Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Agencia Suiza para el Desarrollo
y la Cooperación COSUDE

EAS
Escuela de Auditoría Social

FOPRIDEH
Federación de Organizaciones
No Gubernamentales para
el Desarrollo de Honduras

Transparencia y Rendición de cuentas

Volumen IV

Scanned with CamScanner

Conceptos:

Rendición de cuentas" significa "el estado de ser sujeto a la obligación de reportar, explicar o justificar algo; ser sujeto y responsable para dar cuentas y responder a preguntas.

La rendición de cuentas significa "la obligación de todos los servidores públicos de dar cuentas, explicar y justificar susactos al público, que es el último depositario de la soberanía en una democracia".

La rendición de cuentas es "el requerimiento para que los representantes den cuenta y responda frente a los representados sobre el uso de sus poderes y responsabilidades, actúen como respuesta a las críticas o requerimientos que les son señalados y acepten su responsabilidad en caso de errores, incompetencia o engaño".

La rendición de cuentas se define como la obligación permanente de los mandatarios o agentes para informar a sus mandantes.

La rendicion de cuentas constituye un instrumento mediante el cual las personas encargadas de administrar los recursos del Estado, informan documentadamente sobre la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos públicos.

Scanned with CamScanner

Objetivos:

- Dar a conocer la recepción de los fondos públicos, su custodia, administración y pago de los gastos efectuados.
- Acreditar que los fondos recibidos se hubieran utilizado para la finalidad específica y determinada para la que fueron asignados.
- Respaldar documentalmente los gastos.
- Fortalecer el sentido de lo público.
- Potenciar la legitimidad del cuentadante.
- Facilitar el ejercicio del control social.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción, de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.
- Someterse al ordenamiento jurídico (acreditando la recepción de los fondos y los gastos efectuados).

Scanned with CamScanner

Principios Básicos de la Rendición de Cuentas:

- JURIDICIDAD
- TRANSPARENCIA
- EFICACIA
- PROBIDAD
- EFICIENCIA
- CONTROL

Juricidad:

Sujeción integral a Derecho, tanto en el ser como en el obrar.

Normativa de orden público.

Utilizar fondos para aquello a que fueron destinados.

Probidad:

Conducta funcionaria intachable, que importe un desempeño honesto y leal del cargo

Preeminencia del interés general por sobre el particular

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH

Scanned with CamScanner

Transparencia:

- Regla general del actuar administrativo

Eficiencia:

- Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado

Eficacia:

- Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera

Control:

- Limita, condiciona el poder y asegura la racionalidad
- Sistema Nacional de Control
- Tipos: legalidad, mérito, operativo, de programas

Scanned with CamScanner

Carácteristicas:

ÍNTEGRA:
Que contenga la totalidad de la información requerida para respaldar los montos utilizados durante el período sujeto a revisión.

FIDEDIGNA:
Que la información contenida se ajuste al principio de juridicidad.

OPORTUNA:
Que sea presentada de acuerdo al marco que la regule.
Que la información sea reciente.

COHERENTE:
Que la ejecución de los fondos percibidos guarde estrecha relación con los objetivos para los cuales fueron entregados.

ALCANCES DE LA RENDICION DE CUENTAS:

Las instituciones publicas y las organizaciones de la sociedad civil que rinden cuentas de forma activa pueden ser más legítimas y ganar en legitimidad"

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH

Scanned with CamScanner

Importancia:

- Incremento de la legitimidad
- Incremento de la credibilidad
- Incremento de la confianza
- Mayor eficiencia (lograr un efecto determinado)
- Optimización de los recursos (eficacia)
- Mejorar la calidad de las decisiones públicas, a través del diálogo [illegible] y constructivo entre la administración Pública y la comunidad [illegible] avances y dificultades de la gestión y las expectativas de los [illegible]

SU IMPORTANCIA: Radica en los deberes de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursospúblicos; por ende, los actos que disponen su uso deben necesariamente ser transparentes, atendida la normativa sobre probidad administrativa.

Scanned with CamScanner

Rendición de Cuentas Municipal:

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".

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH
Federación de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo de Honduras
Scanned with CamScanner

- FORMA 01: Liquidación del Presupuesto de Ingresos: Contiene el total de los Ingresos Corrientes y de Capital desde el presupuesto inicial hasta determinar el total dingresos pendientes de cobro durante el periodo fiscal (Ver Anexo).

- FORMA 02: Liquidación del Presupuesto de Egresos por cada Programa: Se llena con los valores por cada uno de los programas contenidos en el presupuesto municipal, el cual es de obligatorio cumplimiento (Art. 92, Ley de Municipalidades) de acuerdo a su estructura organizacional (Ver Anexo).

- FORMA 03: Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado: Es el resumen consolidado de los programas por grupo, 100, 200, 300 y otros (Ver Anexo).

- FORMA 04: Liquidación del Presupuesto: Determina el resultado presupuestario, es decir la suma total de los ingresos devengados, menos la suma total de obligaciones contraídas en el año. Según cifras establecidas en las Formas 01 y 03 respectivament(Ver Anexo).

- FORMA 05: Arqueo de Caja General: Con esta forma se harán los arqueos de caja a los tesoreros municipales o cajeros generales, a los encargados de las cajas receptoras de fondos y colectores de fondos municipales. Esta forma presenta el saldo del efectivo existente en tesorería al 31 de diciembre del año que se está liquidando(Ver Anexo).

Scanned with CamScanner

- FORMA 06: Arqueo de Caja Chica o Fondos Rotatorios: Con esta forma se harán los arqueos al o los empleados (as) municipales que manejan el fondo de caja chica o fondos rotatorios (reembolsables). Presenta el saldo del efectivo existente y de los gastos menores al 31 de diciembre del año que se está liquidando (Ver Anexo).

- FORMA 07: Cuenta de Tesorería:

  El inciso A presenta el cuadro que reporta el saldo inicial en Efectivo y Bancos, que es el saldo final del año anterior, más los movimientos de ingresos recaudados, menos los pagos del período que inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del año que se está liquidando, resultando el saldo final del ejercicio (Ver Anexo).

  El Inciso B establece la existencia de efectivo en Caja General, Caja Chica y Fondo Rotatorio (Ver Anexo).

  El inciso C establece los saldos de Bancos según Constancias al 31 de diciembre emitidas por las instituciones financieras (Ver Anexo).

  El inciso D establece la Conciliación Bancaria Consolidada; entre el Saldo en libros de la Municipalidad y el Saldo en Bancos, conciliándolo a través de Notas de crédito, Notas de débito y Más o menos errores en libros con el Total de las constancias bancarias al momento del cierre del año fiscal, los totales de Cheques emitidos y no cobrados, los Depósitos en tránsito y en los Más o menos errores en bancos (Ver Anexo).

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH

Scanned with CamScanner

- FORMA 08: Control de Financiamientos: Presenta un detalle de los préstamos adquiridos por la municipalidad con entes financieros nacionales e internacionales y la fuente de pago (Ver Anexo).

- FORMA 09: 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 (Ver Anexo).

- FORMA 10: Informe Anual de Proyectos: Describe los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución al 31 de Diciembre del año que se está liquidando(Ver Anexo).

- FORMA 11: Estado de Ingresos y Egresos: Es la diferencia entre los ingresosrecaudados y los egresos ejecutados, sin considerar el saldo efectivo del [illegible] anterior y los montos de préstamos entre otros resultando un Superávit (utilidad) o un Déficit (pérdida), (Ver Anexo).

- FORMA 12: Balance General: Muestra la situación financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre del año que se está liquidando, reportando el total de los Activos,Pasivos y del Patrimonio Municipa (Ver Anexo)l.

Scanned with CamScanner

- FORMA 13: Estados de Ingresos y Egresos Comparativos: Compara los resultados obtenidos en el año que se está liquidando con los resultados del año anterior, y asíobservar las variaciones, con aumento o disminución de los recursos públicos para evaluar la gestión municipal (Ver Anexo).

- FORMA 14: Balances Generales Comparativos: Compara el Activo, Pasivo y Patrimonio de una entidad, del año que se está liquidando con los resultados del año anterior, generando aumentos y/o disminuciones que ocurren de un año a otro, en términos monetarios y expresados en porcentajes (Ver Anexo).

Scanned with CamScanner

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

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:

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

Scanned with CamScanner

Etapas y Paso de la Ruta de la Rendición de Cuentas

Etapa 1: Planear	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.
Etapa 2: Consultar y Convocar	Paso 1: Consultre a la ciudadanía sobre los temas de itnerés Paso 2: Convoque a la ciudadanía, las organizaciones civiles y demas actores interesados Paso 3: Prepare el evento
Etapa 3: Presentación Pública de resultados de la Gestión Municipal	Paso 1: Prepare el informe de rendición de cuentas. Paso 2: Presente el informe de rendición de cuentas municipaless a la ciudadania en un evento público.
Etapa 4: Sistematice los Resultados	Paso 1: Recopile la información, sistematice y evalue los resultados del diálogo con la ciudadania. Paso 2: Informe a la ciudadania sobre los resultados y compromisos del evento de rendición de cuentas.
Etapa 5: Mejore la gestión municipal a partir de la rendicion de cuentas	Paso 1: Implemente los compromisos asumidos en el evento de la rendición dec cuentas. Paso 2: Informe a la ciudadanía sobre los avances en la implementación de los compromisos.

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH

Scanned with CamScanner

Rendición de Cuentas y OSC:

La importancia de la rendición de cuentas para las organizaciones de la sociedad civil, "es parte de la razón misma de las organizaciones, de su ética y su posición en la sociedad y ante la sociedad misma".Las organizaciones deben rendir cuentas no solamente a quienes ejercen poder sobre ellas (los donantes), ya sean nacionales o internacionales, "sino sobre quienes ellas ejercen poder, los beneficiarios de sus acciones"

Acceso a la Información

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), la Información Pública es: todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las Instituciones Obligadas, y que pueda ser reproducida.

Dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro quedocumente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Institucionesobligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración. (Artículo 3, numeral 5).

Scanned with CamScanner

¿Cuáles son las Instituciones Obligadas por la Ley?

La LTAIP en su artículo 3, numeral 4, obliga a las siguientes instituciones a publicar y difundir información de forma automática y actualizada:
Poder Legislativo, Judicial y Ejecutivo, las instituciones autónomas, las municipalidades y los demás órganos e instituciones del Estado, las Organizaciones No Gubernamentales(ONG´s), las Organizaciones Privadas de Desarrollo (OPD´s) y en general todas aquellas
personas naturales o jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, sea nacional o extranjero o sea por sí misma o a nombre del Estado o donde éste haya sido garante, y todas aquellas organizaciones
gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos.

¿Quién tiene derecho a solicitar información?

El artículo 4 de la ley establece que:

Toda persona natural o jurídica, tiene derecho a solicitar y a recibir de las Instituciones Obligadas, información completa, veraz, adecuada y oportuna en los límites y condiciones establecidos en esta Ley.

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE

Scanned with CamScanner

¿Qué documentos están sujetos a publicación automática?

Artículo 13: Información que debe ser difundida de oficio: Toda Institución Obligada está en el deber de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados, a falta de éstos, por los medios escritos disponibles, la información siguiente:

- Su estructura orgánica, sus funciones, las atribuciones por unidad administrativa, los servicios que presta, las tasas y derechos y los procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- Las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento.
- Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas.
- Toda la información catastral que posean y su vinculación con el Registro de la Propiedad Inmueble.
- Los registros públicos de cualquier naturaleza.
- El Diario Oficial La Gaceta actualizado.
- La remuneración mensual de los servidores públicos por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto.

Scanned with CamScanner

- Los presupuestos, un informe trimestral y otro anual de la ejecución presupuestaria que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad.

- Las contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras, convocatorias a concurso licitación de obras públicas y suministros, los contratos de consultoría, las actas de apertura de ofertas y adjudicación, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directas, así como sus resultados.Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones.

- El nombre de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública, la dirección, teléfono y dirección electrónica de su centro de trabajo.

- Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo incluyendo las instituciones descentralizadas.

- El Congreso Nacional, publicará además, las resoluciones que resulten de las mociones y decretos que se aprueben; asimismo publicará las iniciativas de leyes y sus respectivos dictámenes, y opiniones, para lo cual, quienes las presenten deberán entregarlas a la Secretaría por escrito y en formato electrónico para que proceda a publicarlas en el plazo máximo de diez (10) días, y difundir por Internet las sesiones del Pleno del Congreso Nacional y de las Comisiones.

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperacion COSUDE
EAS
FOPRIDEH
Scanned with CamScanner

- El Poder Judicial, publicará, además, las sentencias judiciales firmes que hayan causado estado o ejecutoria, sin perjuicio del derecho que tienen las partes para oponerse a la publicación de sus datos personales.

- El Tribunal Superior de Cuentas, publicará además, los informes definitivos de las intervenciones fiscalizadoras practicadas, así como la publicación de las resoluciones una vez que hayan quedado firmes.

- La Procuraduría General de la República, publicará además, la relación de los juicios en que sean parte las instituciones públicas y las sentencias definitivas recaídas en ellos.

- Las Municipalidades publicarán además, una relación de los juicios en que sean parte y las sentencias definitivas recaídas en ellas, las resoluciones y actas de las sesiones de la Corporación Municipal.

- Las instituciones respectivas publicarán además las estadísticas y la información relativa al comportamiento macroeconómico y financiero del Estado que generen o manejen.

- La información sobre actividades de empresas privadas que suministren bienes y servicios públicos con carácter de exclusividad o que celebren contratos financiados con recursos o fondos del Estado, será divulgada por medio de la entidad pública con la cual se hayan celebrado los contratos respectivos

Scanned with CamScanner

¿Cuál es la información restringida?

El artículo 16 señala la siguiente:

- Cuando lo establezca la Constitución, las leyes, los tratados o sea declarada como reservada con sujeción a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de esta Ley.
- Se reconozca como información reservada o confidencial de acuerdo con el artículo 3, numerales 7 y 9, de la presente Ley.
- Todo lo que corresponda a instituciones y empresas del sector privado que no esté comprendido en obligaciones que señale esta Ley y leyes especiales.
- El derecho de acceso a la información pública no será invocado en ningún caso para exigir la identificación de fuentes periodísticas dentro de los órganos del sector público, ni la información que sustente las investigaciones e información periodística que haya sido debidamente publicada y que obre en los archivos de las empresas de medios de comunicación.

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH

Scanned with CamScanner

¿Qué dice la Ley sobre información reservada y confidencial?

Reservada: Es la información pública clasificada como tal por esta Ley, la clasificada como de acceso restringido por otras leyes y por resoluciones particulares de las instituciones del sector público (artículo 3, numeral 6).

Datos personales confidenciales: Los relativos al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, domicilio particular, número telefónico particular, dirección electrónica particular, participación, afiliación a una organización política, ideología política, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud, físicos o mentales, el patrimonio personal o familiar y cualquier otro relativo al honor, la intimidad personal, familiar o la propia imagen.

Clasificación de la Información como Reservada

Artículo 17: Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley sobre la secretividad de datos y procesos y confidencialidad de datos personales y de información entregada por particulares al Estado bajo reserva; la clasificación de la información pública como reservada procede cuando el daño que puede producirse, es mayor que el interés público de conocer la misma o cuando la divulgación de la información ponga en riesgo o perjudique:

- La seguridad del Estado.

Scanned with CamScanner

- La vida, la seguridad y la salud de cualquier persona, la ayuda humanitaria, los intereses jurídicamente tutelados a favor de la niñez y de otras personas o por la garantía de Hábeas Data.

- El desarrollo de investigaciones reservadas en materia de actividades de prevención, investigación o persecución de los delitos o de la impartición de justicia.

- El interés protegido por la Constitución y las Leyes.

- La conducción de las negociaciones y las relaciones internacionales.

- La estabilidad económica, financiera o monetaria del país o la gobernabilidad.

Desde cuando está en vigencia la Ley?

Desde su publicación en el diario oficial La Gaceta, el 30 de diciembre de 2006.

No obstante, la Ley otorgó un plazo de un año para que las instituciones armonizarán su información y archivos correspondientes, sin perjuicio de que, en forma automática y actualizada se pueda desde inicios de este año, poner a la disposición pública la información de oficio que señala el artículo 13.

Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE
EAS
FOPRIDEH

Scanned with CamScanner

La Transparencia Organizativa :

CONCEPTUALIZACION: La transparencia organizativa puede definirse como un intento deliberado por parte de la organización de crear un entorno de confianza en el quepromocionar el acceso libre a la información, la comunicación abierta, y la participación de todos los profesionales en la toma de decisiones.

IMPORTANCIA: en comunicar la realidad de la organización a todas las partes interesadas dentro de un clima de confianza.

MODALIDADES: Socialización de informes institucionales, portales, publicaciones de estados financieros y principales logros, entre otros.

Scanned with CamScanner

Federación de Organizaciones no Gubernamentales
para el Desarrollo de Honduras FOPRIDEH

Colonia Lomas del Guijarro Sur, Avenida Montecarlo,
Bloque W, Casa No. 1362
Teléfono (504) 22398422 / 22398339 / 22399364

www.foprideh.org

Scanned with CamScanner