2. Consultar y convocar
- ✓ Etapa 3. Presentación Pública de resultados de la gestión municipal.
- ✓ Etapa 4. Sistematice los Resultados
- ✓ Etapa 5. Ponga en marcha los compromisos

Bibliografía.

INTRODUCCIÓN

2012 fue declarado el año de la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana por el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras. En este sentido, la entidad conjuntamente con distintos actores sociales e institucionales, inició un proceso de fortalecimiento de la rendición de cuentas a la ciudadanía a partir de la construcción de la *Agenda Nacional de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana*, presentada al gobierno nacional el pasado 9 de octubre de 2012.

La promoción de la rendición de cuentas y la participación ciudadana requiere realizar esfuerzos para la generación de capacidades institucionales y sociales. Es así que la rendición de cuentas constituye un esfuerzo trascendental para el fortalecimiento de la administración pública en la medida en que a través de ésta los ciudadanos son informados sobre los resultados de la gestión pública, garantizando la transparencia de los actos administrativos así como la posibilidad del mejoramiento institucional.

Honduras cuenta con disposiciones legales para incentivar la rendición de cuentas a nivel institucional y a la ciudadanía. Sin embargo, aún resta por avanzar en el campo de la práctica de informar a los ciudadanos, en eventos públicos, sobre los resultados de la gestión administrativa. Por esta razón, el Tribunal Superior de Cuentas, en el marco del Proyecto “Fortalecimiento del Control Fiscal a través de la mejora de la participación ciudadana y de las capacidades de las Entidades Fiscalizadoras Superiores”, liderado por la Organización Centroamericana y del Caribe –OCCEFS, con recursos del Banco Mundial, ha tomado la iniciativa de construir la *“Guía para la Rendición de Cuentas de las Municipalidades a la Ciudadanía”* como un aporte al desarrollo local del país al facilitar el fortalecimiento de relaciones entre los ciudadanos, las municipalidades y las entidades de control.

La presente Guía, que consta de dos partes, ofrece a las municipalidades y a sus ciudadanos los lineamientos para hacer de la *Rendición Pública de Cuentas* un proceso permanente y sostenible. En la primera parte de esta Guía se presenta el contexto y los conceptos básicos; y en la segunda, los pasos para la puesta en marcha de la Ruta de la Rendición de Cuentas.

I. CONTEXTOS Y CONCEPTOS

Marco Normativo

Honduras es signatario de la Convención Interamericana Contra la Corrupción desde 1998. Este instrumento ha facilitado la formulación, evaluación e implementación de diversas acciones encaminadas a combatir la corrupción.

Teniendo en consideración que la rendición de cuentas y la transparencia son dos mecanismos que buscan paliar el flagelo de la corrupción, el país ha realizado importantes esfuerzos en crear y fortalecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas que permita una administración más eficaz y eficiente en procura de un desarrollo sostenible.

Desde esta perspectiva, Honduras cuenta hoy con un marco normativo que promueve y reglamenta la rendición de cuentas. Este marco normativo está conformado por:

- ✓ La Constitución de la República.
- ✓ La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.
- ✓ La Ley Orgánica del Presupuesto.
- ✓ La Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.
- ✓ La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ La Ley Orgánica del Comisionado de los Derechos Humanos.
- ✓ La Ley Orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública.
- ✓ La Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- ✓ El Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- ✓ El Reglamento para la administración del recurso del Programa de Matrícula Gratis.

Algunas de estas leyes han contribuido a su vez a la creación de las instituciones correspondientes que administran la rendición de cuentas como: la Secretaría de Finanzas; la Secretaría de Planificación y Cooperación; el Tribunal Superior de Cuentas; el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos; el Instituto de Acceso a la Información Pública y la Secretaría del Interior y Población, además de aquellas organizaciones civiles que han surgido como resultado del interés en promover el ejercicio ciudadano de los derechos y deberes entorno a la administración del Estado.

La Constitución de la República, la Ley Orgánica del Presupuesto, y, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establecen la coordinación para la rendición de cuentas del Estado, determinando la información que debe recopilar la Secretaría de Finanzas respecto del uso de los recursos públicos, y, una vez recopilada, su transmisión al Tribunal Superior de Cuentas para que éste emita opinión respecto de la misma y presentarla al Congreso Nacional para el respectivo control político.

La Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la adopción de un Plan de Nación para Honduras, establece la coordinación que debe existir entre las diferentes instituciones del Sector Público, con el Foro Nacional de Convergencia y el Consejo Nacional Anticorrupción, a fin de evaluar los logros alcanzados bajo dicha ley y la transparencia en su uso; por tanto, implica recolección de información y presentación de resultados con respecto a los recursos administrados.

Sumado a lo anterior es importante resaltar que la Ley de Municipalidades en los artículos 59-D y 182 establece el *Día de Rendición de Cuentas de las municipalidades* en que a través de cabildo abierto dan a conocer, discutir y tomar acuerdos sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las

municipalidades. De acuerdo con la Ley, *“el día de Rendición de Cuentas se celebrará durante la segunda quincena del mes de enero de cada año y se presentará el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año”*

El artículo 182 indica que al final de cada periodo fiscal (enero-diciembre), el Alcalde hará la liquidación del presupuesto ejecutado. Dicha liquidación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

¿Qué es rendición de cuentas?

La rendición de cuentas establece una relación de doble vía entre la administración pública y la ciudadanía, en la cual la primera tiene la obligación de informar sobre sus acciones y justificarlas, mientras que la ciudadanía tiene el derecho de exigir explicaciones, retroalimentar la gestión pública e incentivar el buen desempeño y comportamiento de sus gobernantes así como de los respectivos equipos de trabajo al interior de la administración.

Es así que la rendición de cuentas representa una oportunidad para corregir, sancionar o promover determinados comportamientos. También constituye una responsabilidad permanente durante todo el ciclo de la gestión pública; es decir que en cualquiera de sus etapas puede informarse a la ciudadanía sobre los avances y retos en la planeación, ejecución y seguimiento de la gestión pública. De esta manera es posible contribuir al ejercicio de derechos por parte de la ciudadanía.

La rendición de cuentas es uno de los principales componentes de la transparencia, concepto que podemos asociar con la claridad y publicidad de las actuaciones públicas por parte de los gobernantes y sus equipos de gobierno, salvo en aquellos casos determinados por la ley.

“La rendición de cuentas a la ciudadanía puede entenderse como la responsabilidad de las entidades estatales y de los servidores públicos de informar y explicar las acciones u omisiones de la administración a los ciudadanos con el propósito de mejorar la gestión, sin perjuicio de las sanciones sociales y legales”

Objetivos de la rendición de cuentas

- ✓ Mejorar la confianza en las instituciones y la legitimidad del Estado.
- ✓ Mejorar la calidad de las decisiones públicas, a través del diálogo sincero y constructivo entre la administración Pública y la comunidad respecto a los avances y dificultades de la gestión y las expectativas de los ciudadanos.

Enfoque de la rendición de cuentas: resultados o problemas

La orientación de la rendición de cuentas es un factor clave para determinar su alcance. Estas orientaciones y su explicación, permitirá una mejor comprensión de la gestión municipal con relación a la transparencia.

Los enfoques que deberían mostrarse dentro de la rendición de cuentas son: un enfoque en los resultados; un enfoque en los problemas. Estos dos enfoques no son excluyentes, por el contrario, pueden ser complementarios.

La rendición de cuentas orientada a los Resultados: Este enfoque está orientado a mostrar a los ciudadanos ¿Cuál es el beneficio obtenido?, ¿Qué nivel de impacto se ha alcanzado?, ¿Se han cumplido los requisitos del impacto?. En este enfoque se examina la gestión (eficacia, eficiencia y economía) y se relacionan los hallazgos efectuados con la norma y los criterios de auditoría.

La rendición de cuentas orientada a los Problemas: Este enfoque se orienta fundamentalmente a la verificación y el análisis de la forma como han sido abordados los problemas y desafíos del desarrollo. Hace referencia directa a mostrar los alcances de la gestión desde la perspectiva de la eficacia, la eficiencia y la economía.

En cualquier caso la rendición de cuentas debe contar con información que muestre a la ciudadanía los logros que se han obtenido con la ejecución de los recursos, han sido asumidos los desafíos y la forma como se han obtenido los resultados. En cualquiera de los dos enfoques, la rendición de cuentas a la ciudadanía también debe mostrar las razones por las que los resultados no se han obtenido en la forma prevista.

Por lo tanto, es necesario que en todas las etapas de la rendición de cuentas, los ciudadanos tengan el referente entre lo planificado -actividades, programas, proyectos, etc.- y los recursos requeridos para ello -presupuesto; de esa forma, al mostrar los resultados, con la ejecución de presupuesto respectivo, los ciudadanos podrán comprender el grado de su gestión. Así mismo es importante plantear los problemas surgidos durante la ejecución de lo planificado. Esto brindará a los ciudadanos la posibilidad de comprender las razones que han incidido en el grado de ejecución de los recursos e incluso identificar oportunidades de colaboración entre la administración y la ciudadanía.

¿Quiénes debe rendir cuentas y ante quién?

La rendición de cuentas es un deber de todos los servidores de la administración pública. Los alcaldes municipales son responsables políticamente de rendir cuentas, por lo cual deben liderar dicho proceso con el apoyo de sus equipos de gobierno.

La rendición de cuentas constituye una responsabilidad social, fiscal, disciplinaria, penal y de cumplimiento.

Las instituciones públicas deben rendir cuentas a:

- La ciudadanía y organizaciones civiles.
- Los órganos de control.
- Entidades estatales nacionales e internacional
- Autoridades judiciales
- Medios de comunicación.

En Honduras se ha constituido el *Sistema de Rendición de Cuentas* que establece los responsables de rendir cuentas así como los lineamientos para realizarla.

¿Porqué rendir cuentas a la ciudadanía?

La rendición de cuentas es una obligación constitucional, política y ética, fundamentada en las razones que se describen a continuación.

Porque Fortalece la democracia!

- ✓ Al generar un sentido de responsabilidad sobre lo público en todos, comprometiendo tanto a la administración como a la ciudadanía alrededor de un trabajo conjunto para el bienestar de sus municipios.
- ✓ Al estimular y contribuir al ejercicio del derecho político, al control social y en general a la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

Porque incrementa la legitimidad de las instituciones del Estado!

- ✓ Al aumentar la capacidad de las municipalidades para gestionar el desarrollo.
- ✓ Al posibilitar espacios de diálogo para acercar el gobierno a la ciudadanía.
- ✓ Al generar confianza en la labor delegada.
- ✓ Al mejorar el proceso de comunicación en doble vía, entre las administraciones y el ciudadano.

Las municipalidades, las empresas municipales y las mancomunidades están obligadas a rendir cuentas a la ciudadanía.

Espacios y medios para la rendición de cuentas

Para establecer una comunicación entre los gobernantes y la ciudadanía es importante identificar, organizar y desarrollar espacios y medios de encuentro y comunicación para establecer esta relación.

La elección de los medios y espacios de encuentro para la rendición de cuentas varían según la audiencia, por ejemplo: jóvenes, ciudadanía en general, adultos mayores, etc.. En este sentido es importante tener en cuenta las particularidades propias de las municipalidades y los públicos a los que va dirigida.

Espacios que pueden emplearse en el paso de diálogo de la rendición de cuentas:

- ✓ Reuniones por zonas
- ✓ Foros de discusión por proyectos, temas o servicios
- ✓ Mesas de trabajo temáticas o por grupos de población
- ✓ Ferias sobre la gestión.
- ✓ Sitios web, chats, blogs, redes.
- ✓ Audiencia pública de rendición de cuentas.
- ✓ Cabildos abiertos.
- ✓ Murales de transparencia.

- ✓ Pizarras con información.

Medios de divulgación y comunicación

- ✓ Cartillas didácticas impresas o virtuales.
- ✓ Boletines virtuales o impresos.
- ✓ Murales o carteleras didácticas.
- ✓ Afiches, volantes y trífolios.
- ✓ Mensajes a través de megáfono.
- ✓ Llamadas telefónicas a líderes de la comunidad.
- ✓ Emisoras o canales locales o comunitarias.
- ✓ Noticias en la prensa local, departamental o nacional.

Reconociendo la importancia del derecho a la información, las municipalidades deben rendir cuentas, principalmente, sobre contenidos institucionales obligatorios y sobre información de interés para la ciudadanía.

¿Sobre qué rendir cuentas a las instituciones y a los ciudadanos?

Rendición de cuentas municipales a las instituciones.

Desde el punto de vista de la exigencia legal y de los mecanismos de supervisión y control de la administración pública, las municipalidades deben presentar **El informe de rendición de cuentas de las municipalidades**, ante la Secretaría del Interior y Población y el Tribunal Superior de Cuentas.

El objetivo del Informe de Rendición de Cuentas de las Municipalidades es *“Contribuir con el desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos, elaborando el informe de Rendición de Cuentas de las doscientas noventa y ocho (298) Municipalidades y de las cincuenta y un (51) Mancomunidades del país, emitiendo una opinión basada en normas de auditoría gubernamental, sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria, presentada”*.

Para la elaboración del informe consolidado de Rendición de Cuentas Municipal se conforman cinco etapas:

1. La etapa de *Presentación* de los informes de Rendición de Cuentas del año anterior; Presupuesto de Ingresos y Egresos así como el Plan de Arbitrios del año siguiente ante el Tribunal Superior de Cuentas. Estos informes deben ser presentados en el Departamento de Rendición de Cuentas Municipal de la Dirección de Auditorías Municipales, a más tardar el 30 de Junio del año siguiente al año que se está liquidando.
2. La etapa de *corrección y revisión* de los informes presentados de acuerdo con el *Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales*. Las revisiones y correcciones se realizan desde la fecha

que cada municipio presenta su informe hasta el 30 de Junio del siguiente al año que se está liquidando.

3. La etapa de *elaboración de análisis económico presupuestario* para evaluar las cifras de ingresos presentadas y la relación de los gastos de funcionamiento e inversión presentados, y si éstos cumplen con lo establecido en el artículo 98 numeral 6 de la ley de Municipalidades y su Reglamento.
4. La etapa del *dictamen técnico*, donde el Tribunal Superior de Cuentas emite un dictamen técnico a cada municipio confirmando el cumplimiento o no de lo establecido en el artículo 98 numeral 6 de la ley de Municipalidades y su Reglamento. En esta etapa se realiza un análisis de la información presentada en el informe para determinar si cumplen con lo establecido en el *“Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales”*.
5. La etapa de entrega del *Informe Municipal* que incluye el dictamen técnico y análisis económico presupuestario.

El Informe de Rendición de Cuentas evalúa cuatro aspectos básicos para medir la eficiencia y eficacia de la gestión realizada por cada institución pública, estos son:

- El cumplimiento del plan operativo anual;
- El análisis del gasto público;
- La observancia de los objetivos institucionales a través de la gestión; y,
- La ejecución de las metas del Plan Nacional de Desarrollo establecidas para el ejercicio fiscal examinado.¹

Este informe se emite anualmente por el Tribunal Superior de Cuentas y se remite al Congreso Nacional, de acuerdo con el mandato constitucional y legal. Una vez emitido y entregado al Congreso Nacional el informe de rendición de cuentas de las municipalidades, es publicado en el sitio Web de esta entidad para su libre acceso y conocimiento por parte de la ciudadanía en general.

El desarrollo de este informe y sus recomendaciones al Congreso Nacional han aportado al desarrollo de la Rendición de Cuentas y la Transparencia, en:

- Un mejor control y evaluación de la gestión institucional y sus resultados, a través de la promoción del Informe de Rendición de Cuentas de las Entidades del Sector Público.
- La promoción e impulso de Códigos de Ética que buscan generar la cultura de transparencia y de moralidad en la administración de los recursos públicos.

¹ El país no contaba con un Plan Nacional de Desarrollo, ni con un Plan de Gobierno desde el año 2006 hasta el año 2009, aun cuando de conformidad a lo estipulado en el Artículo 245 numeral 22 de la Constitución de la República y Artículo 9 de la Ley Orgánica del Presupuesto, le corresponde como atribución al Presidente de la República, formular el Plan Nacional de Desarrollo durante un período mínimo de cinco (5) años, discutirlo en Consejo de Ministros, someterlo a la aprobación del Congreso Nacional, dirigirlo y ejecutarlo. Con la aprobación de la Ley para El Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, se ha dado un avance muy grande en planeación y en Rendición de Cuentas.

- La construcción de nuevas formas de participación ciudadana, promoción del control y la auditoría social y en el fortalecimiento del sistema de denuncias.
- Un mejoramiento de los procedimientos para una declaración jurada de ingresos, activos y pasivos.

El Informe de Rendición de Cuentas de las Municipalidades cuenta como insumo de catorce (14) formas, de las cuales nueve (9) son consolidadas y cinco (5) son complementarias:

FORMAS CONSOLIDADAS	FORMAS COMPLEMENTARIAS
01 Liquidación de presupuesto de ingresos	05 Arqueo de caja general
02 Liquidación de presupuesto de egresos por programa	06 Arqueo de caja chica y fondo rotatorio
03 Liquidación de presupuesto de egresos consolidado	08 Control de financiamientos
04 Liquidación de Presupuesto	09 Control de bienes muebles e inmuebles
07 Cuenta de tesorería	10 Informe anual de proyectos
11 Estado de ingresos y egresos	
12 Balance general	
13 Estado de ingresos y egresos comparativo	
14 Balances generales comparativos	

Las formas consolidadas y complementarias deberán ser sometidas por el alcalde a la revisión y aprobación de la Corporación Municipal. Una vez aprobada la Rendición de Cuentas, previo a la verificación del Auditor Municipal (si lo hubiera), deberá ser presentada ante la Secretaría del Interior y Población y el Tribunal Superior de Cuentas.

Rendición de cuentas municipales a la ciudadanía

Cuando hablamos de rendir cuentas a la ciudadanía nos referimos a un proceso técnico que exige poner en lenguaje sencillo aspectos claves relacionados con el *Gasto Público*.

En este sentido, los principales aspectos del gasto público a mostrar a los ciudadanos están relacionados con :

- ✓ El proceso presupuestario.
- ✓ La administración de recursos humanos
- ✓ La descentralización
- ✓ Los sistemas de control externo e interno
- ✓ Las compras gubernamentales, y
- ✓ La transparencia y rendición de cuentas

Interés de la ciudadanía en temas municipales

La ciudadanía, de forma general, se interesa en el destino de los fondos que administran los organismos públicos, en razón a que son los ciudadanos quienes financian parte de los presupuestos respectivos a través del pago de sus impuestos o tributos. Esto aplica tanto al nivel del Gobierno Central como de los organismos descentralizados dentro de los que se cuentan las Municipalidades.

Los ciudadanos de una municipalidad se interesan en todos aquellos aspectos que conlleven la administración de los recursos, tanto en su forma como en su fondo.

En cuanto a la forma, se destaca la legalidad y oportunidad de las acciones administrativas; en cuanto a las cuestiones de fondo, se interesan por conocer sobre los diversos proyectos en ejecución y por ejecutar en beneficio de sus comunidades.

Asimismo, genera interés en los ciudadanos conocer sobre el patrimonio de la entidad por cuanto a través de activos se generan las actividades dentro de la gestión. Por lo general la administración de los activos son percibidos por la ciudadanía como generadores posibles casos de corrupción.

De esa forma, y traduciendo esas necesidades de información de la ciudadanía a términos de administración pública, puede afirmarse que los ciudadanos se interesan de los siguientes temas sobre sus alcaldías municipales y afines (empresas municipales):

- ✓ Cumplimiento legal.
- ✓ Presupuesto (Ingresos y Gastos).
- ✓ Proyectos.
- ✓ Financiamiento de sus actividades.
- ✓ Patrimonio (Movimiento bienes muebles e inmuebles)

Tomando en consideración el interés de la ciudadanía en los asuntos municipales, se sugieren a continuación algunos puntos a tener en cuenta para la realización de la rendición de cuentas a los ciudadanos. Estos temas son:

- a) Resultado de auditorías practicadas
- b) Liquidación de Presupuesto de Ingresos
- c) Liquidación de Presupuesto de Egresos (Consolidado)
- d) Relación de Ingresos y Gastos Corrientes (Estado de Resultados)
- e) Control de Bienes Muebles e Inmuebles
- f) Informe Anual de Proyectos
- g) Control de Financiamientos

De los temas anteriores, solamente los resultados de auditorías practicadas no se encuentran entre la información exigida en el Manual de Rendición de Cuentas Municipales. Sin embargo, cumpliendo con el propósito de informar a la ciudadanía acerca de la legalidad de sus actuaciones, dar a conocer la evaluación de las auditorías, además de expresar un concepto técnico sobre el estado de la administración, brinda un excelente insumo a los ciudadanos y sus organizaciones para desarrollar ejercicios de control social.

Los restantes puntos, y según el Manual de Rendición de Cuentas Municipales, definen su contenido de la siguiente forma:

Liquidación de Presupuesto de Ingreso: “Contiene el total de los Ingresos Corrientes y de Capital desde el presupuesto inicial hasta determinar el total de ingresos pendientes de cobro durante el periodo fiscal”.

En este punto es interesante remarcar el desglose de los ingresos entre las recaudaciones de los contribuyentes y los fondos provenientes del gobierno y/o financiamiento externo (aunque este sea explicado más en detalle seguidamente).

Liquidación de Presupuesto de Egresos (Consolidado): “Es el resumen consolidado de los programas por grupo, 100, 200, 300, etc”.

Se debería hacer énfasis en aquellos programas o proyectos más representativos de los gastos, aun cuando estos se presenten más en detalle dentro de la ejecución de proyectos.

Estado de Ingresos y Gastos: Es la diferencia entre los ingresos recaudados y los egresos ejecutados, sin considerar el saldo efectivo del año anterior y los montos de préstamos entre otros resultando un Superávit (utilidad) o un Déficit (pérdida).

La importancia de este aspecto es que hacen referencia a los recursos provenientes netamente de las operaciones del ente municipal y de los gastos realizados en pro de dichas operaciones (servicios personales, no personales, materiales y suministros, transferencias, y otros gastos operativos, o corrientes), para reconocer la capacidad de la misma para auto sostenerse.

La idea es desligar los ingresos y gastos con orientación de capital, es decir que sean producto de actividades fuera de las actividades propias de la municipalidad (como por ejemplo, préstamos, venta de bienes muebles o inmuebles, compra de bienes muebles o inmuebles, de títulos valores, etc.)

Control de Bienes Muebles e Inmuebles: “Se describen todos los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Municipalidad, Empresas Municipales y Mancomunidades. Lo anterior se refiere a la toma del inventario de los activos Propiedad Planta y Equipo de la Municipalidad”.

Básicamente en este apartado se pretende que se rinda cuenta de los movimientos que dentro del patrimonio ha habido en el transcurso del ejercicio, dada la importancia que tienen sobre todo los bienes inmuebles y la percepción de corrupción en los procesos de “altas” y “bajas” de estos bienes.

Informe Anual de Proyectos: “Describe los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución al 31 de Diciembre del año que se está liquidando”.

El informe anual de proyectos reviste una sin igual importancia por cuanto, por lo general, representan la mayor cantidad asignada a los presupuestos municipales, sean con fondos propios, de Gobierno Central o de Financiamiento Externo; estos proyectos son diseñados y realizados para un beneficio de la ciudadanía en general, como medio para el logro de los efectos o impactos de las políticas públicas, sean al nivel de Gobierno Central o de la municipalidad,

Control de Financiamientos: “Presenta un detalle de los préstamos adquiridos por la municipalidad con entes financieros nacionales e internacionales y la fuente de pago”.

Son fondos que coadyuvan a la realización de las actividades propias de la gestión municipal, mismos que pueden comprender el pago (bajo la denominación total de un préstamo) o no de fondos en fechas posteriores. Pero que de igual forma, son desembolsados con fines determinados (por lo general como apoyo a proyectos definidos) y por ello, su detalle y traslado a la ciudadanía es de mucha importancia.

Los puntos anteriores, deben proveer de la información suficiente, de acuerdo con la definición de una correcta rendición de cuentas, la forma y los resultados de la gestión municipal. De lo contrario, solamente se convertiría en una mera presentación de cuentas. Además, es de recordar, en procura de la transparencia, que toda la información a brindar en dicha rendición de cuentas debe ser de conocimiento para todos (o la mayoría) de los ciudadanos de la municipalidad.

Condiciones iniciales mínimas para la rendición de cuentas de una administración pública local.

Para adelantar un exitoso proceso de rendición de cuentas, se requiere de unas condiciones iniciales, entre las cuales cabe destacar las siguientes:

- Una administración pública local comprometida con la comunidad, facilitadora de la organización y desarrollo de las actividades de acercamiento al ciudadano.
- Una administración que permita una retroalimentación directa con la comunidad para corregir, mejorar e incentivar el buen desempeño institucional.
- Una administración pública con sistemas de información y de seguimiento y evaluación de toda la gestión pública que lidera el gobierno territorial.

Para hacer del ejercicio de rendición de cuentas un proceso ágil y oportuno es necesario

- Que la administración cuente con los insumos necesarios: información veraz y oportuna.
- Una administración que reconozca la diversidad de actores, la honestidad, la confianza en la ciudadanía, y el cumplimiento de sus competencias y funciones así como de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo.
- Una participación efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones. Para ello la administración territorial debe promover la participación ciudadana en todo el proceso de rendición de cuentas.

En tal sentido es importante que:

- ✓ La administración conozca claramente cuáles son las organizaciones civiles y los principales actores del municipio; que desarrolle estrategias de comunicación: que estimule la participación de la ciudadanía en dicho proceso, en particular a aquellas organizaciones reconocidas por la comunidad así como de aquellos grupos de ciudadanos tradicionalmente alejados de espacios de interacción entre la administración municipal y la comunidad; que desarrolle programas de capacitación en materia de organización y funcionamiento del Estado y gestión del desarrollo municipal, entre otros temas, con el fin de contribuir a la formación, cualificación y consolidación de espacios reales de diálogo y concertación entre las administraciones y la ciudadanía.
- ✓ Que la divulgación de información sea oportuna, confiable, suficiente, de fácil comprensión y disponible para que la ciudadanía pueda conocer, discutir, opinar y proponer sobre los asuntos que se tratarán en la rendición de cuentas.

Requisitos para rendir cuentas

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe cumplir con unos requisitos para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a exigir explicaciones y realizar el control social. Los requisitos buscan el cumplimiento de los componentes básicos de la rendición de cuentas, de acuerdo con lo que establece la ley.

Una Administración debe basar su rendición de cuentas en principios como el reconocimiento de la diversidad de actores, la honestidad, la confianza en la ciudadanía y el cumplimiento de sus competencias, sus funciones y los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Dichos requisitos están asociados con el cumplimiento de los componentes básicos de la rendición de cuentas, a saber:

Incorporar las peticiones y propuestas ciudadanas a los procesos de diseño y ejecución de políticas públicas.

Explicar y justificar los actos y decisiones para ejercer las responsabilidades encomendadas.

Informar públicamente sobre la gestión y garantizar que la ciudadanía acceda a la información. Que el gobernador/alcalde y su equipo de gobierno estén dispuestos a la evaluación pública en espacios de deliberación con los ciudadanos

¿Cuándo y sobre qué temas rendir cuentas?

La rendición de cuentas a la ciudadanía puede realizarse en cualquier momento, ya sea por iniciativa de la administración o a petición de la ciudadanía o de sectores interesados, en torno a los temas prioritarios para el desarrollo local. No obstante, las administraciones deberían, por ley, rendir cuentas a la ciudadanía al menos una vez al año.

Las administraciones municipales pueden propiciar procesos de rendición de cuentas dirigidos a:

Temas sectoriales específicos, por ejemplo alrededor de la educación, salud, seguridad, proyectos y turismo, entre otros.

Grupos focalizados, como por ejemplo, étnicos, jóvenes, adultos mayores, y mujeres cabezas de familia, entre otros.

Zonas particulares del territorio como por ejemplo mancomunidades, aldeas y caseríos.

En tales procesos puede hacerse uso de otros espacios, diferentes pero complementarios a los cabildos abiertos, los cuales pueden corresponder a: reuniones por zonas, foros de discusión, mesas de trabajo temáticas, ferias sobre la gestión, sitios web municipales, **pizarras informativas**, entre otros. De manera indicativa, se sugiere cumplir con lo establecido en la ley de municipalidades al rendir cuentas al menos una vez al año durante la primera semana de la segunda quincena del mes de enero.

RUTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En esta parte de la *Guía para la Rendición de Cuentas Municipales a la Ciudadanía* usted encontrará las diferentes etapas que conforman la *RUTA* para desarrollar un proceso de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía.

Etapas y pasos de la Ruta de la Rendición de Cuentas:

<p>Etapa 1: Planear</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: Prepare su equipo de trabajo. • Paso 2: Busque, organice y prepare la información. • Paso 3: Diseñe una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.
<p>Etapa 2: Consultar y convocar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: Consulte a la ciudadanía sobre los temas de interés • Paso 2: Convoque a la ciudadanía, a las organizaciones civiles y demás actores interesados. • Paso 3: Prepare el evento de rendición de cuentas
<p>Etapa 3: Presentación Pública de resultados de la gestión municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: Prepare el informe de rendición de cuentas. • Paso 2: Presente el informe de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía en un evento público.
<p>Etapa 4: Sistematice los resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: Recopile la información, sistematice y evalúe los resultados del diálogo con la ciudadanía. • Paso 2: Informe a la ciudadanía sobre los resultados y compromisos del evento de rendición de cuentas.
<p>Etapa 5: Mejore la gestión municipal a partir de la rendición de cuentas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: Implemente los compromisos asumidos en el evento de la rendición de cuentas. • Paso 2: Informe a la ciudadanía sobre los avances en la implementación de los compromisos.

A continuación usted encontrará la descripción de cada uno de los etapas de la Ruta de la Rendición de Cuentas así como las recomendaciones y sugerencias para la realización de las actividades propuestas:

Etapa 1: Planear

La planeación de la rendición de cuentas es fundamental para garantizar el éxito del proceso. Esto exige invertir tiempo en precisar los alcances, posibilidades y retos. El proceso de planear la rendición de cuentas se realiza en tres etapas:

Paso 1

Prepare su equipo de trabajo.

Paso 2

Busque, organice y prepare la información.

Paso 3

Diseñe una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Paso 1. PREPARE SU EQUIPO DE TRABAJO

En el paso 1 de preparación del equipo de trabajo se sugiere realizar las siguientes actividades:

A. Definir el equipo y las responsabilidades en relación con la rendición de cuentas

Conforme un equipo de trabajo que se encargue de la organización, planificación y seguimiento de la rendición de cuentas

- ✓ Conforme el equipo de trabajo teniendo en cuenta que es importante involucrar distintas áreas de la administración municipal como: planeación, hacienda, control interno, oficina de prensa o comunicaciones, participación ciudadana o quien hace sus veces, de acuerdo con la estructura administrativa de la municipalidad.
- ✓ Recuerde que es usted como alcalde del municipio es el líder del proceso y quién impartirá las directrices.
- ✓ Asigne responsabilidades de coordinación del proceso. Se sugiere que este grupo esté coordinado por el responsable de Planeación o quien usted como alcalde designe.

- ✓ Cada una de las áreas de la administración municipal deberá cumplir con los tiempos y compromisos adquiridos. En consecuencia éstas deberán aportar al proceso de organización y ejecución de la rendición de cuentas de acuerdo con sus funciones y responsabilidades institucionales.

B. Definir el plan de trabajo de la rendición de cuentas en el año

Elabore un plan de trabajo como parte del proceso de planeación.

- ✓ Defina claramente los objetivos de la rendición de cuentas.
- ✓ Organice su planificación por etapas: Previas – Evento – Posteriores al evento.
- ✓ Identifique las principales actividades para cada una de las etapas.
- ✓ Asigne responsables a cada una de las etapas y actividades propuestas. Tenga en cuenta que los responsables deberán contar con las capacidades y recursos para cumplir con las tareas asignadas.
- ✓ Asigne recursos a las actividades: físicos, económicos, logísticos y de cualquier otro tipo, de acuerdo con la naturaleza de las tareas asignadas.
- ✓ Elabore un cronograma detallado. Tenga en cuenta la disponibilidad de tiempo para la preparación; las realidades municipales, fiestas patronales, días de afluencia de los ciudadanos que viven en las aldeas y caseríos, a la cabecera municipal.

Recuerde que el éxito del proceso depende de una buena planeación de las capacidades de los responsables, las actividades propuestas, los recursos, la disponibilidad y motivación de la ciudadanía y de los tiempos disponibles. Sea realista!

C. Sensibilizar y formar al equipo del gobierno local sobre la rendición de cuentas

Involucre y motive la participación de su equipo de colaboradores!

- ✓ Reúna a su equipo de trabajo: comparta con ellos su interés en realizar la rendición de cuentas.
- ✓ Realice actividades de formación y autoformación sobre el funcionamiento, los alcances, las herramientas y mecanismos que facilitan la realización de la rendición de cuentas municipales a la ciudadanía.
- ✓ Haga uso de la oferta de capacitación institucional ofrecida en el tema por las instituciones del gobierno central y de las ofrecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

Paso 2. BUSQUE, ORGANICE Y PREPARE LA INFORMACIÓN.

En el paso 2, de búsqueda, organización y preparación de la información se sugiere realizar las siguientes actividades:

A. Identificar y priorizar la información para la rendición de cuentas

La identificación y priorización de la información para la rendición pública de cuentas es clave dentro del proceso. En esta actividad es muy importante que usted precise, identifique y analice la información pública teniendo en cuenta aquella exigida por la ley como parte de la rendición de cuentas así como aquella que pueda ser de particular interés para los ciudadanos. No olvide:

- ✓ Identifique la información relevante, basado en los criterios antes mencionados.
- ✓ Valide la información con las secretarías de su despacho, departamentos contables, unidades administrativas, oficinas y personas responsables así como aquella que debe ser verificada con las entidades del orden nacional.
- ✓ Priorice la información de acuerdo con los intereses y expectativas de los actores a que va a convocar a la rendición de cuentas. Tenga en cuenta las actividades propuestas en el paso 2: consultar y convocar.
- ✓ Identifique los actores a los que va a convocar a la rendición de cuentas, organice o actualice la base de datos de los representantes de las organizaciones civiles y ciudadanos. Tenga en cuenta el liderazgo de las organizaciones. Recuerde que estas pueden ser del orden social, gremial, academia, medios de comunicación, entidades públicas, Consejos Territoriales de Planeación, organismos de control, organismos de cooperación internacional, universidades, escuelas de profesionales y otros grupos de interés.
- ✓ *Elabore un directorio con nombre, organización y datos de contacto –teléfono, correo electrónico– como insumo para los procesos de consulta y convocatoria.*

B. Establezca los criterios para buscar, organizar y estandarizar la información.

Establecer los criterios para la búsqueda, organización y estandarización de la información facilitará el proceso de presentación, coherencia de la información y explicación a la ciudadanía de su rendición de cuentas. Así mismo, ahorrar recursos en la elaboración del informe de rendición de cuentas.

- ✓ Defina los criterios para la búsqueda, organización y estandarización de la información a presentar a la ciudadanía.
- ✓ Elabore los formatos para la captura y reporte de la información. No olvide elaborar formatos que muestren el antes y el después.
- ✓ Disponga de los soportes y documentos de archivo, para efectos de verificación de la información, consulta y eventual solicitud de la ciudadanía de evidencias del proceso.

C. Buscar y organizar la información

La búsqueda y ubicación de la información relevante es un factor de éxito de la rendición de cuentas.

- ✓ El equipo encargado de la rendición de cuentas tiene la tarea de solicitar la información a las diferentes dependencias y personas la información requerida en formatos previamente diseñados, de acuerdo con el cronograma establecido.
- ✓ Tenga en cuenta que la información relevante de las administraciones locales puede obtenerse de las siguientes fuentes de información: La formulación del Plan de Desarrollo; la ejecución del Plan de Desarrollo; en la prestación de servicios a la ciudadanía; en los reportes de información sobre cifras fiscales y de gestión al gobierno nacional; y en los informes de auditoría del Tribunal Superior, entre otros.
- ✓ Clasifique la información y organícela de acuerdo con los criterios definidos al interior de la administración municipal.
- ✓ A partir de la información obtenida, genere los informes, documentos, tablas, gráficas y cuadros explicativos que a su juicio ilustren de mejor manera el desarrollo de su gestión.

De manera indicativa sugerimos organizar la información alrededor de los siguientes temas:

➤ **Contenidos institucionales obligatorios:**

- ✓ Cumplimiento de las competencias.
- ✓ Cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo, organizados por ejes u objetivos estratégicos, o en función de las dimensiones del desarrollo municipal o territorial.
- ✓ Ejecución del presupuesto.
- ✓ Acciones de mejoramiento institucional y de desempeño de la gestión pública.

➤ **Información de interés para la ciudadanía:**

- ✓ Revise los temas de la administración municipal que directamente impactan a la ciudadanía: Salud, educación, seguridad, servicios públicos, y proyecto, etc.
- ✓ Indague sobre las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos.

D. Seleccionar la información que se socializará a la ciudadanía.

Seleccione la información a presentar durante la rendición de cuentas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Veracidad de la información.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Oportunidad, actualidad y vigencia de la información.
- ✓ Veracidad.
- ✓ Completa y suficiente.
- ✓ Constructiva.

Paso 3. Diseñe una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

En el paso 3, de diseño de una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas se sugiere realizar las siguientes actividades:

A. Clarificar los elementos de la estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

La estrategia de comunicación para la rendición de cuentas debe estar orientada a lograr una comunicación efectiva con los distintos públicos objetivos: tanto internos como externos a la administración municipal. Para efectos de comunicar efectivamente los resultados de la gestión se sugiere considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Credibilidad del proceso. Tenga en cuenta los intereses de los actores institucionales y sociales que participan: ¿Qué quiere mostrar la administración municipal? ¿Qué esperan conocer los ciudadanos sobre la gestión institucional?
- ✓ Contexto. Comunicar de manera eficiente, exige desarrollar un proceso de diálogo. No se trata de persuadir y simplemente informar. ¿Cuál es el contexto de las relaciones entre la administración municipal, sus ciudadanos y organizaciones civiles? ¿Cómo generar el proceso de diálogo con la comunidad?
- ✓ Contenido. Tenga en cuenta que la administración municipal es un proceso: llénelo de contenido y explique el antes y el después, los factores de éxito, las limitaciones, las oportunidades, ¿Cómo resolvió los problemas? ¿Cuáles son los aprendizajes? ¿Cuáles son las lecciones aprendidas?
- ✓ Claridad. Una comunicación adecuada de los resultados sobre la gestión administrativa a los ciudadanos, se requiere ser claro y preciso con los distintos públicos.
- ✓ Continuidad y consistencia. Es importante que tenga claro la coherencia entre lo que se dice con lo que se hace.
- ✓ Canales de comunicación. Una verdadera comunicación con la ciudadanía pasa por considerar la rendición de cuentas como un proceso, con varias etapas y en diferentes momentos. Los canales de comunicación entendidos como medios para transmitir un mensaje sobre la gestión pueden ser muy variados de acuerdo con las necesidades de los públicos objetivo y de los recursos disponibles.
- ✓ Capacidad del público. Tenga en cuenta a quien se dirige para que pueda identificar los medios a través de los cuales establece la comunicación de los resultados.

B. Formule su estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Para formular su estrategia de comunicación para la rendición de cuentas tenga en cuenta lo siguientes:

- ✓ Qué quiere lograr?
- ✓ ¿Cuáles son sus objetivos frente al proceso?
- ✓ ¿A quienes se va a dirigir?
- ✓ ¿Cuál es el mensaje que quiere transmitir?
- ✓ ¿Con qué presupuesto dispone?
- ✓ ¿Cuáles son los medios de comunicación más apropiados y la frecuencia de utilización?
- ✓ ¿Cómo va a medir el impacto de su estrategia de comunicación?

Al momento de diseñar su estrategia tenga en cuenta que es posible lograr un mayor impacto en la opinión pública del municipio mediante la realización de ferias informativas sobre la gestión local, en la cual las diferentes dependencias de la Administración presenten sus logros y retos, o la comunicación de resultados a través de medios masivos de comunicación como la radio, televisión o la prensa.

Analice la posibilidad de crear espacios para el análisis de la gestión municipal apoyado en grupos de ciudadanos que observan y evalúan la administración como por ejemplo universidades, comisiones ciudadanas de transparencia, Juntas de Agua y organizaciones civiles entre otros.

SUGERENCIAS PARA LA PRESENTACIÓN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- ✓ Verifique que la información esté redactada de forma sencilla y acorde con las características del lenguaje popular de la población. Utilice un lenguaje ciudadano propio de la zona, previendo la presencia de grupos étnicos en el territorio.
- ✓ Sea breve. Evite discursos o exposiciones largas.
- ✓ Sea comprensible para que la ciudadanía pueda contar con mayores elementos de juicio para realizar aportes más calificados en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas.
- ✓ Sea ilustrativo y pedagógico. Haga uso de mapas, gráficos, fotos, planos y maquetas. Explíquelos debidamente.
- ✓ Tome en cuenta las demandas de información de la población, al menos las identificadas preliminarmente.

Recuerde

Las estrategias de comunicación deben tener, entre otros los siguientes propósitos:

- ✓ Informar y formar a la ciudadanía sobre qué es la rendición de cuentas y por qué es necesario que participen.
- ✓ Comunicar a la ciudadanía sobre los diversos escenarios por medio de los cuales se va a rendir cuentas a la ciudadanía (por ejemplo, sitios web o anuncios radiales).

Etapa 2: Consultar y convocar

Una buena rendición de cuentas responde a los intereses y expectativas de los ciudadanos y organizaciones civiles del municipio. La ruta de la rendición de cuentas propuesta en este documento propone la consulta a sectores de la población. El proceso consultar y convocar a la rendición de cuentas se realiza en tres etapas:

Paso 1

Consulte a la ciudadanía sobre los temas de interés.

Paso 2

Convoque a la ciudadanía, a las organizaciones y demás actores interesados.

Paso 3

Prepare el evento de rendición de cuentas.

Paso 1. Consulte a la ciudadanía sobre los temas de interés

En el paso 1, es necesario que la administración municipal consulte a la ciudadanía y sus organizaciones civiles así como a las distintas formas de organización para la participación ciudadana, sobre los siguientes asuntos:

- ✓ **Cuáles son los temas de mayor interés para la rendición de cuentas**, es decir construir una Agenda de Rendición de Cuentas Municipal a la medida de las expectativas de la ciudadanía. Contraste el interés de la ciudadanía con las metas consignadas en diferentes temas y sectores como salud, educación, cultura, seguridad, proyectos municipales y servicios públicos, entre otros, de acuerdo con las competencias municipales y con los compromisos establecidos en los planes de desarrollo.

- ✓ **Cuáles serían los mecanismos idóneos para acceder a la información sobre la rendición de cuentas**, es decir, cuáles son los medios tales como publicaciones periódicas en medios masivos, publicaciones impresas gratuitas, ferias sobre la información de la gestión municipal, así como sobre los días y horarios que más se les facilitan a los ciudadanos para asistir a las reuniones y al evento público de rendición de cuentas.

Para realizar el proceso de *consulta a la ciudadanía sobre los temas de interés*, siga los siguientes actividades.

A. Genere los espacios para el acercamiento con la ciudadanía y las organizaciones civiles para promover la participación.

El acercamiento a la ciudadanía y a las organizaciones civiles para la rendición de cuentas municipales a la ciudadanía es fundamental para generar capacidades en aquellos que participan del proceso, para esto:

- ✓ Informe a la ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas, sus alcances, los propósitos, los resultados y los beneficios para el mejoramiento de la gestión.
- ✓ Convoque a aquellas organizaciones civiles que disponen de espacios de participación ciudadana y propóngales trabajar en alianzas con su municipalidad para este propósito.
- ✓ Organice talleres, charlas y documentos que orienten a las organizaciones civiles sobre los alcances de la rendición de cuentas: ¿Cómo funciona? ¿Cuáles son los límites? Y ¿Cuáles son las herramientas disponibles?, entre otros.
- ✓ Realice ejercicios de trabajo donde explique a grupos de las organizaciones civiles aspectos técnicos de la rendición de cuentas y acompañe la interpretación de los informes de gestión. Esto con el propósito de que al momento de realizar el evento masivo de rendición de cuentas, exista en el público asistente un conocimiento mínimo sobre la información técnica y financiera.

B. Consulte los temas de mayor interés para la ciudadanía

El proceso de consulta sobre los temas de interés de la ciudadanía sobre la rendición de cuentas, permitirá que la administración municipal se prepare y de respuesta oportuna y adecuada a las demandas ciudadanas. Para tal efecto recomendamos:

- ✓ Realizar consultas a líderes de opinión; líderes comunitarios; beneficiarios de los servicios del Estado como educación, salud, seguridad, infraestructura vial; a los medios de comunicación; y organizaciones civiles entre muchos otros para identificar sus intereses y preocupaciones frente al desempeño de la administración y el cumplimiento de los compromisos fijados en el Plan de Desarrollo.
- ✓ Definir diferentes momentos en el año para identificar estas expectativas. Puede hacerlo a través de los medios de comunicación, en programas de diálogo con la ciudadanía, o de manera directa.
- ✓ Disponer de diferentes medios para obtener la opinión ciudadana como por ejemplo: entrevistas, reuniones de trabajo con diferentes sectores y grupos de interés, ferias sobre la gestión, conversaciones telefónicas, y foros temáticos presenciales o virtuales, dependiendo de sus recursos, entre muchos otros medios.

C. Consulte sobre los espacios, mecanismos y fechas más convenientes para la rendición de cuentas

Conocer sobre los espacios, los mecanismos y fechas más convenientes para la rendición de cuentas puede hacer la diferencia en que los ciudadanos asistan o no al evento de rendición de cuentas. Es altamente recomendable que tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Consultar y concertar con la comunidad los espacios para la realización tanto de las actividades previas como del evento de rendición de cuentas. Si realiza audiencias, foros, mesas de trabajo u otra forma de reunión, consulte a la comunidad sobre su disponibilidad y la conveniencia de la metodología a utilizar.
- ✓ Defina los mecanismos que utilizará para convocar y transmitir la información general y específica producto del ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía: Estos pueden ser a través de cartillas didácticas, informes, afiches, anuncios radiales, etc. Se recomienda hacer uso de aquellos que más llegan a los públicos y sectores de la ciudadanía según cada comunidad.
- ✓ Reconozca las condiciones y diferencias socioculturales de la población para seleccionar los mecanismos, así como el tipo de lenguaje de tal forma que pueda llegar a la mejor manera a los ciudadanos y a la mayor cantidad de públicos posibles.

Paso 2. Convoque a la ciudadanía, a las organizaciones civiles y demás actores interesados.

En esta etapa, la administración municipal convoca a la ciudadanía y a las organizaciones civiles a participar activamente en un diálogo constructivo para el mejoramiento de la gestión a partir de la rendición de cuentas. Sugerimos realizar las siguientes actividades:

A. Definir los actores claves y organizaciones civiles a ser convocados a los eventos de rendición de cuentas

- ✓ Defina y priorice los actores claves y organizaciones civiles a ser convocados de manera directa al evento de rendición de cuentas, a partir de la base de datos de los representantes de las organizaciones civiles y ciudadanos, sugerida en la etapa 2 del paso 1, así como aquellos sectores o grupos tradicionalmente alejados o excluidos de la interacción con la administración municipal. *Recuerde que la pluralidad de actores, sin distinciones políticas e ideológicas enriquecerá el proceso. Tenga en cuenta que la rendición de cuentas también permite clarificar las dudas que por falta de comunicación e información se genera entre las administraciones municipales y los ciudadanos.*
- ✓ Elabore un listado e invíteles directamente, mediante comunicación escrita o llamada telefónica. Apóyese en las unidades administrativas de la municipalidad, en las organizaciones civiles aliadas y en aquellos sectores claves del desarrollo municipal.
- ✓ Realice una convocatoria abierta a través de los medios de comunicación como la radio, la televisión o a través de otras formas alternativas de comunicación e información como afiches en pulperías, oficinas de la municipalidad, instituciones educativas y centros de salud en los pizarrones informativos, entre otros.
- ✓

B. Poner en marcha su estrategia de comunicación para la rendición de cuentas

- ✓ Desarrolle su estrategia de comunicación para la rendición de cuentas de acuerdo con lo sugerido en la etapa 3 del paso 1. Sea creativo e innovador.
- ✓ Utilice mecanismos de convocatoria a través de altavoces, volantes y mensajes radiales así como y la divulgación de la información a través de medios electrónicos como correo electrónico y pagina WEB.
- ✓ Involucre a los aliados estratégicos en la elaboración de mensajes comunicativos que apoyen la convocatoria. Proponga concursos de afiches para las convocatorias en las instituciones educativas, por ejemplo.

C. Convocar al evento de rendición de cuentas

- ✓ Realice la convocatoria con al menos treinta (30) días antes de la fecha de realización del evento de rendición de cuentas.
- ✓ Realice reuniones de motivación y explicación a la ciudadanía y demás actores para garantizar su participación en el evento.
- ✓ Elabore invitaciones personales a ciudadanos y organizaciones civiles identificadas, aclarando el objetivo del evento público de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Anexe un resumen del informe técnico preparado por la administración en un lenguaje preciso, sencillo y claro.
- ✓ Utilice diferentes mecanismos, según la disponibilidad presupuestal del municipio, tales como: página web, prensa de amplia circulación, periódico institucional, boletines, radio, carteleras, altavoces, volantes, etc. No olvide acudir a sus aliados estratégicos para que apoyen este proceso.

D. Facilite la participación de los representantes de las organizaciones civiles y de la ciudadanía durante el evento de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía

- ✓ Brinde la posibilidad de que sectores sociales y organizaciones civiles así como interesados en la administración municipal soliciten por anticipado su participación durante el evento de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Establezca unas reglas de juego sencillas, como por ejemplo que se inscriban en la agenda del evento de la rendición de cuentas, en el punto intervenciones de la ciudadanía, de tal forma que puedan expresar sus inquietudes, realizar sus aportes y así facilitar el mejoramiento del desarrollo municipal. Defina el asunto a exponer, el tiempo disponible y la solicitud si la hubiere. Avise de esta posibilidad en el proceso de convocatoria, con al menos treinta (30) días antes de la fecha de realización del evento de rendición de cuentas.
- ✓ A partir de los insumos recibidos, clasifique los temas y distribúyalos de acuerdo con las competencias de las oficinas de la administración municipal, de tal manera que pueda dar respuesta satisfactoria a las solicitudes de aclaración, así como a las solicitudes presentadas.

Paso 3. Prepare el evento de rendición de cuentas.

La preparación logística y operativa del evento anual de rendición de cuentas a la ciudadanía puede adoptar múltiples modalidades: un cabildo abierto, una audiencia pública, o un espacio de encuentro ciudadano, entre otras alternativas. Lo fundamental, es preparar con la debida anticipación el evento de rendición de cuentas que se defina, considerando, a partir del objetivo las condiciones logísticas y operativas necesarias para su adecuada realización. Para tal efecto sugerimos tener en consideración lo siguiente:

A. Clarificar el objetivo y los resultados esperados del evento público de rendición de cuentas

- ✓ Reúna al equipo de trabajo para clarificar el objetivo y los resultados que esperan obtenerse, así como los responsables concretos para la organización y realización del evento de rendición de cuentas.
- ✓ Asigne la coordinación del evento a un miembro del equipo de la municipalidad con las capacidades para asumir tal responsabilidad.
- ✓ Elabore una hoja de seguimiento para garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.

B. Determinar la fecha para realizar el evento de rendición de cuentas

- ✓ Establezca la fecha para realizar el evento de rendición de cuentas teniendo en cuenta el proceso de consulta y convocatoria realizado en la etapa 2, paso 1.
- ✓ Escoja la fecha teniendo en cuenta las oportunidades de que la ciudadanía y las organizaciones civiles puedan asistir al evento. Una buena difusión y una escogencia acertada de la fecha garantizará la participación de los distintos sectores sociales, políticos, económicos y de aquellos interesados en el desarrollo local.
- ✓ Gestione la participación de las instituciones de gobierno y de control, para que puedan acompañarle en la fecha propuesta.

C. Organizar los recursos comunicativos para promover el evento.

- ✓ Realice un inventario de recursos comunicativos para presentar los resultados de la gestión administrativa de la municipalidad, como videos, fotografías, entrevistas, y presentaciones en Power Point, entre otros.
- ✓ Acuerde con los aliados estratégicos la posibilidad de que presenten sus testimonios y opiniones sobre el proceso. Pídales ser objetivos.

- ✓ Haga uso de murales, carteleras, boletines, afiches, exposiciones, cartillas y videoclips, entre otros, para presentarlos el día del evento público de rendición de cuentas.

D. Definir los aspectos logísticos del evento de rendición de cuentas.

- ✓ Identifique y asegúrese del lugar donde llevará a cabo el evento de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Tenga en cuenta que el lugar debe ser de fácil acceso a la ciudadanía; se aconseja que tenga varias entradas y posibilidades de parqueo y transporte para los asistentes. Tenga en cuenta las normas básicas de seguridad, de acuerdo con las exigencias legales.
- ✓ Elabore un cuadro comparativo de entidades que presten el servicio de auditorios, sus costos, recursos ofrecidos, capacidad y seguridad, y tome una decisión. En lo posible defina el lugar teniendo en cuenta la institucionalidad, la neutralidad y el fácil acceso.
- ✓ Defina los insumos requeridos: teléfono, computadores, data show, rotafolio, televisión, cámara de video, grabadora, sillas, papelería, registro de asistencia, material a entregar a los asistentes – documentos, CD–, etc.
- ✓ Asigne la responsabilidad de la relatoría así como los formatos para consignar la información presentada, la opinión de la ciudadanía y de las organizaciones civiles en relación con la realización del evento de rendición de cuentas.
- ✓ Confirme la participación de las personas y organizaciones civiles que asistirían al evento público de Rendición de Cuentas.
- ✓ Defina la agenda y duración del evento. Una buena rendición de cuentas municipales puede durar entre 4 y 6 horas. Asegúrese de brindar a los asistentes un refrigerio y si es del caso almuerzo. Disponga de agua permanente para los asistentes.
- ✓ Designe un presentador o un maestro de ceremonias para el evento de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Él deberá ajustarse a los tiempos y a las temáticas programadas.
- ✓ Conforme un comité de relatores constituido por 2 o 3 personas encargado de redactar las memorias del evento y el acta de compromisos de la misma.

Etapa 3: Presentación pública de resultados de la gestión municipal.

Esta es la etapa visible del proceso de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Teniendo en cuenta los contenidos institucionales obligatorios así como los aspectos de interés de la ciudadanía, la definición de las estrategias de comunicación, además de los aspectos centrales de la organización explicados en las etapas anteriores, en esta etapa se realiza la entrega y explicación de la información de la gestión institucional municipal a la ciudadanía: *Esta es la esencia de la rendición de cuentas*. En esta etapa se sugiere seguir los siguientes pasos:

Paso 1

Prepare el informe de rendición de cuentas.

Paso 2

Presente el informe de rendición de cuentas en un evento públicos.

Paso 1. Prepare el informe de rendición de cuentas.

La preparación del informe de rendición de cuentas es clave para el desarrollo del proceso de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Sugerimos:

A. Identificar los aspectos esenciales de la rendición de cuentas de la municipalidad a la ciudadanía.

- ✓ Prepare el informe de rendición de cuentas.
- ✓ Identifique claramente los actores claves a quienes está dirigido el informe de rendición de cuentas. Ponga especial atención al lenguaje (claro y sencillo).
- ✓ Disponga de la información oficial, en caso de solicitudes de aclaraciones durante el evento.
- ✓ Publique, distribuya y explique el informe de la gestión institucional.

B. Disponga de los recursos necesarios para entregar la información a los ciudadanos.

- ✓ Entregue durante el evento una versión breve del ejercicio de rendición de cuentas. Indique los principales aspectos: cifras relevantes, resultados obtenidos y problemas resueltos durante el ejercicio de la administración.
- ✓ Identifique claramente los actores claves a quienes está dirigido el informe de rendición de cuentas.
- ✓ Adapte el lenguaje de manera comprensible para todos.

Paso 2. Presente el informe de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía.

La preparación del informe de rendición de cuentas es clave para el desarrollo del proceso de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Recomendamos a usted como alcalde y máxima autoridad, así como a su equipo de colaboradores ajustarse a las disposiciones de la Ley. En consecuencia sugerimos:

A. Organización del evento de rendición de cuentas

- ✓ **Cumpla con la Ley.** No se exponga a sanciones disciplinarias y administrativas. Realice al menos una vez al año la rendición de cuentas municipales a la ciudadanía.
- ✓ Disponga de un moderador del evento de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía.

Tenga en cuenta que es importante:

- ✓ Llevar una lista de asistencia para consignar nombre de los participantes. Identifique claramente el nombre, datos de identificación, los datos de la organización que representa, contacto telefónico, correo electrónico, y sector.
- ✓ Elabore un resumen ejecutivo de los principales logros y dificultades de la administración municipal.
- ✓ Motive a los participantes a presentar sus inquietudes y preguntas en un formato de preguntas elaborado de acuerdo con sus necesidades.
- ✓ Si lo desea puede organizar una feria sobre los resultados de la administración municipal, por sectores.

B. Evaluación del evento de rendición de cuentas

Disponga de lo siguiente:

- ✓ Elabore una encuesta de satisfacción de quienes participan en el evento. Sea simple: pregunte a los participantes ¿Qué les gustó? ¿Qué no les gustó? ¿Qué sugerencias haría para mejorar el evento?
- ✓ Tabule los resultados de la encuesta de satisfacción.
- ✓ Realice una autoevaluación de los actores que participaron en el proceso. Tanto a nivel interno como externo.
- ✓ Realice un monitoreo de medios de comunicación para verificar cómo se percibió el evento de rendición de cuentas municipales a la ciudadanía

Etapa 4: Sistematice los resultados.

Esta etapa constituye el insumo principal para el mejoramiento de la gestión municipal. Tenga en cuenta las opiniones de los ciudadanos y organizaciones civiles que participaron en la rendición de cuentas municipales a la ciudadanía. Sugerimos en esta etapa, los siguientes pasos:

Paso 1

Recopile la información, sistematice y evalúe los resultados del diálogo con la ciudadanía.

Paso 2

Informe a la ciudadanía sobre los resultados y los compromisos del evento de rendición de cuentas.

Paso 1. Recopile la información, sistematice y evalúe los resultados del diálogo con la ciudadanía.

La recopilación, sistematización de la información así como la evaluación de los resultados de la rendición de cuentas constituyen el insumo principal de la rendición de cuentas para el mejoramiento de la gestión municipal. Recomendamos tener en cuenta lo siguiente:

A. Recopilar la información del evento y del proceso de rendición de cuentas en general

- ✓ Recopile la información en los formatos de evaluación definidos para este propósito, así como las diferentes propuestas, observaciones y críticas consignadas en los formatos, entregados previamente por las personas interesadas en el proceso.
- ✓ Analícelos teniendo en cuenta los ejes centrales de la rendición de cuentas propuestos.

B. Sistematizar los resultados del evento de rendición de cuentas del proceso en general.

- ✓ De la información recolectada en los formatos de evaluación haga un documento que refleje todas las actividades para realizar una verdadera Rendición de Cuentas Municipal.
- ✓ Preste especial atención a las inconformidades manifestadas por los ciudadanos durante la actividad, e invítelos a hacer parte de la solución de los problemas detectados.

C. Evaluar el proceso de rendición de cuentas en la municipalidad.

- ✓ Diseñe un breve cuestionario y aplíquelo para obtener la opinión de quienes participaron en el evento, para obtener su opinión.
- ✓ Además de la evaluación de los asistentes al evento público de rendición de cuentas, se recomienda que el equipo líder del proceso en el municipio también lo haga: Evalúe el proceso de rendición de cuentas; y verifique el cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas.
- ✓ Disponga de otros medios de interacción con la ciudadanía: consulte vos a vos sobre el proceso. Si puede realizar llamadas telefónicas para indagar sobre el proceso, realícelo; utilice la página web institucional u otros medios de consulta.
- ✓ Realice una **autoevaluación** con el grupo líder de la gestión del proceso de rendición de cuentas en la administración territorial.
- ✓ Indague sobre la percepción de los **organismos de control** que hayan participado del proceso, en relación con los aspectos positivos y por mejorar.

Paso 2. Informe a la ciudadanía sobre los resultados y compromisos del evento de rendición de cuentas.

Los resultados de la rendición de cuentas deben ser comunicados a la ciudadanía. Para tal efecto recomendamos:

- ✓ Elabore un acta del evento público de rendición de cuentas o un informe de la jornada resaltando aquellos aspectos centrales del evento en particular de las intervenciones de la ciudadanía.
- ✓ Utilice, en lo posible, los mismos mecanismos con los que convocó a los participantes del evento público.
- ✓ Divulgue al interior de la administración municipal los resultados de la rendición de cuentas y asigne los compromisos dentro de su equipo de colaboradores.

Etapa 5: Mejore la gestión municipal a partir de los resultados de la rendición de cuentas.

Esta etapa representa la posibilidad de concretar las iniciativas y compromisos de mejoramiento como resultado de la rendición de cuentas de la gestión municipal. Sugerimos en esta etapa, los siguientes pasos:

Paso 1

Implemente los compromisos asumidos en el evento de rendición de cuentas.

Paso 2

Informe a la ciudadanía sobre los avances y resultados en la implementación de los compromisos.

Paso 1. IMPLEMENTE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

En este paso de implementación de los compromisos asumidos en el evento de rendición de cuentas tenga en cuenta que:

- ✓ Los resultados de la rendición de cuentas deben conducir a mejorar la gestión pública municipal.
- ✓ Mejorar la gestión pública significa: corregir, sancionar, estimular y replantear acciones que permitan cumplir con los compromisos establecidos en los planes de desarrollo de la municipalidad.
- ✓ Los resultados de la rendición de cuentas constituyen una estrategia eficaz para cumplir a cabalidad con la Constitución de la República y las Leyes.

Se sugiere realizar las siguientes actividades:

A. Retroalimentar y aplicar los correctivos necesarios

Incorpore las propuestas y evaluaciones ciudadanas que la administración municipal incorpore † con el fin de mejorar la gestión institucional. Con este propósito se recomienda:

- ✓ Formule un plan de acción de mejoramiento con base en las propuestas, quejas y expectativas planteadas por la ciudadanía y de las organizaciones civiles.
- ✓ Realice los ajustes necesarios en su equipo de trabajo y asigne las responsabilidades para resolver los temas pendientes y los compromisos adquiridos.

- ✓ Comunique a la ciudadanía las actividades previstas para el mejoramiento de la entidad y el cumplimiento de los compromisos derivados del proceso de rendición de cuentas, que incluya los plazos para realizarlas.

B. Comunicar a la ciudadanía sobre su plan de Acción de Mejoramiento de la Gestión Municipal

Informe permanentemente a la ciudadanía sobre su plan de mejoramiento institucional o de las acciones correctivas que implementará como resultado del ejercicio de rendición de cuentas Municipal . Recomendamos hacer uso de los espacios de diálogo y de difusión propuestos en la Etapa 2, paso 1.

Paso 2. INFORME A LA CIUDADANÍA SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPROMISOS.

Es importante que informe sobre los resultados de los compromisos y de los ajustes realizados como resultado de la rendición de cuentas. Tenga en cuenta que estos resultados pueden ser comunicados en la siguiente rendición de cuentas anual. Recomendamos hacer uso de los espacios de diálogo y de difusión propuestos en la Etapa 2, paso 1.

"Declaración sobre la Propiedad Intelectual:

El contenido de esta publicación está sujeto a los derechos de propiedad intelectual. La copia o emisión de parte o la totalidad de este trabajo sin permiso pueden constituir una violación de las leyes pertinentes. La Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores – OCCEFS a través de su Secretaría Ejecutiva, el Tribunal Superior de Cuentas de Honduras, recomiendan la difusión de este documento y, por lo general, otorgarán permiso sin demora para la reproducción de sus partes.

Para obtener el permiso para fotocopiar o reimprimir cualquier parte de este trabajo, se debe enviar una solicitud con información completa al Tribunal Superior de Cuentas de Honduras a tsc@tsc.gob.hn"



REPÚBLICA DE HONDURAS
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
WWW.TSC.GOB.HN

2012

