



Clínicas
de integridad

¡Bienvenidos!



Clínica 3: Transparencia presupuestaria



Nuestro programa



Clínica 1

Principios de la
transparencia activa



Clínica 2

Transparencia en la
gestión de contrataciones



Clínica 3

Transparencia
presupuestaria



Objetivos de la clínica 3

Al final de la sesión, usted podrá:

- ❖ Identificar la información presupuestaria relevante que debe publicarse de cara a los usuarios finales y cómo esta contribuye a su toma de decisiones y su cotidianidad (respetando la Guía de IAIP).
- ❖ Analizar y adaptar mejores prácticas en la presentación y socialización de los presupuestos para garantizar que la información dada sea más clara y coherente y le genere más valor a los usuarios para la toma de decisiones.



Temas de la clínica 3

- ❖ **Tema 1:** Puntos clave de la normativa respecto a los presupuestos
- ❖ **Tema 2:** Consejos y recomendaciones para una publicación presupuestaria efectiva
- ❖ Herramienta práctica



Tema 1: Puntos claves de la normativa relacionada con los presupuestos



Puntos claves de la normativa

- ❖ **Artículo 13 de la LTAIP:** Obliga a difundir de oficio información financiera, informes de ejecución presupuestaria, etc.
- ❖ **Artículo 20 del Reglamento de la LTAIP:** Asegura la publicación, envío al SIAFI y vinculación con Secretaría de Finanzas.
- ❖ **Artículos 16,17,19 y 22 del Reglamento de la LTAIP :** Señala formato, *actualización mensual*, remuneraciones, contrataciones.
- ❖ **Guía del IAIP y ONCAE:** paso a paso para publicar datos presupuestarios con claridad (Link: <https://portalunico.iaip.gob.hn>).



Guía LTAIP para la publicación presupuestal

1. **Formato mínimo a publicar:** Presupuesto anual, ejecución trimestral, saldos de gastos e inversiones.
2. **Frecuencia de actualización:** Al menos trimestral; se sugiere mensual.
3. **Mecanismos de socialización:** Portal web, Portal Único de Transparencia, SIAFI.
4. **Estándares de redacción y claridad:** usar lenguaje ciudadano.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP). Decreto legislativo No. 170-2006 del 30 de diciembre de 2006)

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:

- 1) 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;
- 2) Las Leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento;
- 3) Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas;
- 4) Toda la información catastral que posean y su vinculación con el Registro de la Propiedad Inmueble;
- 5) Los registros públicos de cualquier naturaleza;
- 6) El Diario Oficial La Gaceta actualizado;

23

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- 7) La remuneración mensual de los servidores públicos por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones;
- 11) 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;
- 12) Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo, incluyendo las instituciones descentralizadas;
- 13) 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

24

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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;

- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) Las instituciones respectivas, publicarán además las estadísticas y la información relativa al comportamiento macroeconómico y financiero del Estado que generen o manejen; y,
- 19) 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.



Guía LTAIP para la publicación presupuestal

“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**” (Numeral 8 del Art. 13 de la LTAIP. Información que debe ser difundida de oficio).

“La información relativa al **presupuesto de las dependencias y entidades y los informes sobre su ejecución**, a que se refiere el numeral 8 del Artículo 13 de la Ley, además de **publicarse en su sitio de internet** o, en su defecto, en cualquier otro **medio escrito**, deberá enviarse a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para incorporarla en el Sistema de Administración Financiera (**SIAFI**) e incluir, en su antes **citado sitio de internet, un vínculo al sitio** de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en el cual se encuentre igualmente dicha información” (Art. 20 del Reglamento de la LTAIP. Información sobre presupuestos y ejecución presupuestaria).



Guía LTAIP para la publicación presupuestal

Numeral 8 del Artículo 13 de la LTAIP

1. Un informe trimestral y otro anual
2. Ejecución presupuestaria
3. Detalle de las transferencias
4. Detalle de los gastos
5. Detalle de la inversión física y financiera
6. Detalle de la deuda y la morosidad

Artículo 20 del Reglamento de la LTAIP

7. Detalle presupuesto de las dependencias y entidades
8. Detalle de los informes sobre ejecución de dependencias y entidades
9. Debe publicarse en su sitio de internet o medio escrito
10. Debe vincularse la publicación al sitio web de (SIAFI)



Guía LTAIP para la publicación presupuestal

- ❖ “...los **servicios** que presta, las **tasas** y **derechos y los procedimientos, requisitos y formatos** para acceder a los mismos” (Numeral 1 del Art. 13 de la LTAIP. Información que deber ser difundida de oficio).
- ❖ “...los órganos de control interno en las Instituciones Obligadas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán publicar la información siguiente: 1) El número y tipo de **auditorías** a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo; 2) El **número total de observaciones** determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión; y, 3) El **total de las aclaraciones** efectuadas por la institución obligada en atención a los resultados de auditorías. La publicación de información relativa a las auditorías externas, efectuadas a las Instituciones Obligadas, será realizada por éstas en sus sitios de internet, o, en su defecto, en cualquier otro medio escrito de fácil acceso, conforme a lo dispuesto por este artículo” (Art. 23 del Reglamento de la LTAIP).



Guía LTAIP para la publicación presupuestal

- ❖ “...los **planes, programas y proyectos, informes**, actividades, los **estados financieros** y las **liquidaciones** presupuestarias trimestrales por programas” (Numeral 3 del Art. 13 de la LTAIP. Información que debe ser difundida de oficio).
- ❖ La **remuneración mensual de los servidores públicos** por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto, tales como las **prestaciones** correspondientes del personal de planta, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente, las dependencias y entidades deberán publicar la nómina de puestos y salarios, el número total de las plazas y del personal por **honorarios**. Se incluirá también la tabla de **viáticos y gastos** de representación en cada Institución Obligada. (Art. 19 del Reglamento de la LTAIP).



Normativa

Los artículos anteriormente mencionados nos dan cumplimiento con elementos de la norma, lo que no sólo evita **sanciones**, sino que construye **confianza ciudadana** y **fortalece la reputación institucional**.

NORMA

¿Claridad?
¿Completitud?
¿Orden?
¿Calidad?
¿Veracidad?
¿Confiability?

TRANSPARENCIA ACTIVA

¿Relevancia?
¿Formato?
¿Puntualidad?
¿Lugar adecuado?
¿Claridad?

NORMA

~~¿Claridad?~~
~~¿Compleitud?~~
¿Orden?
~~¿Calidad?~~
¿Veracidad?
~~¿Confiabilidad?~~

TRANSPARENCIA ACTIVA

~~¿Relevancia?~~
~~¿Formato?~~
~~¿Puntualidad?~~
~~¿Lugar adecuado?~~
~~¿Claridad?~~

NORMA

~~¿Claridad?~~
~~¿Compleitud?~~
¿Orden?
~~¿Calidad?~~
¿Veracidad?
~~¿Confiabilidad?~~



Guía LTAIP para la publicación presupuestal

Numeral 8 del Art. 13 de la LTAIP y Art.20 del Reglamento de la LTAIP

1. Un informe trimestral y otro anual
2. Ejecución presupuestaria
3. Detalle de las transferencias
4. Detalle de los gastos
5. Detalle de la inversión física y financiera
6. Detalle la deuda y la morosidad
7. Detalle presupuesto de las dependencias y entidades
8. Detalle de los informes sobre ejecución de dependencias y entidades
9. Debe publicarse en su sitio de internet o medio escrito
10. Debe vincularse la publicación al sitio web de (SIAFI)

NORMA

~~¿Claridad?~~
~~¿Compleitud?~~
¿Orden?
~~¿Calidad?~~
¿Veracidad?
~~¿Confiabilidad?~~

TRANSPARENCIA ACTIVA

~~¿Relevancia?~~
~~¿Formato?~~
~~¿Puntualidad?~~
~~¿Lugar adecuado?~~
~~¿Claridad?~~



Tema 2: Recomendaciones y consideraciones para la publicación presupuestaria



Recomendaciones para la publicación presupuestaria

1. Usar **lenguaje ciudadano**: Sustituir tecnicismos por términos entendibles (“costos operativos” en lugar de “OPEX”).
2. Emplear **elementos visuales**: Tablas sencillas, gráficos de barras o pastel, resúmenes narrados, infografías.
3. Explicar la **estructura tarifaria**: Dejar claro cómo se define la tarifa y en qué se usan los ingresos.
4. Actualizar mínimo **trimestralmente**: Idealmente mensualmente (Art. 17 del Reglamento de la LTAIP).
5. Publicar en **portal único** y en **web propia**: Garantizar accesibilidad (Art. 16 y 20 de la LTAIP). Difundir con los ciudadanos a través de canales de manera oportuna y pertinente.



Recomendaciones para la publicación presupuestaria

6. **Incluir secciones de Preguntas Frecuentes (FAQ):** Anticipar dudas ciudadanas. Crear banco de inquietudes.
7. **Incorporar comparaciones históricas:** Mostrar la evolución de los gastos e ingresos, con gráficos y explicaciones sencillas de comprender.
8. **Retroalimentación ciudadana:** Habilitar buzones o foros virtuales, invitando a usuarios a opinar.
9. **Desarrollar grupos focales:** Reunir a los usuarios y conversar con ellos sobre los elementos claves, su comprensión sobre los contenidos y lo que les gustaría y serviría.
10. **Identificación de las herramientas y los canales** más accesibles para la consulta de la información.



Consideraciones para la publicación presupuestaria

- ❖ **Tarifas y estructura de ingresos:** aunque las tarifas del agua suelen definirse en procesos regulatorios, los reportes financieros muestran *ingresos por venta de agua y alcantarillado*. El ciudadano puede comparar si lo recaudado por tarifas alcanza para cubrir los costos operativos o si la empresa depende de subsidios.
- ❖ **Costos operativos:** corresponden a los gastos del día a día para potabilizar y distribuir el agua, recoger y tratar las aguas residuales, pagar al personal, energía eléctrica, químicos, etc. Estos costos afectan directamente la eficiencia de la empresa.
- ❖ **Inversiones y mantenimiento:** es la información sobre *gastos de capital* para expansión de la red, renovación de tuberías, construcción de plantas de tratamiento u otras mejoras de infraestructura. Para la ciudadanía, es crucial saber **cuánto invierte la empresa en mejorar o mantener el servicio**.



Consideraciones para la publicación presupuestaria

- ❖ **Ejecución presupuestaria:** cuando la empresa maneja un presupuesto anual aprobado (sobre todo en empresas públicas), es útil ver cuánto del presupuesto realmente se ejecutó. La *ejecución presupuestaria* compara el gasto o inversión efectivamente realizada contra lo planificado
- ❖ **Subsidios, transferencias y endeudamiento:** otro dato relevante es si la empresa recibe **transferencias gubernamentales** o subsidios, o si contrajo deudas significativas. Las *transferencias* públicas (por ejemplo, fondos del gobierno para obras) deben ser conocidas por la comunidad para darles seguimiento: el ciudadano querrá comprobar que un subsidio para mejorar el acueducto en su barrio efectivamente se invirtió allí.



Consideraciones para la publicación presupuestaria

- ❖ **Justificación de tarifas vs. calidad del servicio:** Justificar las tarifas con evidencia fortalece la transparencia y la confianza ciudadana.
- ❖ **Identificación de problemas y presentación de reclamos:** cuando la comunidad accede y utiliza los datos de desempeño de la empresa, puede visibilizar problemas sistémicos y exigir con fundamento una gestión más eficiente y justa.
- ❖ **Participación en órganos de control y veedurías:** Comités de usuarios y veedurías ciudadanas utilizan la información para auditar la gestión de la empresa.



Informe presupuestario

Es una **herramienta clave** de transparencia y rendición de cuentas

- ❖ Debe incluir datos, avances, inversiones y resultados.
- ❖ Facilita la participación ciudadana y la fiscalización institucional.
- ❖ Recomendado: entre 10 y 15 páginas con texto, imágenes, tablas y gráficos.

Temas tratados en la clínica 3

- ❖ Cumplimiento de la normativa existente y lo estipulado por entes de control, respecto a la información presupuestaria que debe publicarse.
- ❖ Mediante recomendaciones se logró identificar elementos relevantes y ver su posible adaptación en las buenas prácticas para conseguir una presentación y socialización de los presupuestos de forma más transparente y efectiva.





Herramienta práctica

- ❖ Ir a capacitación virtual en la plataforma:
<https://clnicasdeintegridad.creation.camp/>
- ❖ Buscar la clínica 3 en la sección Capacitación virtual.
- ❖ Descargar el documento Word que se indica en la siguiente diapositiva
- ❖ Completarla con calma



Herramienta práctica 3.1

Para poder realizar este trabajo práctico, por favor descarga el documento que se llama “Herramienta 3.1. Formato para la creación de una pieza informativa”.

Deberás responder a las preguntas que se formulan en ambas tablas, respecto a los elementos del informe (numeral 8 del art. 13 de la LTAIP) y a los complementos de los otros artículos vistos en el tema 1.

CONSORCIO
PÚBLICO
INTEGRIDAD
EN EL SECTOR
DEL AGUA

WIN
SIWI
cewas





Clínica 3: Principios de transparencia presupuestaria

Herramienta 3.1: Formato para la creación de una pieza informativa

Esta herramienta te ayudará a analizar la información que actualmente públicas, su propósito y la forma en que contribuye al entendimiento de tus usuarios. El objetivo es identificar cómo mejorar la presentación de los contenidos para que sean más claros, sencillos y accesibles.

La primera tabla corresponde al análisis de la información relacionada con el numeral 8 del artículo 13 de la LTAIP, sobre el tema presupuestario. Para cada elemento del informe, responde las preguntas de las columnas:

- ¿Para qué le sirve esta información al usuario?
- ¿Debe incluirse en la información que se entrega al usuario?
- Si debe incluirse, ¿cómo y qué información se debe publicar?
- ¿Qué explicación o análisis breve complementaría su comprensión?

CONTENIDO A PUBLICAR SOBRE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
Elemento del informe	¿Para qué sirve al usuario?	¿Debería incluirse en el documento para el usuario? (Si o no)	¿Cómo debería publicarse? ¿Qué debería publicarse?	¿Qué tipo de explicación o análisis debería acompañar la información en el informe?
Ejecución presupuestaria				
Detalle de las transferencias				
Detalle de los gastos				
Detalle de la inversión física y financiera				
Detalle la deuda y la morosidad				
Detalle presupuesto de las dependencias y entidades				
Detalle de los informes sobre ejecución de dependencias y entidades				

Una iniciativa de:



Implementada por:



Con el apoyo de:



¡Muchas gracias!

Final de las clínicas de integridad



Clínicas
de integridad