



DIRECCIÓN DE APERTURA GUBERNAMENTAL



LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL GOBIERNO MUNICIPAL

Se trabaja de 3 maneras:

- **Interna.-** El cabildo exige cuentas a los miembros de la administración pública municipal.
- **1ª externa.-** El gobierno municipal rinde cuentas a la ciudadanía.
- **2ª externa.-** Relación entre gobiernos municipales, estatales y federales.



LINEA DE DELEGACIÓN DE MANDATOS

Votantes —→ Pte. Municipal —→ Oficinas burocráticas

Rendición de cuentas



- Los municipios son un ente colectivo que debe responder de manera uniforme ante las múltiples demandas de información de rendición de cuentas.



DE QUE RINDEN CUENTAS LOS MUNICIPIOS

- **Ingresos y Finanzas:** Detalle de ingresos corrientes, participación federal, y recursos propios (impuestos locales, predial, tasas).
- **Gasto Público:** Información clara sobre el uso de recursos, evidenciando que se gastaron correctamente.
- **Resultados de Gestión:** Avances, resultados, y cumplimiento de la ley en el ejercicio del poder público.
- **Responsabilidad Interna:** El cabildo supervisa la administración de dependencias municipales.
- **Transparencia:** Procesos abiertos de información, donde el gobierno explica sus decisiones ante la ciudadanía y autoridades estatales/federales.



CARGOS FUNDAMENTALES EN LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL

- **Tesorería municipal.-** Elabora la información primaria de la rendición de cuentas cotidiana de los municipios, una de sus funciones es la integración de la cuenta pública municipal y los informes que deben enviarse a la Legislatura estatal, así como los informes que se deben mandar periódicamente a las distintas dependencias estatales y federales con respecto al ejercicio de recursos públicos.



- **Contralorías Internas.-** Entre sus funciones prioritarias se encuentran la definición de estrategias de supervisión y control gubernamental, recibir quejas ciudadanas, vigilar el ejercicio del gasto, dictaminar sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos y presentar denuncias ante las autoridades competentes.



- **Síndico.-** Supervisar el trabajo de la tesorería y de la contraloría, y vigilar que el ejercicio de los recursos se haga conforme a la Ley y se apegue al plan de desarrollo municipal.
- **Cabildo.-** Es el responsable de recibir toda la información de las dependencias municipales, y vigilar el desempeño de los funcionarios y la ejecución de las políticas.



OBSTACULIZACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- Distancia
- Falta de difusión
- Falta de comisiones y procedimientos
- Falta de reportes
- Nula asistencia a capacitaciones
- Falta de información en portales de internet
- Desconocimiento de la normativa
- Falta de capacidad técnica y humana



ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EFECTIVA

- **Mecanismos de Transparencia Activa**: Publicar de manera clara y accesible en sitios web oficiales el presupuesto de egresos, la ley de ingresos, y los informes de gestión financiera.
- **Espacios de Diálogo Ciudadano**: Organizar audiencias públicas, ferias de servicios y mesas de trabajo que permitan la interacción directa, preguntas y respuestas entre funcionarios y ciudadanos.
- **Informe de Gestión y Rendición de Cuentas**: La presentación del informe anual de gobierno es el mecanismo formal principal, el cual debe ser claro y destacar el cumplimiento de metas.



- **Uso de Tecnología**: Utilizar plataformas digitales para el seguimiento de obras y el gasto público en tiempo real, facilitando la auditoría ciudadana.
- **Planeación y Seguimiento**: Diseñar un cronograma de rendición de cuentas que abarque todas las etapas del año, no solo el informe final.
- **Capacitación Continua**: Capacitar a los servidores públicos en normas de transparencia y en herramientas administrativas para el control y la rendición de cuentas.



CASOS PRÁCTICOS DE MALAS PRÁCTICAS

- **1. Opacidad en Contrataciones y Gastos Públicos**
- **Contratos "fantasmas" o de difícil acceso:** no publican en sus portales de transparencia los contratos de obras, servicios o suministros, dificultando saber a quién se adjudican y por cuánto dinero.
- **Justificación de urgencia innecesaria:** Uso de procedimientos de emergencia para adjudicar obras a dedo, evitando licitaciones públicas y limitando la información sobre los criterios de selección.
- **Ocultación de deuda:** Falta de actualización de los informes financieros, lo que impide a la ciudadanía conocer la situación real de endeudamiento del municipio.



- **2. Malas Prácticas en el Acceso a la Información (Solicitudes Ciudadanas)**
- **Silencio Administrativo o Respuestas Tardías:** ignoran las solicitudes de acceso a la información pública o responden fuera de los plazos legales establecidos.
- **Respuesta Incompleta o Evasiva:** Facilitar información parcial, desactualizada o en formatos no reutilizables (ej. un PDF escaneado en lugar de datos abiertos), con el fin de dificultar su análisis.
- **Abuso de la "Confidencialidad" o "Seguridad Nacional":** Negar documentos técnicos o expedientes de licitación alegando falsamente que vulneran intereses comerciales, cuando la información debe ser pública.



- **3. Falta de Transparencia en Licencias y Gestión Urbana**
- **Permisos de Obra Opacos:** Negar información a los vecinos sobre licencias de construcción de grandes proyectos o cambios en el plan de ordenamiento territorial, lo que impide la participación ciudadana.
- **Gestión Clientelar de Licencias:** Casos donde funcionarios municipales han sido investigados por exigir pagos ilegales a cambio de agilizar o aprobar licencias de funcionamiento de negocios, ocultando el expediente real.



- **4. Deficiencias en los Portales de Transparencia**
- **Información Desactualizada:** Portales que mantienen datos financieros o de plantilla de personal de hace años, incumpliendo la obligatoriedad de actualización periódica.
- **Información Ininteligible:** Publicar gran cantidad de datos técnicos sin contextualizar ni ofrecer herramientas para su fácil comprensión por el ciudadano promedio.

