



Rendición de Cuentas a la ciudadanía.

Las opiniones vertidas en el presente material son de exclusiva responsabilidad de quienes las emiten y no representan, necesariamente, el pensamiento de la Unión Europea u otras instituciones que se mencionan.

Se puede reproducir y traducir parcialmente el texto publicado siempre que se indique la fuente.

SEGUINOS

Propuesta Básica

Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

Objetivo:

Garantizar un proceso transparente de Rendición de Cuentas, que involucre al Gobierno Local con la ciudadanía a través de espacios participativos.

Pasos para la Rendición de Cuentas del Gobierno Local:

Paso 1: Informe de rendición de cuentas.

¿Qué debe contener el informe de rendición de cuentas?

- Mensaje de la máxima autoridad.
- Datos sobre la Gestión Institucional, Administrativa y Financiera (presupuesto, funcionarios, política institucional).
- Logros y desafíos por cada área de acción.

Formato de presentación:

- Informe completo (Memoria).
- Resumen (Revista).
- Video institucional.

Paso 2: Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía:

- Acto protocolar: presentación de informe y mensaje de la máxima autoridad.
- Foros sobre temas de interés a nivel local.
- ExpoFeria por cada área de la institución.

Paso 1: Informe de rendición de cuentas.

Datos básicos que debe contener un informe de rendición de cuentas.

- 1- **Mensaje de la máxima autoridad del Gobierno Local (Gobernador o Intendente):**
Ejes del mensaje: culminación de año, cierre de gestión, rendición de cuentas, desafíos y oportunidades para el departamento o distrito.
- 2- **Introducción:** Panorama general del departamento o distrito. Datos sociodemográficos más resaltantes. Enfoque de las políticas públicas de la institución.
- 3- **Análisis presupuestario en general (debe contener datos sobre el último ejercicio fiscal y comparativos con años anteriores):**
 - Presupuesto por ejercicio fiscal.
 - Comparativo entre ejercicios fiscales (porcentaje de aumento o disminución de presupuesto).
 - Ejecución presupuestaria.
 - Comparativo entre presupuesto y ejecución (por fuente de financiamiento).
 - ¿En qué se gastó? Por tipo de presupuesto (Administración, Programas de acción, etc).
 - Datos sobre el plantel de funcionarios (cantidad, contratados, nombrados, hombres, mujeres).
 - Datos presupuestarios destinados al ámbito educativo, seguridad, vialidad, obras, salud, comisiones vecinales, etc.
- 4- **Datos de Gestión por sectores (Educación, salud, seguridad, vialidad, etc.):**
 - Introducción: Datos sociodemográficos enfocados a cada sector.
 - ¿Cuánto se invirtió en cada sector?
 - ¿Cuáles fueron los principales programas y proyectos?
 - ¿Cuáles fueron las principales obras o logros? (citar hitos en la gestión).
 - Datos sobre los beneficiarios (cantidad, inversión, edades, etc).

Paso 2: Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.

¿Qué es una audiencia pública de rendición de cuentas?

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un mecanismo de participación ciudadana, en el cual las autoridades se dirigen a la población para dar cuenta de su administración, exponer los resultados, logros y desafíos de la institución. Este vínculo tiene como objetivo generar confianza y credibilidad entre las entidades públicas y la ciudadanía.

¿Quiénes son los funcionarios de la institución que deben participar en una audiencia pública de rendición de cuentas?

- Autoridad política: con el poder de toma de decisiones (Gobernador o Intendente).
- Funcionarios de las áreas técnicas involucradas en los temas de interés: quienes darán una visión sobre la realidad del problema analizado. Aportando datos de la gestión institucional y políticas públicas en los temas de interés.
- Funcionarios de las áreas operativas involucradas en los temas de interés: quienes serán los encargados de dar la visión operativa.
- Funcionarios de las áreas administrativas involucradas en los temas de interés: quienes darán su visión presupuestaria y de gestión de recursos.

¿A quiénes debemos tener en cuenta en el momento de invitar a una audiencia pública de rendición de cuentas? Participantes externos a la institución:

- Organizaciones de la sociedad civil especializadas en los temas a ser abordados.
- Comisiones vecinales.
- Asociaciones de vecinos.
- Especialistas locales en los temas a ser abordados.
- Referentes académicos en los temas a ser abordados.
- Líderes formadores de opinión en los temas a ser abordados.
- Periodistas.
- Ciudadanía en general.

¿Qué puntos debo tener en cuenta para organizar una audiencia pública de rendición de cuentas?

- Realizar una adecuada planificación con anticipación, definir las acciones previas, establecer responsabilidades, identificar a los responsables de cada acción, establecer plazos y metas.
- Realizar una adecuada difusión para incluir a todos los actores. Realizar un mapa de actores, planificar la comunicación del evento, utilizar todos los medios a su alcance, que puede ser invitaciones formales, correo electrónico, redes sociales, servicios de mensajerías instantáneas, entre otros.
- El local donde se realizará el evento debe ser de fácil acceso.
- El horario del evento debe estar pensado para una amplia participación.
- Dependiendo de las necesidades, asegurarse contar con: equipo de audio, refrigeración del salón, sanitarios accesibles, proyección, pantalla, computadora portátil.
- La alimentación, dependiendo del horario, asegurarse que al menos esté disponible agua, café o cocido.

Distribución de roles de los funcionarios de la institución:

Moderador o moderadora: Su función fundamental es que la audiencia pública de rendición de cuentas se lleve a cabo de manera armoniosa, siguiendo los objetivos propuestos, de manera participativa y en un marco de respeto.

Tareas principales:

- Dar la bienvenida, presentar el tema a ser analizado y los objetivos del encuentro.
- Presentar la agenda detallada de la jornada, detallando claramente las actividades y el tiempo dedicado a cada actividad.
- Presentar a las personas que participan de la mesa o iniciar una ronda de presentación de cada participante.
- Presentar las reglas de la audiencia pública.
- Moderar las intervenciones, cumpliendo que no se distraigan los tiempos, objetivos y temas de análisis.
- Al cierre de la mesa, presentar una síntesis de las intervenciones.

Persona que realice la sistematización: es el responsable de documentar todo lo que ocurre en la audiencia pública de rendición de cuentas.

Tareas principales:

- Tomar nota de todas las intervenciones.
- Tomar nota de los acuerdos y dejarlos por escrito de manera clara.
- Archivar toda la documentación producida en la mesa de diálogo, por ejemplo: planillas de asistencia, fotografías, grabaciones de audio, filmaciones, materiales producidos en la mesa de diálogo a través de dinámicas grupales.

Apoyo logístico: están al servicio de la audiencia pública, atendiendo que se cuenten con todos los recursos y servicios necesarios para su funcionamiento.

Principales tareas:

- Llevar un registro de la asistencia, para ello se utiliza una planilla de asistencia donde se recogen los datos más importantes de los participantes.
- Ayudar a repartir documentos que se distribuyen en la mesa de diálogo.
- Realizar el registro documental, ya sea fotográfico, filmaciones, grabaciones de audio.
- Difusión del evento en vivo a través de las redes sociales de la institución.
- Dar soporte a los participantes para que las dinámicas se realicen de manera correcta.

Foros

Los Foros son espacios de diálogo y debate en torno a un tema de interés común.

Objetivos:

- Reflexionar sobre temas de interés de la ciudadanía y que están relacionados con las áreas de acción del Gobierno Local.
- Intercambiar visiones de actores que se desempeñan en distintos ámbitos de la sociedad sobre las principales problemáticas y los desafíos que enfrenta el Gobierno Local.

Metodología:

Panel abierto al público, moderación a cargo de un funcionario directivo del Gobierno Local.

Tema propuesto:

Principales desafíos y oportunidades para el Gobierno Local en el contexto nacional.

Ejes de interés:

- Economía y desarrollo.
- Educación.
- Juventud.
- Violencia hacia las mujeres.
- Acceso a derechos.

Perfil de los panelistas:

- Académicos especializados.
- Actores políticos que se desempeñe en uno de los temas propuestos (Ministro, Legislador o intendente).
- Actores de la sociedad civil.
- Periodistas.

ExpoFeria

Descripción:

Se pretende la realización de una expo feria, donde se expongan las iniciativas de cada una de las áreas de la institución.

¿Por qué una feria?

Las ferias son fuentes de ideas y conocimientos y un sitio en el cual nos encontramos y contactamos de manera directa con la ciudadanía. Las ferias son una excelente plataforma de comunicación, un sitio natural de encuentro, son centros de distribución de información para la comunicación y el intercambio con la ciudadanía.

Objetivo general:

Socializar las iniciativas y resultados de cada una de las áreas de la institución, mediante la implementación de mecanismos adecuados de comunicación y educación que promuevan el desarrollo de un gobierno local más democrático.

Objetivos Específicos:

- Promocionar los resultados alcanzados por las áreas de la institución.
- Crear espacios de difusión, debate y análisis.
- Implementar mecanismos de interacción entre el Gobierno Local y la ciudadanía.
- Educar y sensibilizar.

Breve descripción metodológica:

- Serán ubicados distintos stands de muestras.
- A cada área de la institución le corresponderá ocupar un stand.

Durante el día del evento se dará apertura formal a la feria, a partir de ahí, los representantes de cada área serán los encargados de brindar información a la ciudadanía sobre los trabajos realizados. Se busca la interacción permanente con la ciudadanía. No se pretende construir esta feria en base a la distribución masiva de materiales informativos solamente, sino que exista una real interacción con la ciudadanía.