

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



*“Propuesta para el Desarrollo Integral del Municipio de San Miguelito,
Departamento de Intibucá”*

LIC. CARLOS ANTONIO GONZALEZ OSORTO

**Tesis Presentada en Cumplimiento de los Requisitos Exigidos para
Optar al Grado de Máster en Administración de Empresas con
Orientación en Finanzas**

INDICE

INTRODUCCION	1
CAPÍTULO I	
PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.1. ANTECEDENTES	4
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
1.3. PREGUNTAS DEL ESTUDIO	7
1.4. OBJETIVOS DEL ESTUDIO	7
1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	7
1.6. ALCANCES Y LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN	8
CAPÍTULO II	
MARCO DE REFERENCIA	10
CAPITULO III	
DISEÑO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	37
CAPITULO IV	
ELABORACION DEL INFORME DE LA INVESTIGACION	41
CAPITULO V	
LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL	68
CAPITULO VI	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	80
BIBLIOGRAFIA	84
ANEXOS	
ANEXO No.1	
<i>GUÍA DE PREGUNTAS PARA ALCALDE O ACADESA</i>	86
ANEXO No.2	
ENCUESTA A LA POBLACIÓN	91
ANEXO No.3	
ENCUESTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	94
ANEXO No.4	
ENCUESTA DE MOTIVACION	96
ANEXO No.5	
ENCUESTA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	99

ANEXO No.6

FACULTADES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	102
--	-----

INDICE DE TABLAS

TABLA No. 1 (POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA)	30
TABLA No. 2 (POBLACION POR EDAD, SAN MIGUELITO)	31

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO No. 1 (LABOR DE LA ALCALDIA MUNICIPAL)	43
GRAFICO No. 2 (TRAMITES EN LA ALCALDIA)	44
GRAFICO No. 3 (BRINDA INFORMACION LA ALCALDIA PARA HACER TRAMITES)	45
GRAFICO No. 4 (LA ALCALDIA ESTA MEJORANDO SUS PROCESOS)	46
GRAFICO No. 5 (BIENESTAR DE LA COMUNIDAD)	47
GRAFICO No. 6 (LA ALCALDIA PRESTA ATENCION A LAS PERSONAS DESPROTEGIDAS)	48
GRAFICO No.7 (EL ALCALDE ES UNA PERSONA ACCESIBLE)	49
GRAFICO No. 8 (QUE DEBE MEJORAR LA ALCALDIA)	50
GRAFICO No. 9 (IMPORTANCIA AL PAGO DE IMPUESTO)	51
GRAFICO No. 10 (QUE IMPUESTO O SERVICIO PAGA)	52
GRAFICO No. 11 (CONTRIBUCION PARA QUE LA ALCALDIA HAGA UNA MEJOR LABOR)	53
GRAFICO No. 12 (CONOCE LA VISION Y MISION DE LA ALCALDIA)	54
GRAFICO No. 13 (PARTICIPA EN LA PREPARACION DEL POA)	55
GRAFICO No. 14 (CONOCE ESTRATEGIAS DE LA ALCALDIA)	56
GRAFICO No. 15 (COMUNICACIÓN INTERIOR DE LA ALCALDIA)	57
GRAFICO No. 16 (SE RESPETA LA JERARQUIA)	58
GRAFICO No. 17 (RECIBE ORDENES DE UN SOLO JEFE)	59
GRAFICO No. 18 (LOS JEFES SON QUERIDOS Y RESPETADOS)	60
GRAFICO No. 19 (ESTA MOTIVADO DE LABORAR EN LA ALCALDIA)	61
GRAFICO No. 20 (SI LE OFRECEN OTRO TRABAJO SE IRIA)	62

GRAFICO No. 21 (COMO CALIFICA LA COORDINACION EN LA ALCALDIA)	62
GRAFICO No. 22 (LOGRAN SUS OBJETIVOS)	63
GRAFICO No. 23 (COMO CALIFICA LA ACTUACION DE LA ALCALDIA)	64

UDI-DEGT-UNAH

INTRODUCCION

El Desarrollo Local es un proceso por medio del cual se operativizan instrumentos, mecanismos y actividades, por parte de los actores de una localidad territorialmente definida, para impulsar su capacidad endógena de crecimiento, innovación y desarrollo hacia la sostenibilidad.

El Alcalde Municipal, como administrador general del municipio, es el responsable de impulsar el desarrollo local, teniendo una clara visión de lo que desea hacer, para que su municipio alcance mejores niveles de desarrollo. Es necesario que conciba un plan de gobierno con todos los elementos de una gestión administrativa efectiva, identificando los problemas existentes y desarrollando estrategias que contribuyan a su solución.

Para alcanzar los objetivos planificados, es necesario fortalecer la administración municipal, capacitando adecuadamente al recurso humano como parte fundamental para alcanzar los niveles de eficiencia esperados convirtiéndose en verdaderos servidores de la población. Los contribuyentes al conocer la transparencia en el uso de los fondos y ser atendidos adecuadamente se verán motivados a cumplir puntualmente con sus obligaciones tributarias.

En esta investigación se practicó un diagnóstico del municipio de San Miguelito, Intibucá, participando activamente representantes de las fuerzas vivas comunitarias y utilizando como herramienta el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), para identificar los factores que afectan el desarrollo y establecer las potencialidades que pueden ser fundamentales en el progreso socioeconómico del municipio. Así mismo se aplicaron los diferentes instrumentos (cuestionarios) de investigación diseñados para tal efecto, los que proporcionan información que pone en evidencia los principales recursos y debilidades con que cuenta la municipalidad y la percepción que el pueblo tiene de sus autoridades edilicias.

La aplicación de los instrumentos de investigación y el diagnóstico mediante el FODA constituye el soporte del trabajo realizado, permitiendo un mejor y mayor conocimiento

de las diferentes actividades del municipio y su funcionamiento para el logro de resultados. De aquí se parte para desarrollar los temas de estudio contenidos en cada capítulo, mismos que se describen a continuación:

El primer capítulo hace referencia a los antecedentes de la investigación, partiendo de lo general a lo específico, establece el planteamiento del problema, preguntas de estudio, describe los objetivos, presenta la justificación y aportes sociales que se derivan del estudio realizado.

El segundo capítulo trata lo relacionado con el marco de referencia, incluyendo el marco conceptual donde se definen los conceptos más utilizados y las teorías que sustentan la investigación. Comprende el marco contextual donde se hace mención de los hallazgos más importantes sobre el municipio. También se incluye datos importantes del municipio de San Miguelito, entre ellos su entorno socio demográfico y medio físico, se describen las fuentes de desarrollo económico, urbano y social, se hace referencia al marco jurídico del municipio y se presenta una descripción y análisis de la corporación municipal.

El tercer capítulo presenta el detalle de la metodología empleada en la investigación, incluyendo la definición del tipo de estudio, las técnicas utilizadas en la recolección de datos, la forma como se determinó la muestra y otra serie de procedimientos útiles para eficientar la utilización de la información obtenida.

El cuarto capítulo, presenta la planeación que se realizó para desarrollar la propuesta de desarrollo del municipio, incluyendo los diferentes instrumentos utilizados en la recolección de información, los criterios que se tomaron en cuenta para realizar el trabajo de campo, incluyendo diagnóstico con análisis FODA, procesos administrativos y la discusión de los resultados en general. Se presenta la propuesta de estrategias sugeridas para impulsar el desarrollo del municipio, programación de la ejecución, instrumentación, seguimiento y evaluación.

Finalmente se establece la descripción de la bibliografía utilizada y los anexos de los diferentes instrumentos o herramientas empleadas durante el proceso de investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. ANTECEDENTES

La Maestría en Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) tiene la idea de implementar un proyecto novedoso que permite a la UNAH cumplir con su cometido constitucional de contribuir al desarrollo del país desde diferentes perspectiva del conocimiento y con la utilización de sus recursos y capacidades, es así que de esta forma se concibe el proyecto de una propuesta de desarrollo municipal.

Dentro de este contexto la UNAH a través de las autoridades de la Maestría en Administración de Empresas que inicia un proceso de acercamiento con la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) con el fin de incentivar por medio de esta asociación a diferentes municipalidades de los departamentos más pobres del país como ser Intibucá y Valle a participar en una propuesta local para el desarrollo de estas comunidades con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, es así que en octubre del año 2008 se inicia el proceso con un viaje a la República de México, con la participación de 23 integrantes de la maestría y 9 alcaldes municipales los cuales fueron recibidos por la Sociedad Mexicana para la Calidad Total con el objetivo de conocer fundamentos teóricos sobre la calidad que esta sociedad ha sido capaz de implementar en diferentes municipalidades de la República Mexicana, logrando así constituir las bases de lo que hoy en día se conoce en México como “Premio Nacional de la Calidad Total para Municipios” reconocimiento que se otorga a aquellos municipios que han sido capaces de generar desarrollo sostenible para sus habitantes con enfoque de calidad. Dentro de las diferentes actividades que se realizaron se contemplaron visitas a municipios ganadores del premio donde se pudo constatar in situ el gran esfuerzo que realizan para promover el desarrollo en sus comunidades desde la iniciativa local vinculando a todos los sectores de la comunidad y aprovechando los recursos con que cuentan para ser fuente de su propio desarrollo.

Es así que en Honduras y específicamente en los Departamentos de Intibucá y Valle se pretende desarrollar una propuesta de Desarrollo desde la perspectiva Municipal, ya que la Constitución de la República en su artículo 294 señala que el territorio nacional hondureño se divide en departamentos y estos a su vez en municipios

autónomos administrados por las corporaciones municipales electas, las que deberán promover el desarrollo social y económico, es así que aprovechando esta estructura de división territorial se pretende promover el desarrollo nacional.

Con la entrada en vigencia de la Ley de Municipalidades en 1990 es que se da inicio a la descentralización, dotando a los gobiernos municipales con autonomía para el ejercicio de sus funciones abriéndose así espacio a los diferentes actores sociales a participar en la toma de decisiones públicas, como la utilización de los recursos asignados al municipio siendo así se incorpora la participación ciudadana por medio de los cabildos abiertos, Consejos departamentales y municipales de desarrollo comunitario, Comisión anti corrupción, Organismos no Gubernamentales y otros.

Con la aplicación de la Ley de Municipalidades se logra que el gobierno central asigne recursos a estas comunidades como lo es la transferencia del 5% pero este ha sido un proceso lento y además dichos recursos no son suficientes para lograr un desarrollo y mejora de la calidad de vida de los habitantes ya que en las alcaldías no se da un buen seguimiento de generar ingresos a través del pago de impuestos por la falta de una gestión administrativa, financiera y de ejecución de proyectos específicamente en lo que se refiere a su planificación y parte técnica.

Es así que como se puede apreciar el desarrollo local juega un papel muy importante en el mejoramiento de calidad de vida y así mismo en el desarrollo nacional, erradicando la pobreza y creando oportunidades para los miembros de la comunidad para que puedan mejorar y tener un futuro más promisorio, es por eso que la Maestría a tomado a bien ser parte fundamental en este proceso de desarrollo municipal incidiendo en el desarrollo nacional de forma integral mejorando la capacidad de gestión administrativa, financiera y de acercamiento con los diferentes actores sociales por medio de la toma de decisiones participativa y la rendición de cuentas, proponiendo diferentes alternativas de desarrollo para cada comunidad en el caso específico del presente documento para la Municipalidad de **San Miguelito** en el Departamento de Intibucá.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Honduras en los últimos años le ha dado prioridad a la descentralización ya que considera este un instrumento para promover el desarrollo a nivel municipal o local que estaría permitiendo la sostenibilidad, así mismo garantizando la eficiencia, efectividad y transparencia de los gobiernos a través de una democracia participativa y la aceleración del desarrollo económico de forma local, es así que se han logrado grandes avances en lo que respecta al desarrollo de los municipios, pero específicamente en el caso de Municipio de San Miguelito, Departamento de Intibucá, esta descentralización no ha dado los frutos esperados ya que sigue siendo considerado una de las comunidades más “pobres” del país con muy pocas oportunidades, donde hay una gran cantidad de comunidades que se encuentran muy limitadas ya que no cuentan con vías de comunicación, en lo que respecta a la educación carecen de oportunidades diversas al solo contar con un instituto de segunda enseñanza, además de no contar con sus necesidades básicas satisfechas.

Considerando que los municipios son generadores de oportunidades para sus habitantes al mismo tiempo que son articuladores de demandas y soluciones para la comunidad, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de sus pobladores, dentro de un contexto de planificación que potencie el desarrollo, y permita definir un sendero claro para la construcción de un futuro promisorio, no obstante la responsabilidad de las autoridades municipales la Municipalidad de San Miguelito sigue siendo una comunidad “Pobre” con diferentes problemáticas en lo que respecta a la capacidad de sus autoridades en integrar los pobladores en la toma de decisiones, una gestión administrativa, financiera, contable, de planificación en el municipio, priorización en cuanto a la inversión de los recursos.

Es así que el propósito de esta propuesta es contribuir a mejorar los resultados de la gestión municipal en forma integral, incluyendo los distintos actores sociales en la toma de decisiones.

1.3 PREGUNTAS DEL ESTUDIO

1. ¿Cuenta el municipio con la capacidad administrativa necesaria para procurar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de todo el territorio municipal?
2. ¿Cuenta el municipio con los recursos necesarios para llevar a toda su población a un buen nivel de bienestar social?
3. ¿Es posible alcanzar un alto grado de desarrollo fundamentado en administración estratégica?
4. ¿Se cuenta con la participación ciudadana y el liderazgo municipal para empezar a desarrollar un efectivo proceso de desarrollo?
5. ¿Realiza la municipalidad un adecuado y eficiente uso de los recursos financieros de transferencias del gobierno, estrategia de reducción de la pobreza y fondos propios?
6. ¿Cuál es la opinión que tienen los habitantes de la comunidad de San Miguelito respecto de la gestión de la municipalidad?

1.4 OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

1. Definir lineamientos para el fortalecimiento de la gestión administrativa municipal como factor clave para el desarrollo del municipio.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar un perfil del municipio para su caracterización.
2. Realizar un análisis FODA de la gestión administrativa que se desarrolla en el municipio.
3. Definir la percepción de la población del municipio sobre la gestión administrativa de la alcaldía.
4. Definir opiniones de los empleados de la alcaldía sobre la gestión administrativa.

1.5 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El propósito de esta investigación es presentar una propuesta para el desarrollo integral del municipio de San Miguelito, Departamento de Intibucá en

el cual se mostrará una presentación de los problemas y necesidades de mayor trascendencia, este plan es de suma importancia para que el municipio pueda lograr y cumplir sus objetivos con el apoyo de la población y que estén dispuestos a un cambio para poder mejorar su calidad de vida, así mismo poder contribuir al desarrollo económico del país.

1.5.1 APOORTE Y BENEFICIO SOCIAL DEL ESTUDIO

Siendo el Municipio de San Miguelito uno de los municipios menos desarrollados del país, con recursos económicos limitados se vuelve eminentemente necesario que haya una adecuada y eficiente administración al momento de invertir y explotar sus recursos que les permita ser sostenible y tener un impacto positivo en la comunidad.

A diario escuchamos que el país requiere de un plan de nación y en este contexto surge la necesidad del municipio de tener una misión y visión que oriente a las diferentes autoridades sobre el rumbo del mismo.

El municipio requiere de una propuesta de desarrollo integral que impulse las diferentes áreas de prioridad y que permitan mejorar la calidad de vida de los pobladores; que los liberen de todo temor como ser seguridad pública, alimentaría, salud, satisfacción de necesidades básicas, preservando los recursos naturales y la cultura de la comunidad.

1.6 ALCANCES Y LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y perfiles importantes de las personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis es así que desde un enfoque científico, lo que se pretende es describir, recolectar datos referentes al municipio de San Miguelito permitiendo de esta forma poder brindar una propuesta de desarrollo integral para el municipio, mejorando la gestión municipal, que en gran medida su implementación dependerá de la motivación e interés de las autoridades municipales en implementarlos.

El seguimiento de la propuesta dependerá en gran medida del grado de interés que le brinde la nueva autoridad y del apoyo de la UNAH en la etapa de

aplicación de la misma y como la autoridad distribuya los recursos municipales; ya que dependerá en gran medida de la propuesta que él o la aspirante a la municipalidad considere como prioridades y que no necesariamente tendrán que guardar relación con el presente documento.

UDI-DEGT-UNAH

CAPITULO II

MARCO DE REFERENCIA

2.1 MARCO CONCEPTUAL

2.1.1 DEFINICIONES Y CONCEPTOS MÁS UTILIZADOS EN EL ESTUDIO

1. **Administración local:** Sector de la administración pública integrado por los entes públicos menores de carácter territorial como provincias, cabildo o municipio. (Larousse, 2007)
2. **Administración municipal:** es la encargada de velar por los intereses de un municipio. (www.wikipedia.org)
3. **Alcalde:** es un funcionario o cargo público que se encuentra al frente de la administración local básica de un país o parte de ella. (www.wikipedia.org)
4. **Alcaldes auxiliares:** Son delegados del Alcalde municipal y funcionan como su representante directo en la jurisdicción que se les asigne, la corporación los nombra a propuesta del alcalde, quien a su vez los selecciona de una terna propuesta por la sociedad civil organizada de su colonia o barrio, aldea o caserío. Sus derechos y responsabilidades están contenidos en la Ley de Municipalidades. (Femica, 2009)
5. **Auto sostenible:** Esa acepción se aplica a varias cosas.... la más común es a actividades o proyectos que una vez iniciados se mantienen generando y operando sin necesidad de fondos externos. O sea, producen y no generan pérdidas, se sostienen ellos mismos. Son también proyectos usados frecuentemente por los gobiernos para ayudar poblaciones o grupos, una vez iniciado, ellos mismos continúan financiándose. También en otra acepción, se utiliza en arquitectura y construcción referente a edificios y estructuras. (www.wikipedia.org)
6. **Catastro:** Es el inventario y la valuación, precisos y detallados, de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en la municipalidad.
7. **Corporación Municipal:** es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; debe conocer los problemas más inmediatos de la comunidad, analizarlos conjuntamente con

la participación de las fuerzas vivas, jerarquizar en orden de prioridad y concertar la realización de las acciones para resolverlos.

8. **Desarrollo local:** Proceso por medio del cual se operativita instrumentos, mecanismos y actividades por parte de los actores de una localidad territorialmente definida. (AMHON)
9. **Desarrollo Sostenible:** Proceso de crecimiento económico en el que la tecnología, la explotación de los recursos y la organización social y política satisfacen las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de satisfacer las de las generaciones futuras. (Larousse, 2007)
10. **Diagnostico:** Proceso de recopilación, clasificación y análisis de la información existente en una organización, que permite identificar, cuantificar y valorar las relaciones de causa-efecto, con el propósito de definir políticas, planes y programas basadas en soluciones que permitan eliminar los problemas, provocando un mejoramiento en su crecimiento y desarrollo. (AMHON, 2006)
11. **El Consejo de Desarrollo Municipal (CODEM):** Es un órgano técnico consultivo que, obligatoriamente, deben conformar todas las municipalidades del país. (Ley de Municipalidades, 1990)
12. **Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP):** Es una Estrategia promovida por la Naciones Unidas para el fortalecimiento de las capacidades en gestión de desarrollo rural, promoviendo el uso y manejo adecuado de los recursos naturales con el soporte de las organizaciones públicas y privadas existentes en el país con el fin de forjar alianzas estratégicas con las organizaciones relevantes. (www.undp.un.hn/documentos/ERPCompleto.pdf)
13. **FODA:** Método para realizar un diagnostico para fines estratégicos, el diagnostico sirve para identificar las Oportunidades y Amenazas, así mismo se identifican las Fortalezas y Debilidades que son los factores internos.
14. **Impuesto:** Es cualquier pago continuo que realiza el contribuyente con carácter de obligatoriedad para atender las necesidades colectivas. Esta obligación tributaria es inherente a las personas naturales y jurídicas. Las disposiciones legales en materia tributaria municipal establecen los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Personal,

Industria, Comercio y Servicios, Extracción y Explotación de Recursos y Pecuario.
(Artículo 3 Plan de Arbitrios Distrito Central)

15. **Ingresos:** Los ingresos de la municipalidad se dividen en tributarios y no tributarios. Son tributarios los que provienen de impuestos, tasas por servicios y contribuciones; y no tributarios, los que ingresan a la municipalidad en concepto de ventas, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones, multas, recargos, intereses y créditos. (Art. 73, Ley de Municipalidades, 1990. Decreto Legislativo 134-90).
16. **Inversión social:** Las inversiones sociales abarcan el rango de actividades de desarrollo comunal, como tal, estas inversiones generalmente ayudan a compensar cualquier impacto negativo, pero a la vez pueden resaltar los aspectos positivos - sociales, económicos y ambientales. Las inversiones sociales frecuentemente buscan incrementar los niveles de capital productivo humano, social, y ambiental en las áreas de actividad de petróleo y gas y más allá. (AMHON)
17. **Mancomunidad:** hace referencia a la asociación libre de municipios, dentro del marco jurídico nacional, que crea una entidad local superior y a la que los municipios asociados delegan parte de las funciones o competencias que la ley les atribuye, las mancomunidades son formas asociativas de municipios no territoriales y por lo tanto no requieren que los municipios que las componen sean colindantes. (Manual de organización y funcionamiento unidad técnica municipal UTM))
18. **Misión:** Representa la razón de la existencia de una organización, es la finalidad o el motivo que condujo a la creación de la organización y al que debe servir. Una misión organizacional debe responder a tres preguntas básicas: ¿Quiénes somos?, ¿qué hacemos? Y ¿por qué lo hacemos? (Chiaverato, 2002)
19. **Municipalidad:** es el órgano de gobierno y administración del municipio y existen para lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente con las facultades otorgadas por la constitución de la república y demás leyes. (Ley de Municipalidades, 1990)

20. **Municipio:** Es una población o asociación de personas residentes en un término municipal, gobernada por una municipalidad que ejerce y extiende su autoridad en su territorio y es la estructura básica territorial del Estado y causa inmediata de participación ciudadana en los asuntos públicos. (Ley de Municipalidades, 1990)
21. **Objetivos:** Metas hacia donde se deben enfocar los esfuerzos y recursos de la municipalidad.
22. **Planeación Estratégica:** Es el proceso mediante el cual los ejecutivos trazan la dirección a largo plazo de una entidad, estableciendo objetivos específicos en el desempeño tomando en cuenta circunstancias internas y externas para llevar a cabo los planes de acción seleccionados. (www.wikipedia.org)
23. **Plan De Arbitrios:** es una Ley local, de obligatorio cumplimiento por todos los vecinos y transeúntes del Municipio, donde anualmente se establecen las tasas, gravámenes, las normas y procedimientos relativos al sistema tributario de la Municipalidad del Distrito Central.(Art. 1, Plan de Arbitrios, 2008)
24. **Plan de Desarrollo Integral:** Se define como el análisis de la situación efectuado por el estado miembro interesado habida cuenta de los objetivos, así como las estrategias y prioridades de actuación consideradas, sus objetivos específicos y los recursos financieros indicativos correspondientes.
25. **Políticas:** Normas generales que regulan la acción de los ejecutivos que conforman el grupo gerencial.
26. **Programas:** Cada una de las partes específicas de un plan al cual se le asignan los recursos necesarios para alcanzar las metas propuestas.
27. **Tasa Municipal:** Es el pago obligatorio que hace a la municipalidad el usuario por la prestación de un servicio público, directo o indirecto; el que utiliza bienes municipales o ejidales, el que utiliza el espacio municipal aéreo, superficial o subterráneo, los recursos naturales de cualquier tipo, el que recibe beneficios directos o indirectos por el mantenimiento o desarrollo de la Infraestructura Urbana Municipal y; el que solicita la prestación de un servicio administrativo. (Artículo 4 Plan de Arbitrios Distrito Central).

28. **Visión:** Declaración permanente cuya finalidad es la de comunicar la naturaleza de la existencia de la organización en términos de propósitos corporativos, ámbito de los servicios a prestar, marco conceptual que regula las relaciones entre la municipalidad y su comunidad; y declara los objetivos amplios de desempeño del municipio a futuro. (*Plan de Arbitrios Municipalidad del Distrito Central, 2008*)

2.1.2. TEORÍAS QUE SUSTENTAN LA INVESTIGACIÓN

A. Administración

Es el logro de los objetivos de una organización a través de la aplicación del proceso de planeación, organización, dirección y control y con el concurso de todo el recurso humano de la misma.

Todas las organizaciones tienen un programa o método para alcanzar las metas; es decir un plan. El plan puede referirse al ejercicio de las habilidades para un juego, a ensayar cierto número de veces antes de cada actuación, sin un plan de lo que debe hacer una organización, ninguna podrá ser efectiva. Todas las organizaciones dependen de otras organizaciones para obtener los recursos que necesitan.

La administración consiste en darle forma, de manera consciente y constante, a las organizaciones. Todas las organizaciones cuentan con personas que tienen el encargo de servirles para alcanzar sus metas. Estas personas se llaman gerentes, directores, ejecutivos pero si estas no realizan una administración eficaz, es probable que fracasen (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

B. Proceso administrativo

Es una forma sistemática de administrar una empresa, se define la administración como un proceso para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales fueren sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan cuatro

funciones interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas que desean. Planeación, organización, Dirección y Control. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003) .

C. Planificación

Implica que los administradores toman decisiones en el presente, para el futuro y que basan el proceso de planear en un diagnóstico y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos y metas de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Los planes son la guía para que:

- La organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar sus objetivos.
- Los miembros de la organización desempeñen actividades congruentes con los objetivos y los procedimientos elegidos.
- El avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido de tal manera que, cuando no sea satisfactorio, se puedan tomar medidas correctivas. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

D. Organización

Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una empresa, de tal manera que éstos puedan alcanzar las metas de la organización. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

E. Dirección

Dirección implica liderar, motivar, comunicar, delegar soluciones de problemas, lograr objetivos, administrar el cambio, controlar, administrar grupos, coordinar, tomar decisiones, resolver conflictos. Las relaciones y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos. Los gerentes dirigen tratando de convencer a los demás de que se les unan para lograr el futuro que surge de los pasos de la planificación y la organización. Los gerentes, al establecer el

ambiente adecuado ayudan a sus empleados a hacer su mejor esfuerzo. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

F. Control

Es el proceso para asegurar que los resultados se ajusten a las actividades planificadas. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

G. Necesidad de responder a la diversidad cultural

La educación, los viajes, las telecomunicaciones, los cambios de las políticas de inmigración, el fin de la guerra fría y varios decenios de paz se han combinado para reducir las barreras interculturales a un grado nunca antes visto. Estos cambios han permeado a las organizaciones, que reflejan la vida moderna. Ahora se presentan emocionantes relaciones y posibilidades nuevas, por Ej. El centro de trabajo y el aula son muy diferentes de lo que fueron hace treinta años. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

H. ¿Porqué estudiar la teoría de la administración?

Las teorías son perspectivas que les sirven a las personas para explicar sus experiencias en el mundo. En el sentido formal, una teoría es un grupo congruente de supuestos que se formulan con objeto de explicar las relaciones entre dos o más hechos observables.

En primera instancia, las teorías nos ofrecen un enfoque estable, para entender lo que experimentamos. Una teoría presenta criterios para determinar lo que es importante. En el caso de Henry Ford, la abundancia y la docilidad de los trabajadores fue un factor importante para las teorías sobre su negocio. Es decir, su teoría de la administración incluía, entre otras cosas, este supuesto sobre la oferta de mano de obra.

En segunda instancia, las teorías permiten comunicarnos con eficiencia y, por consiguiente, involucran relaciones cada vez más compleja con otras personas.

En tercera instancia, las teorías nos permiten, de hecho es un reto, seguir aprendiendo cosas sobre nuestro mundo. Por definición, las teorías tienen límites; cualquier teoría sólo puede abarcar cierto espacio. Consientes de ello, más valdría que nos preguntáramos si existen otras alternativas para contemplar el mundo y que consideráramos las consecuencias de adoptar otras ideas. (Stones, Freeman, & Gilbert, 2003)

I. Liderazgo

De acuerdo con George R. Terry, “el Liderazgo es la actividad de influir en la gente para que se desempeñe de buena gana por los objetivos del grupo”

Es lograr influenciar e impactar la conducta de otras personas. Habilidad para desarrollar una visión común de cómo podrían ser las cosas, estableciendo una estrategia para alcanzarla, creando el ambiente de trabajo correcto, operando y tomando decisiones a un alto nivel ético y haciendo todo esto de tal manera que la gente esté dispuesta a colaborar, pero al mismo tiempo asegurarse de que la gente adecuada está en los lugares adecuados y sobre todo, haciendo y fijando metas o pautas alcanzables y cuantificables.

Por el uso difundido, Liderazgo se confunde con la teoría Dirección; ser buen líder es dirigir bien, Ralph M. Sordilla, en su reseña de las teorías e investigación referentes al liderazgo señala que prácticamente hay tantas definiciones de liderazgo como personas han tratado de definir el concepto. Pero ¿En qué consiste este intrigante concepto de “liderazgo”?

Tal vez porque la mayoría de nosotros quiere ser líder nos involucramos emocionalmente al tratar de definir el liderazgo. O, tal vez porque conocemos a un líder tratamos de copiar su conducta y de describir el liderazgo como una personalidad. Si diez personas definen el liderazgo tendremos diez definiciones diferentes. Pero si observamos detalladamente podremos concluir que el liderazgo es “Influencia”. Eso es todo. Nada más, nada menos. Existe un proverbio al respecto que dice “El que piensa que dirige y no tiene a nadie siguiéndole, solo está dando un paseo”

Creemos que buena parte del problema viene de la incapacidad que tienen algunos teóricos y profesionales para distinguir entre un modelo de actitudes y uno de conductas; el interés o la orientación es un sentimiento o una emoción hacia algo. También se deduce de los postulados de la teoría X y la teoría Y de McGregor todos estos modelos describen actitudes y sentimientos.

Por otro lado las dimensiones del modelo de la eficacia del líder de Hersey y Blanchard atañen a la conducta observada, este modelo explica cómo se conduce la gente.

J. Nivel organizacional

Stephen P. Robbin y Mary Coulter en su libro "Administración", 5a. Edición, consideran que los gerentes tienen una amplia variedad de títulos. Los gerentes de primera línea son llamados por lo común "supervisores"; los gerentes intermedios se ubican a todos los niveles de la gerencia, entre el nivel de supervisión y la alta dirección de la organización; cerca del pináculo están los gerentes de alta dirección, que son los encargados de tomar las decisiones de la organización y establecer las normas y estrategias que afectan todos los aspectos de la empresa.

2.2 MARCO CONTEXTUAL

2.2.1 ESTUDIOS SOBRE EL TEMA A NIVEL REGIONAL, HALLAZGOS PRINCIPALES

El Desarrollo Local ha sido en las últimas décadas un aspecto importante que se ha tratado de implementar en la región, en este sentido Centroamérica ha experimentado grandes avances en lo que respecta a política democrática. Con el fin de evitar que se siga abriendo la brecha de la desigualdad en Centroamérica, región que a su vez posee la peor distribución del ingreso, es así que hoy en día la inequidad sigue siendo el rasgo más notable en la región por encima de las diferencias económicas, culturales o políticas. (Agencia Española de Cooperación Internacional, 2005)

La fuerte desigualdad en la distribución de los ingresos en el área centroamericana, implica que para reducir la pobreza se requieren mayores tasas de crecimiento económico.

En la región centroamericana para poder superar la inequidad se requiere de políticas de inversión social que incrementen las capacidades de la población, siendo estos países centroamericanos de los que menos invierten en aspectos de desarrollo social.

El poder enfrentar estas grandes desigualdades requiere de instituciones públicas eficientes, capaces de promover el desarrollo y apegadas al estado de derecho.

En lo que respecta a la descentralización y el fortalecimiento municipal desde mediados de los 90, Centroamérica ha dado pasos importantes pero a la vez insuficientes, logrando que los gobiernos municipales tengan autonomía, la que se ha visto limitada por gobiernos locales que no tienen los suficientes recursos para prestar los servicios básicos que los municipios deben prestar.

No obstante la región ha tenido logros importantes como ser la elección democrática de sus autoridades locales, el aumento de la participación ciudadana en los gobiernos locales así como el fortalecimiento de las asociaciones de municipios, a su vez los gobiernos locales han logrado incorporar la participación de la ciudadanía, especialmente en la elaboración participativa de planes de desarrollo, permitiéndoles de esta forma poder conocer de una fuente primaria las necesidades de la comunidad a través de líderes locales.

En casi todos los municipios de los países centroamericanos existe una importante brecha entre los servicios que los municipios están obligados a proveer y los recursos financieros disponibles para ello, en general los gobiernos locales no tienen la estructura y capacidad suficiente para cobrar impuestos, lo que significa que la recaudación local es insignificante para las necesidades de la comunidad, razón por la cual las transferencias que hace el gobierno central a las municipalidades son verdaderamente significativas, no obstante en algunos países de la región estas

transferencias son mínimas pero en ese sentido se hacen esfuerzos en incrementar estas transferencias en el marco de los procesos de descentralización.

En toda la región los habitantes perciben que los municipios están mejorando en su desempeño, no obstante uno de los factores que más limitan la capacidad de gestión de las municipalidades son la alta movilidad del personal, la insuficiencia de capacidad técnica y las deficiencias administrativas y de control financiero, con el fin de poder disminuir estas deficiencias y de aumentar su capacidad de gestión y de provisión de servicios las municipalidades se han asociado formando mancomunidades.

2.2.2 ESTUDIOS SOBRE EL TEMA A NIVEL LOCAL, HALLAZGOS PRINCIPALES

Honduras es un país con una población aproximada de 6.4 millones de habitantes y una extensión territorial de 112,491 km², se divide administrativamente en 18 Departamentos y 298 municipios desde los años 90, se vienen dando una serie de propuestas entre ellas el Programa de Modernización del Estado que en el año de 1991 constituye la Comisión de modernización del estado dentro de la cual figuraba como uno de sus principales estrategias la descentralización que comprendía la definición de un marco de descentralización y desconcentración de los servicios sociales básicos y el fortalecimiento del gobierno municipal, es de esta forma que inicia un proceso lento y con muchas debilidades y es en el año de 1994 que se propone un Plan Nacional de Descentralización y Desarrollo Municipal y una comisión ejecutiva para la descentralización con una unidad técnica para implementarla, pero la falta de una institución que liderara y coordinara el proceso se trunco sin tener mayor impacto.

En el año 2000 se formula la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) en un marco de amplia participación de la sociedad civil, el documento brindaba información actualizada de la situación del país específicamente en lo que respecta a la pobreza que para ese momento era aproximadamente un 66% de los hogares hondureños que se encontraban bajo la línea de pobreza y casi el 49% en la categoría de extrema pobreza, donde se resaltaba que geográficamente los departamentos con mayor porcentaje de hogares con necesidades básicas insatisfechas se encontraban en las regiones sur y occidental integrando los departamentos de Copan, Valle, Choluteca e Intibucá. (Agencia Española de Cooperación Internacional, 2005)

El documento de formulación de la ERP señala como causas de la pobreza en Honduras, un lento crecimiento económico y bajo ingreso per cápita, la desigualdad en la distribución del ingreso, bajo nivel de escolaridad, poca participación de los pobres, el deterioro de los valores culturales y como tema fundamental la debilidad administrativa y operativa de los gobiernos locales, es así que establece lineamientos tendientes a la reducción de la pobreza, fortaleciendo la participación de diversos actores sociales entre los que figura la sociedad civil, la descentralización y el desarrollo municipal, esto con la finalidad de coordinar acciones a nivel municipal con el objetivo de involucrar la población en la toma de decisiones y seguimiento de la estrategia.

La Ley de Municipalidades inicio el camino hacia la descentralización dotando a los gobiernos locales de autonomía para el ejercicio de sus funciones y abrió espacio para la participación ciudadana en las decisiones públicas locales, por medio de los cabildos abiertos, plebiscitos y consejos departamentales y municipales de desarrollo comunitarios, así como mecanismos de auditoría social, como ser la Comisión de Transparencia que audita los fondos provenientes de las transferencias del 5% y los fondos de la ERP.

Las municipalidades adquieren una serie de atribuciones como ser la elaboración y ejecución de planes de desarrollo, control y regulación del desarrollo urbano, la prestación de servicios públicos locales, construcción de redes de agua potable, electricidad y alcantarillado etc. En definitiva todos aquellos aspectos que se requieran o sean necesarios para lograr el bienestar de la población, servicios que demandan de recursos para su implementación, recursos financieros que la gran mayoría de las municipalidades no cuentan ya que poseen una débil fiscalidad local lo que limita sus ingresos, es así que su mayor fuente de ingreso es la transferencia de 5% por el Gobierno Central que en algunos casos ha significado el 85% del total de los ingresos de la municipalidad, lo que se podría resumir la situación de las municipalidades en un bajo nivel de desarrollo institucional y la insuficiencia de recursos financieros.

Sin embargo con las experiencias adquiridas es cada vez mayor la frecuencia con que las municipalidades tienen experiencias exitosas en el manejo de la administración tributaria y en la prestación de servicios básicos, éxito en el que han

contribuido en gran medida los programas tendientes a fortalecer las capacidades locales, actividad que en su mayoría son desarrolladas por proyectos de cooperación internacional dentro de los que podemos mencionar en forma resumida los siguientes:

La USAID ha desarrollado el Proyecto de Desarrollo Municipal (PDM) proporcionando asistencia técnica a los 298 municipios a través de la Fundación de Desarrollo Municipal (FUNDEMUN) brindando capacitaciones a las municipalidades en temas como ser los sistemas administrativos, la organización municipal y muy especialmente en la generación de ingresos fiscales locales propios.

La Agencia Alemana GTZ, que cuenta con un programa de descentralización y fortalecimiento municipal (DFM), donde sus esfuerzos han estado orientados en la capacitación para los municipios y la creación de un registro de entidades capacitadoras y presentadoras de asistencia técnica municipal, así como la promoción y el fortalecimiento de las mancomunidades, dentro de sus preocupaciones actuales figuran la promoción del desarrollo local económico, habiendo desarrollado un importante proyecto de fortalecimiento de la micro y pequeña empresa.

La cooperación sueca (ASDI) participa también activamente en materia de respaldo a la descentralización y desarrollo municipal. Entre las metas de la cooperación sueca figura el fortalecimiento de la capacidad de las municipalidades, el fortalecimiento de las capacidades para planificar y gestionar la descentralización por parte de la Secretaría de Gobernación y Justicia y el apoyo a la mejora del diálogo entre la AMHON y el gobierno.

El Servicio Holandés de Cooperación al Desarrollo (SNV), por su parte, lleva adelante el Programa Regional de Intibucá (PRI) y el Programa Regional en el Sur de Francisco Morazán (FMS). Estos programas han generado experiencias de desarrollo sostenible mediante una articulación de actores de la sociedad y gobiernos locales para la ejecución de propuestas en desarrollo económico y gestión local, SNV está brindando sus servicios de asesoría a diversas organizaciones locales y regionales: asociación de patronatos y municipios rurales, municipalidades individualmente, ONG's, cooperativas de crédito, redes de artesanos/as, redes de pequeños/as productores/as

de hortalizas, de comercialización y de pequeños productores de café, y grupos organizados de indígenas.

Por su parte, el BID y el Banco Mundial han financiado proyectos vinculados con la descentralización. El BID, por ejemplo, ha apoyado un proyecto piloto de aguas y saneamiento en municipalidades de escala media. No debe olvidarse que Honduras es aún un país fuertemente centralizado y que gran parte de los servicios públicos básicos se prestan a través de organismos e instituciones del gobierno central. Por tal motivo, el desarrollo del proyecto estaba asociado a la sanción del marco legal que debía posibilitar a los alcaldes ejecutar proyectos de infraestructura de agua y saneamiento y establecer tarifas. También ha apoyado junto con otros donantes la realización de estudios sobre la descentralización. Un capítulo muy importante es el apoyo prestado a la descentralización del ciclo de proyectos en infraestructura a cargo del FHIS, logrando de esta forma que los municipios puedan recibir fondos, actualmente 80 municipios realizan obras con recursos de este Fondo. Una de las consecuencias ha sido el aumento de la capacidad de planificación de los municipios, ya que para postular fondos del FHIS deben desarrollar un Plan Estratégico Municipal, el que es asistido y evaluado por el propio fondo como paso previo a la concesión de los recursos. Las mancomunidades no han sido ajenas a las actividades del BID. Entre los proyectos financiados por el Banco Mundial, destaca el de apoyo a la preparación de un catastro nacional, cuya base de datos sería compartida con los gobiernos locales, aumentando así su capacidad de gestionar los tributos locales.

2.3 MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO

2.3.1. ENTORNO SOCIO DEMOGRÁFICO Y MEDIO FÍSICO

Reseña histórica

El Municipio de San Miguelito está ubicado en la parte Nor-Oeste del Departamento de Intibucá, entre los meridianos 88°16' y 88°25' longitud Oeste; entre los Paralelos 14°17' y 14°28' Latitud Norte con una extensión territorial de 160.88 km²

(Red de Desarrollo Sostenible, 2003) y cuenta con una población aproximada de 4,837 habitantes. (Gabinete Social de la República de Honduras, 2004)

San Miguelito adquirió la categoría de municipio en el año 1,870. En el recuento de población de 1791 figuraba con el nombre de Guancapla del Curato de Intibucá y al crearse el Departamento de Intibucá era uno de los municipios que formaban el Distrito de La Esperanza con el nombre de San Miguel Guancapla. Según datos históricos, que en Mexicano significa “En los Guacales”. (Gabinete Social de la República de Honduras, 2004)

Su Feria Patronal es el 29 de Septiembre, Día del patrón San Miguel y el 3 de Mayo, día de la Santa Cruz.

Las guerras en países Sub-Desarrollados a lo largo de la historia han provocado pobreza, inseguridad, violencia y la migración de personas, es así que dentro de este contexto se menciona como “uno de los principales eventos históricos en los últimos cincuenta años y que han tenido una incidencia significativa en el municipio podemos mencionar la Guerra entre Honduras y El Salvador ocurrida en el año 1969, este evento es considerado como uno de los más importantes, por los efectos que provoco en dicho municipio, ya que los pobladores tuvieron que emigrar temporalmente y abandonar sus propiedades debido a la inseguridad existente durante y posterior a la guerra ya que este es un municipio muy próximo a la frontera con El Salvador” (Gabinete Social de la República de Honduras, 2004), esta guerra limitó considerablemente el desarrollo económico, social y político del municipio al igual que otros municipios de Honduras , al encontrarse abandonado debido a la salida de sus habitantes a zonas más seguras.

Además de la Guerra de Honduras con El Salvador en 1969 hay otro hecho relevante que afectó drásticamente el territorio de Honduras como fue el paso del Huracán y posterior Tormenta Mitch en año 1998 provocando grandes pérdidas al país y este municipio no fue la excepción “se perjudico la infraestructura del municipio causando pérdidas en las cosechas y daños a las viviendas, lo cual provoco aun más la pobreza en este municipio debido a la dependencia que existe en la agricultura, explotación y la débil infraestructura con que cuenta. (Gabinete Social de la República

de Honduras, 2004) Lo que trajo consigo una pobreza aun mayor de su población y un debilitamiento de los suelos transformándose así en zonas de derrumbes.

Composición de aldeas y caseríos

El municipio de San Miguelito se compone de la cabecera municipal, 5 aldeas y 74 caseríos. (Gabinete Social de la República de Honduras, 2004) Lo que constituye una base organizativa que permite a la Alcaldía Municipal tener una estructura que le permite la gestión, administración, con la participación de representantes de todos los sectores (Fuerzas vivas, Alcaldes Auxiliares, Presidentes de Patronatos, y otros), fortaleciendo la toma de decisiones, favoreciendo la gestión municipal y logrando el apoyo en las actividades que realiza la municipalidad para beneficio de sus habitantes, manteniendo un proceso de mejora en el municipio.

Demografía: Características geográficas del municipio

Límites y extensión geográfica

El Municipio de San Miguelito según el censo de población y vivienda cuenta aproximadamente con una extensión geográfica de 160.88 km², siendo sus límites al norte con los Municipios de San Juan y Yamaranguila, al sur con el Municipio de Dolores, al este con el Municipio de Yamaranguila; y al oeste con el Municipio de Erandique.

Topografía

El Municipio de San Miguelito se encuentra en superficie territorial con dos tipos de suelos, el suelo de los valles y el Ojojona, este ultimo es poco profundo, bien avenado o permeable, de relieve escarpado con altitudes superiores a los 600 metros; tiene pendientes de 30% y 50%. La superficie del suelo es, de franco arenoso, muy fino a franco limoso, pardo grisáceo, oscuro y friable. Posee un ph de 6.3. La vegetación esta conformada especialmente por pinos, aunque también hay robles. En los suelos profundos se cultiva maíz, frijoles y café, sin embargo su uso mas común es para pastos naturales.

Tenencia de la Tierra

En San Miguelito no hay un estudio que nos señale la cantidad exacta de la tenencia de la tierra, en el año 2003 el Proyecto Tierra empieza a apoyar la unidad de catastro enriqueciéndola y equipándola para empezar a ordenar el territorio, aproximadamente el 45% de tierras son privadas municipales y el 55% restante son Ejidales, razón por la cual la mayor parte de las tierras no se encuentran debidamente tituladas es así que a través del Proyecto Tierra se ha logrado definir los límites del casco urbano siendo la Oficina de Catastro Municipal la que extiende los Dominios Plenos en el casco urbano y el Instituto Nacional Agrario (INA) extiende Títulos en la zona rural, actualmente se encuentra realizando trabajos de titulación de tierras.

Recursos Naturales

Recurso Bosque

Según el resumen del plan de Manejo Forestal los bosques de San Miguelito sus bosques son húmedos sub-tropical y húmedo montano bajo. El primero es apto para agricultura y ganadería intensiva sobre terrenos de suave a moderada pendiente; producción forestal sobre terrenos de fuerte pendiente. Se recomiendan las siguientes especies vegetales y animales: café, tabaco, maíz, caña de azúcar, maní, frutas sub tropicales (piña y cítricos).

El bosque húmedo montano bajo es de uso apropiado para la agricultura intensiva y ganadería sobre pendientes bajas y moderadas, y la producción forestal sobre terrenos de fuerte pendiente; se recomiendan especies como tubérculos, maíz, trigo, hortalizas, flores, frutas de clima templado; así como vacuno de leche y cerdos.

Hidrografía

Los ríos que riegan el municipio de San Miguelito son Cangual con sus quebradas La Papuerta, Las Trancas, Granadilla y Golondrinas; el río Mangual, el río San Juan y sus quebradas: El Platanar, El Chupadero, El Naranjo, La Tortuga, El Reventón, quebrada Honda, Las Cañadas, Las Lajas, El Llano, Quebrada del Pueblo, quebrada Quingule, Las Minas y El Duende; el río Chiquito con su quebrada Agua

Caliente; el río Gualomateca con sus quebradas Callejones, Gualmonce y Palo Verde; el río Toco y sus quebradas Cofradia de Los Arrayanes, quebrada Seca del Ahogado, Agua Zarca, El Camaron.

Recurso Agua

El sistema de agua potable para el municipio de San Miguelito, tanto en el sistema de pozos, tanques y red de distribución, presentan varios problemas por el escaso mantenimiento, la falta de saneamiento básico y cloración del agua utilizada para el abastecimiento de la población, con una cobertura de un 75%, convirtiéndose en un factor de riesgo para la salud de la población.

Se requiere de un mejoramiento en la infraestructura en la red de distribución para asegurar una mejor calidad en el servicio. (Sistema Observatorio para el Seguimiento de las metas del Milenio , 2008)

Recurso Aire

San Miguelito cuenta con una vegetación predominante con bosque de pino, no existen empresas industriales y es poco el tránsito vehicular, por lo tanto se considera que el aire del municipio no es nocivo para la salud de los pobladores y visitantes, convirtiéndose en un lugar muy atractivo para mucha personas ya que cuenta con un ambiente tranquilo, de paz y sobre todo que permite poder disfrutar de la naturaleza.

Clima

El municipio de San Miguelito se ubica a una altura de 1,773 metros sobre el nivel del mar. Se caracteriza por tener una estación seca y otra lluviosa; la seca son los meses de Enero y Febrero y la lluviosa son los meses de Mayo a Septiembre

La temperatura media anual oscila entre los 18 °C, con un promedio máximo de 21 °C y una mínima de 13 °C para las zonas montañosas, para las demás zonas la media anual es de 20°C, teniendo las temperaturas frescas en casi todo el año para hacer este municipio un lugar placentero y agradable.

2.3.2 Aspectos Socioeconómicos

Actividad Económica del Municipio de San Miguelito

La principal actividad económica del municipio es la producción agropecuaria, la que caracteriza por la diversidad de productos agrícolas entre los que se destacan maíz, maicillo, sorgo forrajero, frijol, café, banano, naranja, plátano, piña, arroz, manzana, durazno, aguacate, limón, soya, frijol, papa, brócoli, coliflor, arveja china, café, fresas, arrayanes, piña, peras, naranjas, mangos, caña de azúcar, hongos silvestres. (Gabinete Social de la República de Honduras, 2004) Como actividades secundarias están la carpintería, la alfarería y el tallado de madera siendo el destino de éstos productos las localidades de la Esperanza, Comayagua y Tegucigalpa. Sus otras actividades de economía son la ganadería con la cría de bovinos, porcinos, equinos, conejos, gallinas y pollos, la caza e industria del barro. Los principales grupos de interés en el territorio son: Los agricultores, los aserradores manuales, los leñadores y los artesanos.

Población Económicamente Activa (PEA)

La Población de 10 años o más del municipio de San Miguelito es de 3,106 personas; De éste total 1,576 personas constituyen la Población Económicamente Activa PEA, de las cuales 1,573 personas están ocupadas y 3 desocupadas. La Población Económicamente Inactiva PEI, es de 1,530 personas.

Tabla No. 1
Población Económicamente activa (PEA)

	Cantidad	Cantidad
Población en edad de Trabajar		3,106
Población Económicamente Activa		1,576
PEA Ocupada		1,573
Hombres	1,296	
Mujeres	277	
PEA Desocupada		3
Hombres	3	
Mujeres	0	
Población Económicamente Inactiva		1530
Hombres	240	
Mujeres	1,290	

Fuente: Censo de Población y Vivienda, 2001, INE

La información del cuadro anterior muestra que en éste municipio el 51% de las personas que corresponden a las persona empleadas (PEA) se dedican a cualquier trabajo ya sea a trabajadores agropecuarios, agricultura, ganadería, etc.

Los datos de la PEI, indican que el 49% de las personas incluidas en esta categoría, están dedicadas a los oficios domésticos y/o estudios.

2.3.3. Aspectos Socioeconómicos

Datos de población

El Departamento de Intibucá tiene una población total de 179,862 personas, de las cuales 89,433 (49.7%) son hombres y 90,429 (50.3%) son mujeres. De este total, el Municipio de San Miguelito tiene 4,837 habitantes, 2,435 son hombres y 2,402 son mujeres, lo cual representa un 50.3% y 49.7.2% respectivamente de la población total del Municipio. (Gabinete Social de la República de Honduras, 2004)

La mitad de la población tiene menos de 14 años y consecuentemente, la otra mitad es mayor o igual a quince (16) años.

Tabla No. 2
Población por edad de San Miguelito

POBLACION SAN MIGUELITO 2001		
Grupos de Edad	Población	Porcentaje
de 0 a 14 Años	2,428	50.20
de 15 a 64 Años	2,268	46.89
de 65 y mas	141	2.92
Total	4,837	100.00

Fuente: Censo de Población y Vivienda, 2001, INE

Índice de pobreza y desarrollo humano

El Índice de Desarrollo Humano (IDH), “mide el progreso medio del desarrollo de un determinado país o región en tres dimensiones básicas:

- Salud: disfrutar de una vida larga y saludable
- Educación: disponer de educación
- Ingreso: tener un nivel de vida digno

El IDH puede tener un valor entre cero y uno y entre más se acerca a uno, mayor es el nivel de desarrollo humano.”

Con el fin de poder ilustrar de manera concreta y de forma objetiva a continuación se presentan una serie de datos a manera de resumen del Informe presentado en el año 2003 por el PNUD sobre Desarrollo Humano Honduras.

El Departamento de Intibucá tiene un IDH de 0.483; este Índice se deriva de una Tasa de desnutrición de 62.4, una tasa de alfabetización de 71.5 y una Tasa bruta de matrícula combinada de 56.9. El ingreso per cápita es de US \$ 1292.80. Con respecto al resto de departamento de Honduras ocupa la posición número 17.

El municipio de San miguelito tiene un IDH de 0.39 y ocupa el lugar 291 con respecto al resto de los 298 municipios que componen el país. La Tasa estimada de desnutrición para el 2003 es de 79.2, la tasa de alfabetismo es de 71.1, la tasa bruta de matriculación combinada 55.1 y el ingreso real per cápita estimado es de US \$ 929.0.

El Índice de Desarrollo relativo al Género (IDG) es un indicador que mide las desigualdades de los logros en el desarrollo humano entre las mujeres y los hombres. La interpretación del IDG es idéntica a la del IDH. Cuando el valor del IDG es menor que el del IDH implica que en la sociedad existen desigualdades en detrimento de las mujeres. Mientras más se acerca su valor al IDH, significa que hay menos disparidades entre las personas según género, siendo el promedio aritmético de los Índices igualmente distribuidos por género de la tasa de nutrición, nivel de educación y del PIB per cápita ajustado en dólares PPA.

El índice de desarrollo relativo al Género en San Miguelito es de 0.321 con una disparidad de 0.105 manifestando una desigualdad de desarrollo entre las mujeres y hombres en el Municipio.

Existen dos grupos calificados como vulnerables:

- a) El grupo de jóvenes menores de 14 años (2,428 habitantes) ya que esta población es la que mayores necesidades tiene en cuanto a educación, fuentes de empleo, salud y otros servicios.
- b) El grupo de hogares con jefe mujer (277 hogares), debido principalmente a la desigualdad de oportunidades que existe entre hombres y mujeres, lo que significa que las mujeres deben realizar un mayor esfuerzo para tener un resultado económico, similar al de los hombres y porque es más difícil el desarrollo del núcleo familiar en cabeza de uno solo de los padres.

Aspectos Educativos

La tasa de analfabetismo del municipio de San Miguelito es de 39.2% y ocupa la posición número 4 entre los municipios del Departamento de Intibucá. En términos generales esta tasa aumenta con la edad, es una realidad que afecta aun más a la población mayor.

De acuerdo a las notas metodológicas del Censo de Población y Vivienda del año 2001, Asistencia Escolar se refiere “a la población de 5 a 29 años que al momento del censo declararon asistir a un centro educativo del sistema formal”.

La población del municipio en edad de asistencia escolar es de 970 personas (457 hombres y 513 mujeres); El municipio cuenta con un instituto, 23 escuelas primarias una urbana y el resto rurales, 6 jardines de niños.

Aspectos de Salud

Este municipio cuenta en la cabecera municipal con un centro de Salud sin médico permanente (CESAR). El cual es atendido por dos enfermeras auxiliares, once parteras y cinco guardianes de salud voluntarias. En este centro se atienden niños y adultos. Existe un Consejo Municipal de Salud donde se coordina el trabajo de salud a nivel municipal está integrado por todos los actores de gobierno e instituciones privadas.

2.3.4. DESARROLLO URBANO Y SOCIAL

Vías de comunicación y servicios de Transporte

Este Municipio cuenta con una carretera secundaria de material selecto, que la comunica con la ciudades de La Esperanza, Intibuca y Gracias, Lempira consecuentemente al resto de los Municipios que conforman el Departamento, internamente cuenta con carreteras secundarias de tierra y caminos de herradura hacia las aldeas próximas y caseríos circundantes..

Medios de Comunicación

El municipio de San Miguelito no cuenta con el servicio telefónico fijo ni de fax. Únicamente se cuenta con un teléfono comunal al cual se accede mediante el 191 de HONDUTEL y tiene oficina de correo y telégrafo. La empresa privada ha logrado incursionar estas zonas con la telefonía celular que tiene cobertura en todo el municipio lo que ha permitido la comunicación.

Desarrollo Urbano y vivienda

Datos de vivienda

Las cifras del Censo Nacional de Población y Vivienda del año 2001, indica que el total de viviendas en el municipio es de 1,267; el total de viviendas particulares es de 1,265; el total de viviendas ocupadas es de 980; 285 desocupadas; y 2 vivienda colectiva.

La tasa de crecimiento de la vivienda particular en San Miguelito es de un 3.5% . El promedio de personas por vivienda ocupada es de 5.5%, el cual es similar al promedio del Departamento 5.9 personas por vivienda ocupada.

En el 95% de las viviendas con personas presentes, se utiliza leña como energía para cocinar.

Con relación a la eliminación de la basura, el 90% la quema o la entierra. De esto se deduce que en este municipio el saneamiento básico constituye un problema serio, puesto que el 42% de las viviendas no tienen ningún servicio de eliminación de excretas y no hay sistema de eliminación de desechos sólidos.

2.3.5 LA CORPORACION MUNICIPAL

El municipio de San Miguelito forma parte de la Asociación de Municipios de Intibucá (AMI), y de la Mancomunidad de la Cuenca de Rio San Juan. Desde estas instancias se planifican y ejecutan acciones conjuntas.

Desde entonces el municipio cuenta con planes estratégicos de desarrollo municipal, de igual manera sucede con el Plan Operativo Anual POA, cuenta con presupuesto anual, elaborado mediante la adopción de la técnica de presupuesto por programa y el presupuesto de ingresos tiene como base el presupuesto de egresos de la república.

La base organizativa de todas las comunidades del municipio de San Miguelito, Intibucá, está constituida por Patronatos comunales, Juntas de Agua, sociedades de padres de familia y afiliación a los grupos de Organizaciones Indígenas Lenca (ONILH,

COPINH) por ejemplo. Sobre esta base organizativa la corporación municipal también tiene como mecanismo de gobierno, la convocatoria a una asamblea mensual de los alcaldes auxiliares, procedentes de las comunidades y también reuniones de los Presidentes de Patronatos. Esto constituye el fundamento del gobierno municipal, dando sentido a la articulación de acciones de gestión, realizadas por la corporación.

Esta Organización de la municipalidad ha permitido que esta mantenga vínculos de estrecha colaboración con entidades del gobierno central, como ser asistencia técnica de educación pública, el Fondo Hondureño de Inversión Social, Secretaria de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, Recursos Naturales, PRONADERS, Salud Pública, Instituto Nacional de Formación Profesional, Gobernación y Justicia, y COHDEFOR, entre otras, así como de otros actores sociales e instituciones en el municipio que se mencionan a continuación:

Nombre de la Organización	Actividades que desarrollan
Alcalde Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> • Dar Informe a la Municipalidad • Llevar Informes al Juez de Policía • Cumplir Órdenes del Juez de Policía • Reunión Mensual con la Corporación Municipal. • Reuniones con los Patronatos en la Comunidad
Patronato	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de la Comunidad • Gestionar actividades a Instituciones y Corporaciones Municipales con el apoyo de la Comunidad • Reuniones Mensuales con la Comunidad • Apoyar al Guardián de Salud
CARE	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la seguridad alimentaria con proyectos de agricultura • Promover la Seguridad en la Salud
Secretaria Educacional	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de enseñanza de aprendizaje a los Educandos • Asociación de Padres de Familia

Fuente: Monografía del Depto de Intibuca, SEP, Septiembre 2005

La municipalidad cuenta con una red de Patronatos y una relación permanente con los alcaldes auxiliares, en todas las aldeas del municipio, quienes se reúnen

periódicamente, lo que ha permitido que esto se constituya en un instrumento de gobierno valido para garantizar la no exclusión de las comunidades dentro de una estrategia de desarrollo municipal, pero al igual que todo instrumento requieren de revisión y de procesos de mejora continua que permitan un desarrollo integral del municipio con la participación de los diferentes actores social y con un liderazgo del gobierno municipal en la solución de las diferentes problemáticas que afectan al municipio, específicamente los altos índices de pobreza de sus pobladores y las pocas oportunidades de desarrollo económico y social con que cuentan.

Presupuesto Municipal

El presupuesto de ingresos, se divide en ingresos corrientes e ingresos de capital. Los ingresos corrientes incluyen los ingresos tributarios y no tributarios. Y en los ingresos de capital se manejan las transferencias, donaciones.

La Corporación Municipal tiene una práctica de rendición de cuentas a través de informes cada mes. Todos los primeros de cada mes se realizan una asamblea de cabildo abierto, donde la Corporación Municipal informa de sus actividades; así como de ingresos y egresos mensuales. La población tiene oportunidad analizar dichos informes y de hacer los comentarios y observaciones pertinentes. La contabilidad de la municipalidad es abierta al trabajo que pueda realizar el Comisionado Municipal y la Persona responsable de la Transparencia Municipal.

2.4 VARIABLES DE ESTUDIO

“Las variables son propiedades, características o atributos que se dan en grados o modalidades diferentes en las personas y, por derivación de ellas, en los grupos o categorías sociales. (Briones, 1996, P. 29)

CAPITULO III

DISEÑO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 DEFINICIÓN DEL TIPO DE ESTUDIO

La presente investigación es de tipo exploratoria, ya que su propósito es recolectar información de manera independiente para realizar un análisis de la gestión administrativa y financiera a la Alcaldía Municipal de San Miguelito. El resultado de este análisis permitirá la formulación de futuras estrategias que contribuyan a mejorar las condiciones actuales del municipio, tomando como puntos claves las potencialidades, necesidades en orden de prioridades y todas las oportunidades identificadas a través de los actores sociales que interactúan con la alcaldía municipal.

3.2 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.2.1. Población

La población de esta investigación, está compuesta por los empleados de la municipalidad, fuerzas vivas y pobladores del municipio.

3.2.2. Muestra

Es una muestra no aleatoria ya que se hizo uso de la ley de los grandes números que fundamenta que después de 120 aplicaciones la tendencia se mantiene.

3.2.3. Métodos de Muestreo

De acuerdo con el esquema y el objetivo de la investigación se utilizó un muestreo no probabilístico por juicio.

3.3 METODO PARA RECOPIRAR INFORMACION

La información se recopila directamente de los pobladores de la comunidad por medio de encuestas, con el objetivo de obtener datos más confiables, relacionados con la administración de la alcaldía municipal, frecuencias con la cual son otorgados, la facilidad en el otorgamiento de los mismos, las tasas, plazos y los requisitos exigidos. También se aplican encuestas de Motivación y conocimiento de la actividad que

realizan, a los empleados de la alcaldía municipal, los cuales son actores importantes en este estudio.

3.3.1. ELECCIÓN DEL INSTRUMENTO PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN

El uso de entrevistas.

Son una de las técnicas más amplias que se utilizan para recolectar información, tiene la ventaja de ser directa, personal y flexible. En el caso particular de esta investigación se hicieron entrevistas al señor Alcalde Municipal de San Miguelito, a los Regidores Municipales y a presidentes de las organizaciones comunitarias, con quienes se interactuó sobre aspectos importantes relacionados con la situación actual del municipio.

El uso de la observación directa.

Este medio de recolección de información, permite la observación directa del comportamiento o interrelación de los miembros de la comunidad. Utilizando este medio se pudo observar como la gente desarrolla sus tareas y como ellos actúan o reaccionan en respuesta a situaciones específicas que se les plantearon.

El uso de encuestas o cuestionarios

Se utilizan particularmente para obtener información sobre estudios de actitudes, valores o creencias de los encuestados. Los datos obtenidos tienden a ser impersonales o anónimos porque no se pide la identificación del encuestado y permiten al investigador tener una percepción de lo que piensan los habitantes de la comunidad.

3.3.2. PROBAR Y EVALUAR EL INSTRUMENTO

Para proceder a aplicar los instrumentos, se efectuó una prueba, con el objetivo de detectar errores, ambigüedades y si el instrumento estaba totalmente entendible y además se realizó una visita al Municipio de Camasca, Intibuca por parte de grupo de alumnos de la Maestría en Administración de Empresas de la UNAH con el objeto de probar y evaluar los instrumentos a utilizar.

3.4. METODO PARA PROCESAR LA INFORMACION

Una vez recopilada la información se procedió al uso de hojas electrónicas de Excel y el paquete estadístico SPSS versión 10; para la tabulación de los datos y así ver los resultados de los mismos.

UDI-DEGT-UNAH

CAPITULO IV

ELABORACION DEL INFORME DE LA INVESTIGACION

4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

Para la recolección de la información del Municipio de San Miguelito, se utilizaron cinco tipos de instrumentos de recolección de datos los que estaban dirigidos a los pobladores así como a los empleados de la municipalidad, proceso que se inicio realizando un taller con la finalidad de realizar un diagnostico del municipio para lo cual se empleo la herramienta de análisis FODA donde participaron alcaldes auxiliares, presidentes de patronato, autoridades civiles, pobladores del municipio, los que describieron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como información relacionada de cuáles son las expectativas de los pobladores y como ven el municipio en el futuro, cual es su visión de lo que esperan de su municipio, información que sirvió para poder conocer la situación actual del municipio así como las expectativas de la población y como creen ellos que pueden salir de la pobreza.

Se aplicaron encuestas a los empleados de la municipalidad las que consistieron en una encuesta basada en la Teoría de Jerarquía de Necesidades de Abraham Maslow donde se determino el nivel de motivación del personal, así como un instrumento de Douglas Mac Gregor sobre la Teoría X y la Teoría Y que permite conocer el grado de madurez de los empleados del término municipal, además se aplico un instrumento para conocer el empoderamiento de los empleados del municipio respecto de la estrategias y objetivos del municipio.

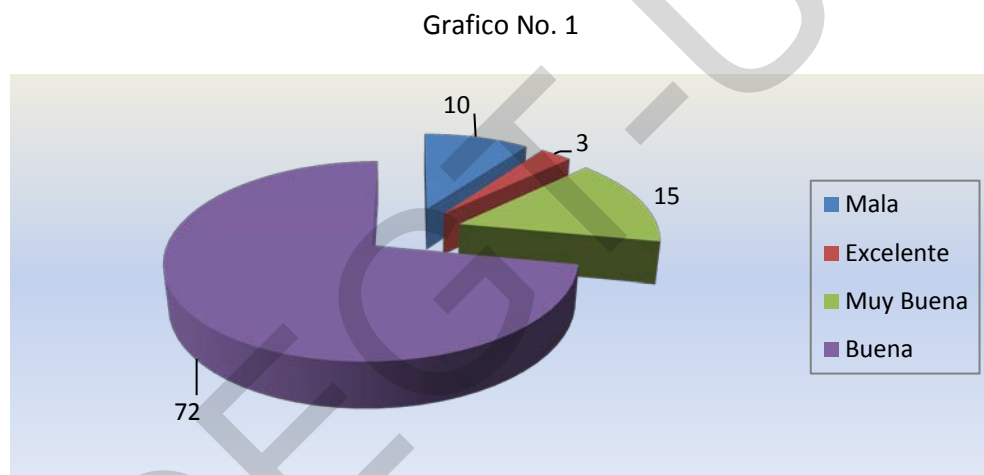
Se aplico un instrumento a los pobladores que permitió poder conocer la opinión que tienen los pobladores de la administración municipal, del liderazgo del alcalde la cual constaba de 12 preguntas de forma dicotómica, selección múltiple y algunas preguntas cerradas, el cual tomaba un tiempo aproximado respuesta de 5 minutos las que se aplicaron en forma personal y directa.

4.2. ENCUESTA APLICADA A LOS POBLADORES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

Percepción de la población sobre la gestión administrativa de la municipalidad de San Miguelito, Intibucá.

La información que se ha analizado a continuación es sobre las encuestas que se aplicaron a los pobladores los que proyectaron los siguientes resultados estadísticos.

¿Como calificaría usted la labor de la Alcaldía Municipal?



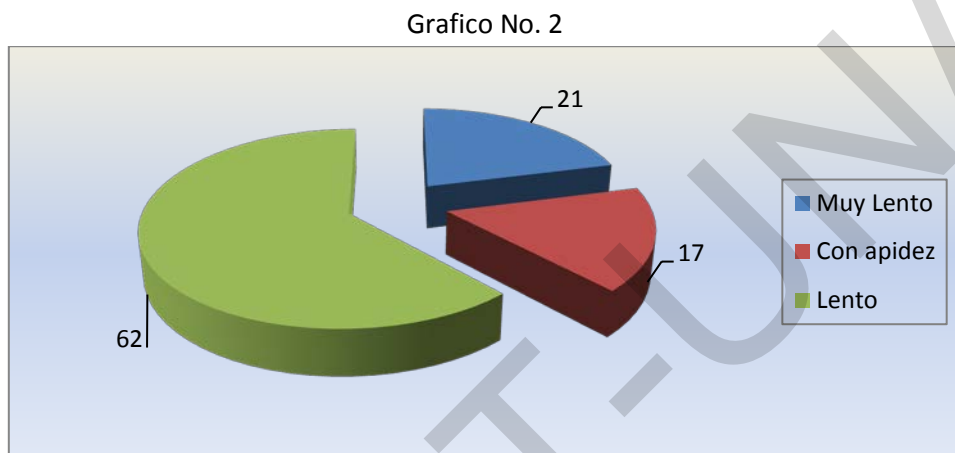
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

En referencia a la pregunta cómo calificaría Usted la labor de la alcaldía Municipal que se realizó a la población de San Miguelito, en cuanto a la labor actual de la alcaldía Municipal, de los 100 encuestados, un 3% lo considera Excelente, un 15% Muy Buena, en su mayor proporción un 72% la considera Buena y un 10% la considera Mala.

En general la labor de la Alcaldía se considera como buena o sea que la población acepta el desempeño de la actual Corporación; para disminuir ese porcentaje de percepción negativa que tiene la gente, la Alcaldía debe seguir mejorando en todos los campos, siempre escuchando las inquietudes de sus habitantes y desarrollando una mejor estrategia de comunicación, para que la población esté bien informada del

quehacer de sus autoridades y que se pueda evaluar la labor del Alcalde Municipal como excelente.

¿Cómo considera usted que se realizan los tramites actualmente en la Alcaldía?

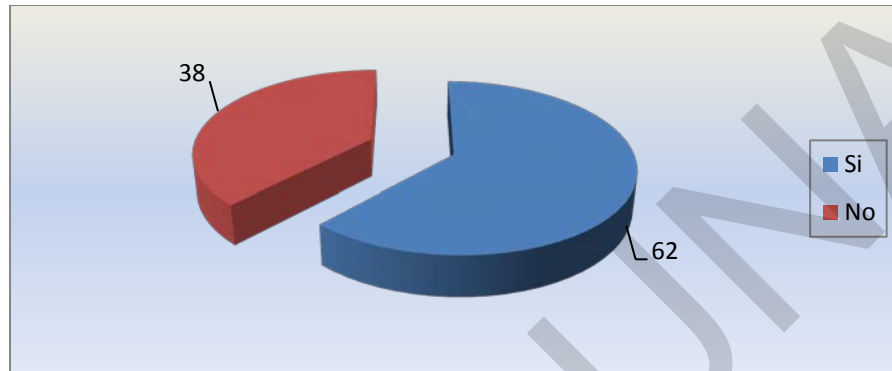


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

La población de San Miguelito considera que los trámites que se realizan en esta Alcaldía en un 17% respondieron que se efectúan con rapidez, un 62% lento y un 21% muy lento. Se considera que la alcaldía debería de mejorar el tiempo en todos los trámites que realiza ya que solo un 17% de la población encuestada respondió que se realiza con rapidez y el 83% califica la realización de tramites como lentos o muy lentos, lo que afecta directamente los ingresos de la municipalidad ya que algunas personas prefieren no pagar impuestos debido a lo lento y engorroso de los tramites.

¿Considera usted que la Alcaldía brinda la suficiente información para realizar trámites en la misma?

Grafico No. 3



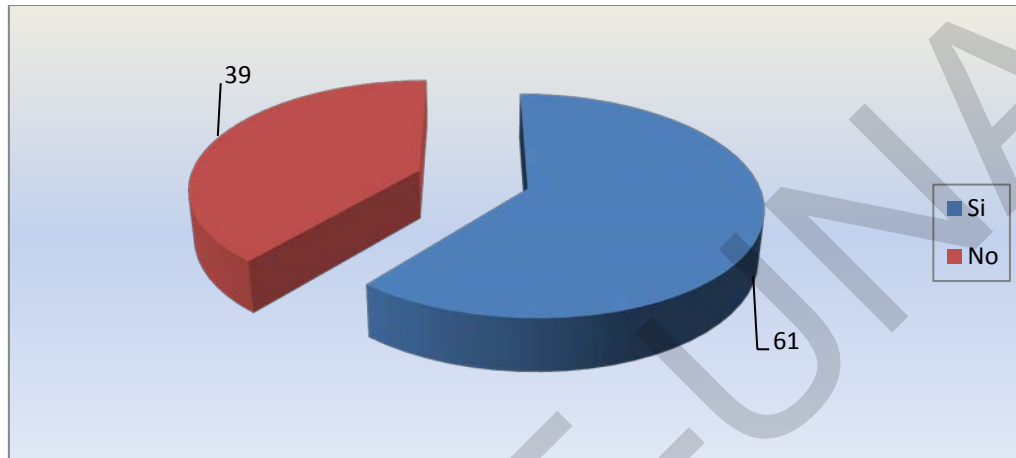
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

La población de San Miguelito encuestada opina que en 62% la municipalidad si brinda la información necesaria para poder realizar los trámites y un 38% de los encuestados opinaron que no se brinda la información necesaria.

Es necesario que la Alcaldía revise la parte de comunicación en lo referente a la información que la población necesita conocer para efectuar los diferentes trámites, si se desconoce a nivel de los empleados la respuesta a interrogantes realizadas por la población, deben evacuarlas en el más alto nivel para aclarar dudas y que las preguntas no contestadas adecuadamente no se repitan. Deben hacerse los esfuerzos necesarios para que la comunicación con la población mejoren, si esto no se lograra en un tiempo prudencial, es recomendable que la alcaldía busque el apoyo, aunque sea por tiempo limitado de un relacionador público que les formule estrategias de comunicación de la alcaldía hacia la población; así la población estará mejor informada y se podrá reducir el tiempo de respuesta en la solución de sus trámites..

¿Cree usted que la Alcaldía está mejorando los procesos y trámites que favorezcan a la comunidad?

Grafico No. 4



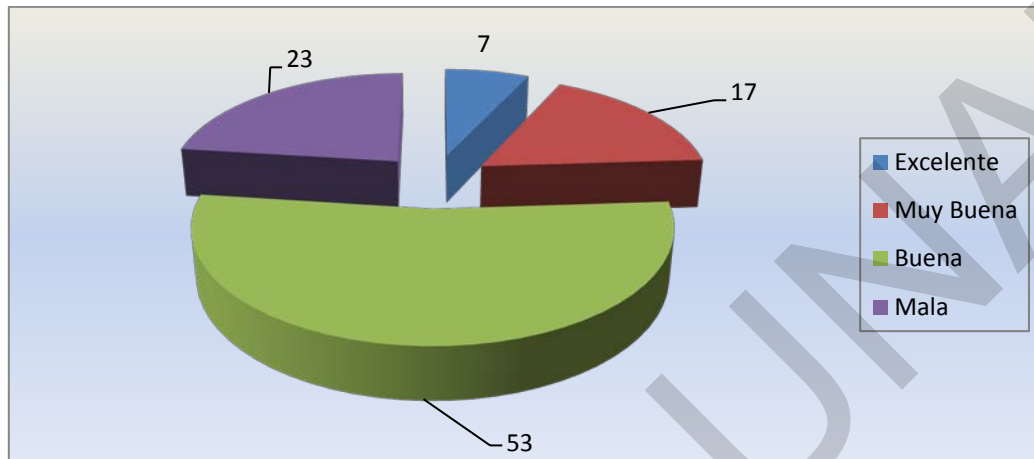
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

La población de San Miguelito, considera que la Alcaldía está mejorando en los procesos y trámites que favorezcan al desarrollo de la comunidad, ya que un 61% de la población encuestada lo considera así. El 39% restante considera que no se realiza de manera eficiente, debido a que se da un trato preferencial a cierto grupo de personas, ya sea por beneficio político o asuntos personales.

Aunque la población reconoce que la alcaldía está mejorando los procesos y trámites, se tiene que reconocer de acuerdo a la pregunta y análisis anterior que la población no está conforme con la información actual para efectuar trámites, ni con el tiempo que se tardan en resolverlos, por lo consiguiente es necesario seguir mejorando en este aspecto.

¿Cómo califica usted el interés de la Alcaldía por el bienestar de la comunidad?

Grafico No. 5



Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

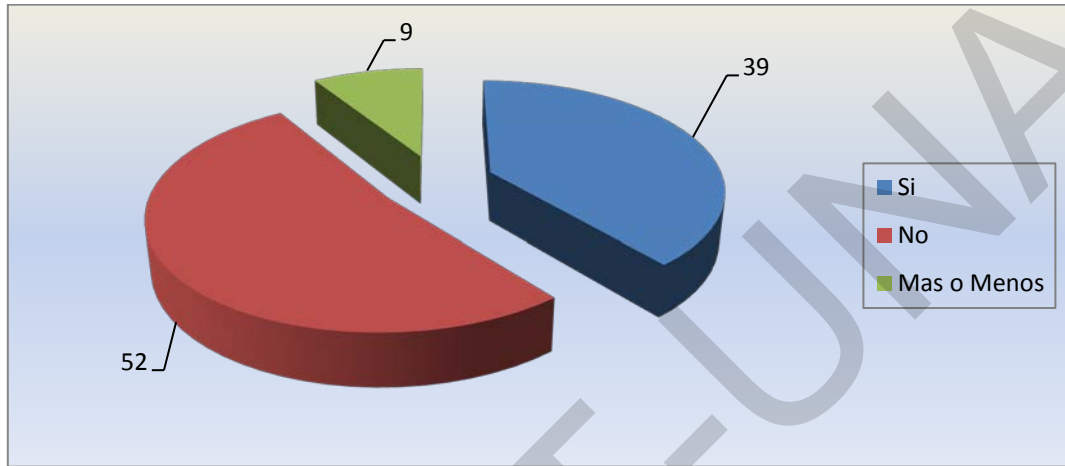
La población encuestada considera en un 53% bueno el interés que la Alcaldía tiene por el bienestar de la población en un 23% considera mala, un 17% muy buena y solamente un 7% considera que excelente.

Es de hacer notar que la población en su mayoría considera como buena la preocupación de la alcaldía por el bienestar de la comunidad y un 23% considera mala lo que debería de preocupar a la alcaldía para poder cambiar esta opinión ya que una de las labores fundamentales de la alcaldía es el bienestar de la población, gestionando proyectos que beneficien a la comunidad local, ya que si hay beneficios son para grupos influyentes no así para toda la población en general.

En general la conclusión es que en la actual corporación no está interesada por el bienestar de la población como debiera lo que requiere de una especial atención por lo que deberían de efectuarse los correctivos y cambios necesarios para lograr una administración eficiente y revisar el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal.

¿Considera usted que la Alcaldía presta atención a las personas desprotegidas?

Grafico No. 6

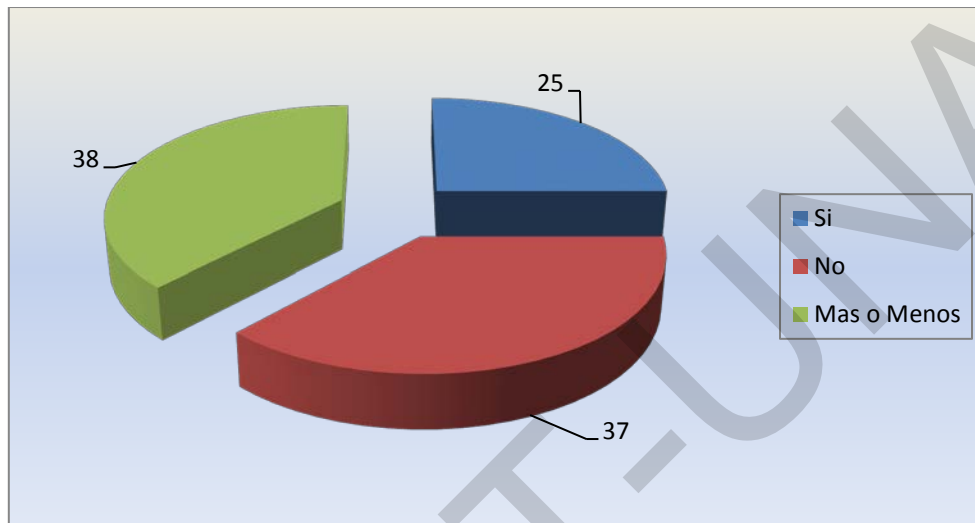


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Según los resultados a esta pregunta la población considera que no le está prestando la suficiente atención ya que la respuesta de los pobladores es que en las áreas rurales del municipio hay muchas personas que la mayor parte del tiempo no tiene que comer. Es de reconocer que para una municipalidad de recursos limitados como la de San Miguelito es imposible para el alcalde y corporación resolver todos los problemas de la comunidad pero es de hacer notar que no se satisface una necesidad básica de sobrevivencia como ser la de alimentación, la alcaldía debe orientar sus recursos a satisfacer las necesidades básicas de su población para luego satisfacer otra necesidades que si bien se requieren para el desarrollo del municipio pero se debe prestar especial atención a necesidades necesarias para la sobrevivencia de la población.

¿Considera usted que el alcalde es una persona accesible para atender los problemas de la comunidad?

Grafico No. 7



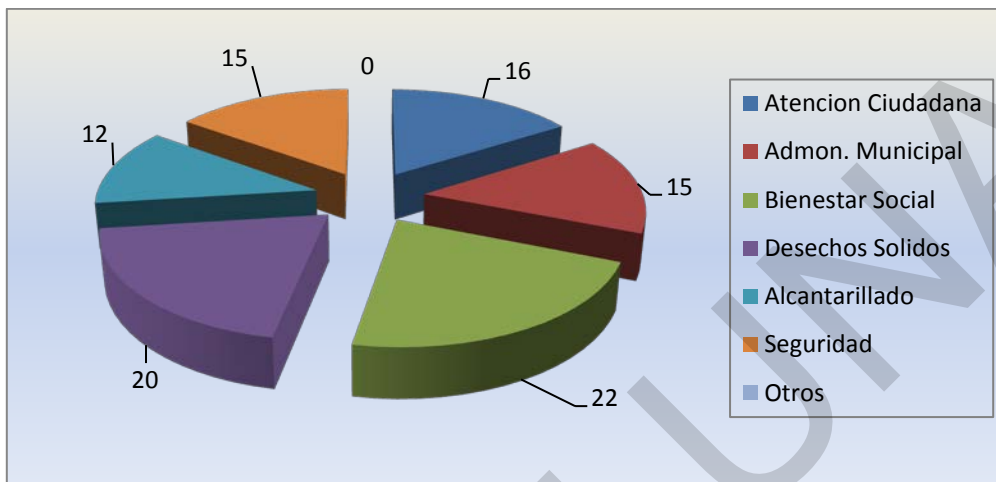
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Al consultarle a la población sobre si el Alcalde es una persona accesible en su mayoría la población considera en un 37% que no y en un 38% más o menos, ya que normalmente no se atienden los problemas que se dan en dicha comunidad.

Es difícil para un alcalde quedar bien con todo mundo especialmente cuando el partidismo político está muy arraigado, los rivales políticos en porcentaje menor reconocerán los aciertos de un alcalde, pero lo que es un aspecto que no debe preocupar a las autoridades municipales, es importante hacer notar que esta pregunta está íntimamente ligada con la capacidad de el alcalde de denotar liderazgo y preocupación por los problemas de la comunidad, lo que demanda que el alcalde debería ser una persona más amigable y dedicar tiempo dentro de su agenda a atender visitas de pobladores que podrían tener planteamientos o problemas que requieren de su apoyo para la solución, escuchando sus mayores problemas y tratando de resolverlos ya sea gestionando fondos en los entes gubernamentales o en otros países amigos, lo cual le proporciona un mayor liderazgo y la población siente que recibe apoyo de la autoridad municipal.

¿En su opinión cuales son los aspectos que debe mejorar la Alcaldía?

Grafico No. 8

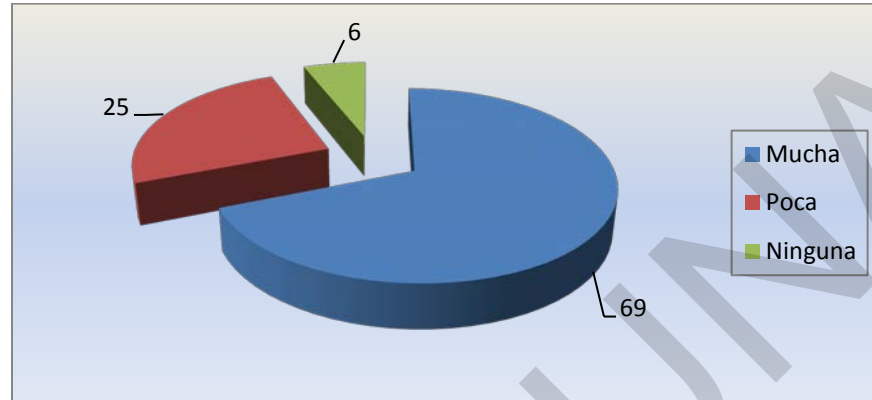


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Los aspectos vitales a mejorar en el municipio están casi equiparados, con poca diferencia entre uno y otros, estos son: Bienestar social, desechos sólidos, atención al ciudadano, administración municipal y en un menor porcentaje el alcantarillado. De acuerdo con la opinión de la población todos estos servicios deben mejorarse; por esta razón la alcaldía debe trabajar ordenadamente para que sus proyectos de desarrollo tengan un impacto favorable a nivel de toda la comunidad. El plan de desarrollo integral se constituirá como una herramienta muy importante dentro de la planificación y coordinación de los proyectos que la Corporación Municipal deba ejecutar.

¿Qué importancia asigna usted al pago de impuestos?

Grafico No. 9



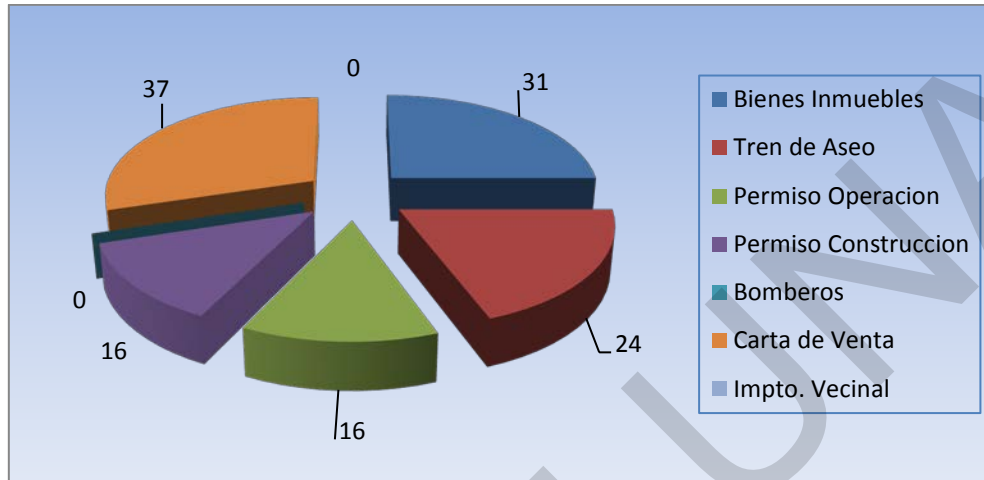
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

En referencia a la importancia que le asignan al pago de impuestos el 69% de la población le da mucha importancia y 25% le da poca importancia y solamente un 6% no le da ninguna importancia, lo cual es un aspecto importante ya que gran parte de la población esta consiente de la importancia de pagar impuestos a la alcaldía para que se puedan realizar obras y el logro de los objetivos municipales.

Si bien es cierto para la población es de mucha importancia el pago de impuestos ya que los mismos generan proyectos a la comunidad y con estos se resuelven a la población una serie de problemas, como ser empleo y con ello los llevara a tener el sustento básico de su vida, no obstante los recursos recaudados en la municipalidad no son significativos al total de los ingresos de la municipalidad ya que su mayor fuente de ingreso constituyen las trasferencias del gobierno a las municipalidades, así como los fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

¿Qué impuestos y servicios paga usted a la Alcaldía?

Grafico No. 10

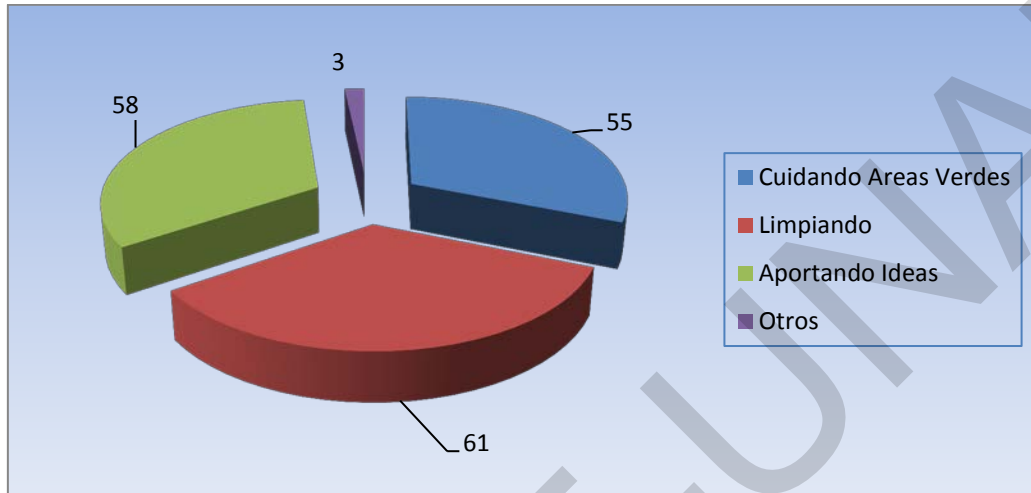


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

En su mayoría la población de San Miguelito paga Impuestos por cartas de venta, Bienes Inmuebles, tren de aseo, prestándoles menos atención al impuesto vecinal y los bomberos. El impuesto a los bomberos no se pagan ya que la municipalidad no cuenta con ese servicio, es importante el hecho de que la municipalidad amplíe ese servicio como el de bombero ya que es de vital importancia contar con ese servicio ya que cuentan con una cantidad considerable de viviendas que corren el riesgo de incendio por la estructura de su construcción, así como una gran cantidad de bosque que especialmente en verano podría quemarse generando grandes pérdidas económicas y afectando el medio ambiente de ahí que es de gran importancia contar con ese servicio que es de vital importancia para la comunidad.

¿Cuál es su contribución para que la Alcaldía realice una mejor labor?

Grafico No. 11



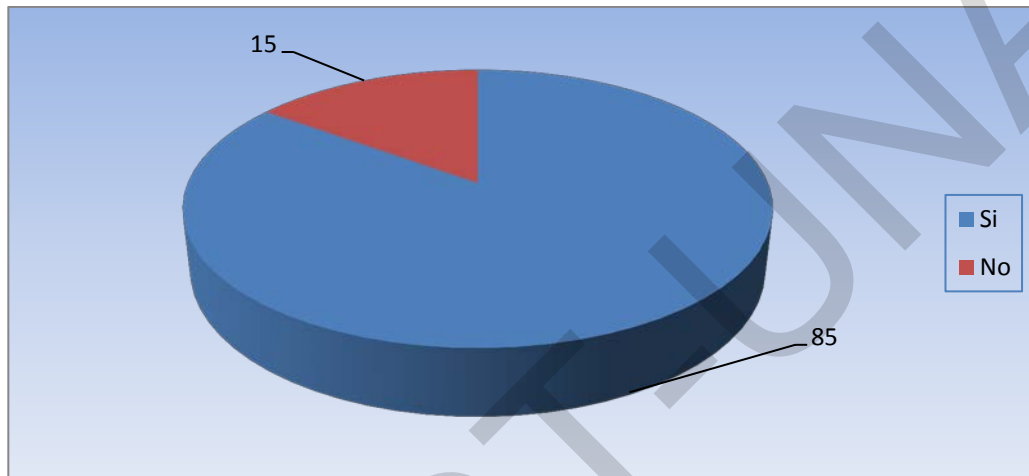
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

La población de San Miguelito está más interesada en cuidar las áreas verdes y mantener limpia su comunidad, lo cual esta muy interesante para tener un buen ornato y así atraer mayor número de turistas.

4.3. ENCUESTA APLICADAS A LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DE SAN MIGUELITO

¿Conoce usted la Visión y la Misión de la Alcaldía?

Grafico No. 12



Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

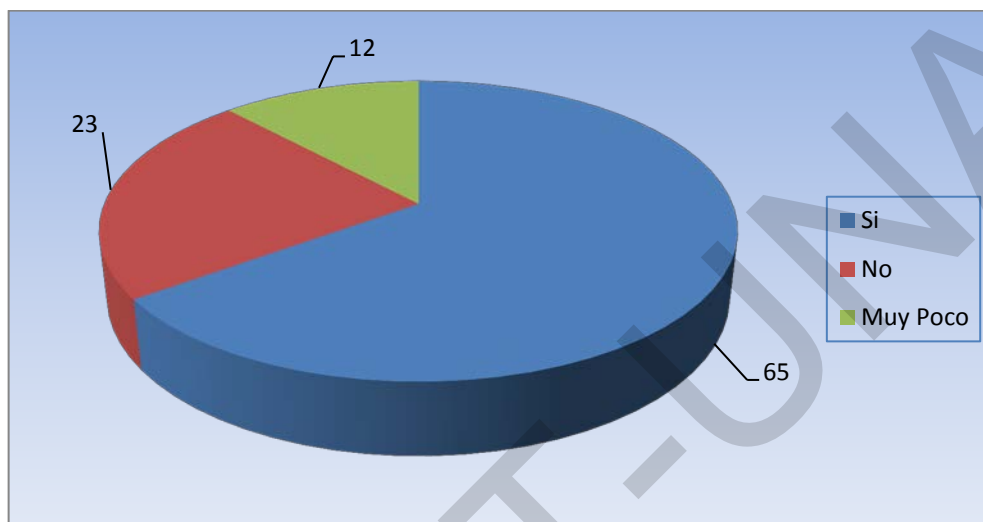
En referencia a esta pregunta que fue realizada a los empleados de la Alcaldía el 85% de los encuestados conocen de la Misión y Visión de la Alcaldía, y un 15% no la conocen esto es algo relativo pues aunque teóricamente conozcan la misión y la visión pero no la ponen en práctica como suele suceder en toda institución.

El conocimiento por parte de los empleados de la misión y la visión representa una ventaja competitiva para el mejoramiento del proceso administrativo, teóricamente eso es lo que se asume.

Cuando todos los empleados conocen la Misión y Visión de una empresa esta logra sus objetivos ya que al estar consientes del rumbo de la misma se logra de esta manera una muy buena administración y las responsabilidades de los empleados se vuelven de una manera más eficiente al desarrollar sus funciones

¿Participa usted en la elaboración de los planes operativos y estratégicos de la Alcaldía?

Grafico No. 13

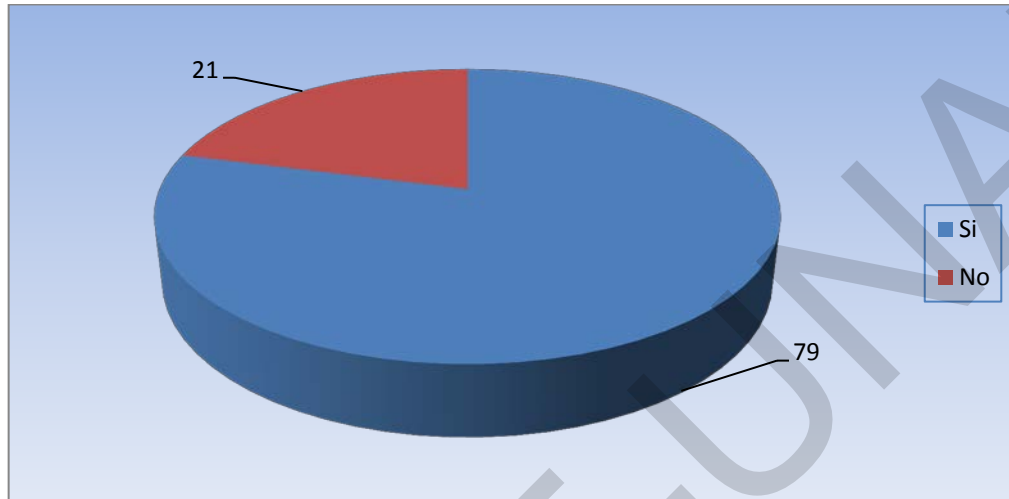


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Se considera que un 65% está participando en la elaboración de los planes operativos y estratégicos de la alcaldía, mientras que el 23% manifiesta no participar y un 12% lo hace muy poco. Ese 23% que no participa, es necesario involucrarlo para que todos los empleados estén conscientes del rumbo que la comuna o el alcalde quiere darle a la municipalidad. Cuando los empleados de cualquier tipo de institución no participan en la elaboración o no tienen conocimiento de los planes operativos o estratégicos de la misma, no tienen las bases para efectuar un trabajo en equipo y procurar el logro de las metas en común; al involucrarlos y tomarlos en cuenta, estarán más motivados y comprometidos para luchar por alcanzar los mejores resultados en su municipalidad.

¿Conoce usted las estrategias, metas y objetivos de la Alcaldía?

Grafico No. 14

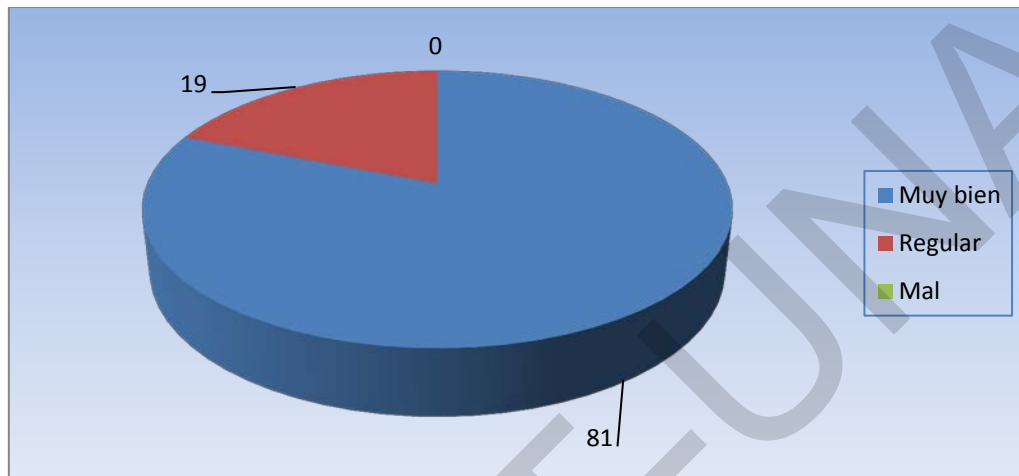


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Al consultar a los empleados si conocen las estrategias, metas y objetivos de la Alcaldía un 79% de los empleados si lo conocen, y un 21% no las conocen lo cual es preocupante ya que el desconocimiento de las estrategias, metas y objetivos conlleva a que la municipalidad no cumpla con sus funciones a cabalidad. El que mayor número de empleados conozcan las estrategias, metas y objetivos de la municipalidad significa que todos estarían trabajando en equipo por el bienestar de la población y de esta forma se lograrían alcanzar porque todos trabajarían por un bien común.

¿Cómo considera usted que se practica la comunicación al interior de la Alcaldía?

Gráfico No. 15



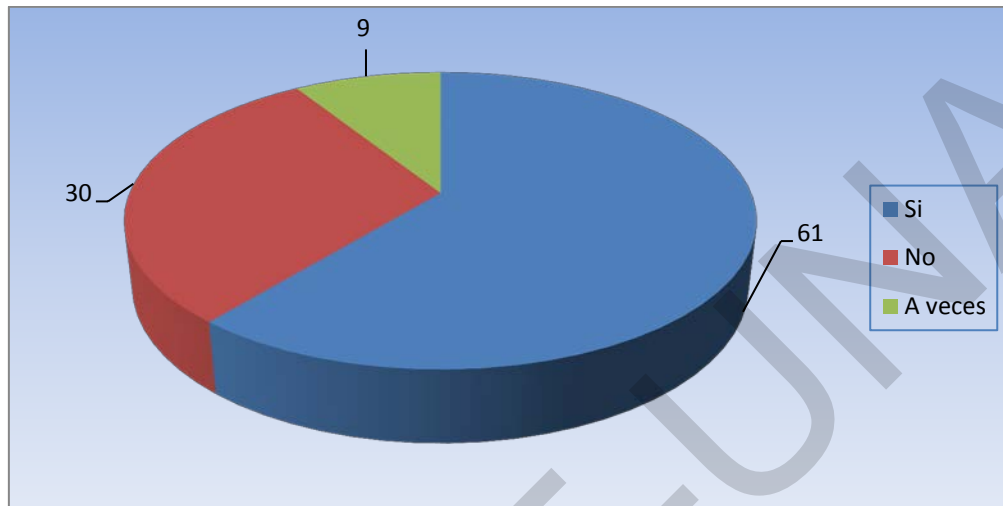
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

En referencia a esta pregunta, sobre cómo es la comunicación en esta alcaldía, un 81% de los empleados considera que hay una muy buena comunicación, y un 19% lo evalúan como regular. Los resultados anteriores han contribuido a mejorar en el desarrollo organizacional de la alcaldía, realizando algunos trabajos en equipo, que les han permitido alcanzar los resultados esperados.

La comunicación en una institución tiene que ser fluida, tanto vertical como horizontalmente para el logro de los objetivos, al haber una mala comunicación, puede haber distorsión en la misma, ocasionando un mal resultado de los trabajos, duplicidad de funciones y el funcionamiento de la institución resulta deficiente.

¿Se respeta la jerarquía dentro de la Alcaldía?

Grafico No. 16

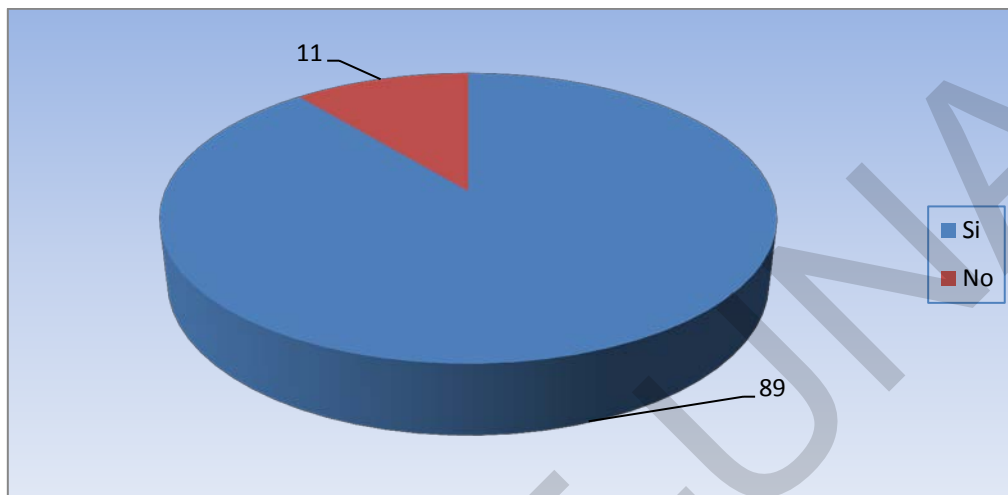


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Al consultarle a los empleados si se respeta la jerarquía dentro de la alcaldía un 61% considera que se está respetando la misma y un 30% no la respeta se puede notar que hay desorganización o los mandos jerárquicos no están bien definidos, por lo que es fundamental que la alcaldía formule un organigrama y se explique a los empleados para que, cada quien sepa exactamente cuál es su puesto y cuál es la jerarquía que debe respetar; también los mandos intermedios deben estar conscientes de su función y darse a respetar así los empleados sabrán quien es el jefe que esperan de él y que es lo que tienen que dar lo que es fundamental para que la Alcaldía cumpla con sus funciones asignadas.

¿Recibe usted ordenes de un solo jefe?

Grafico No. 17

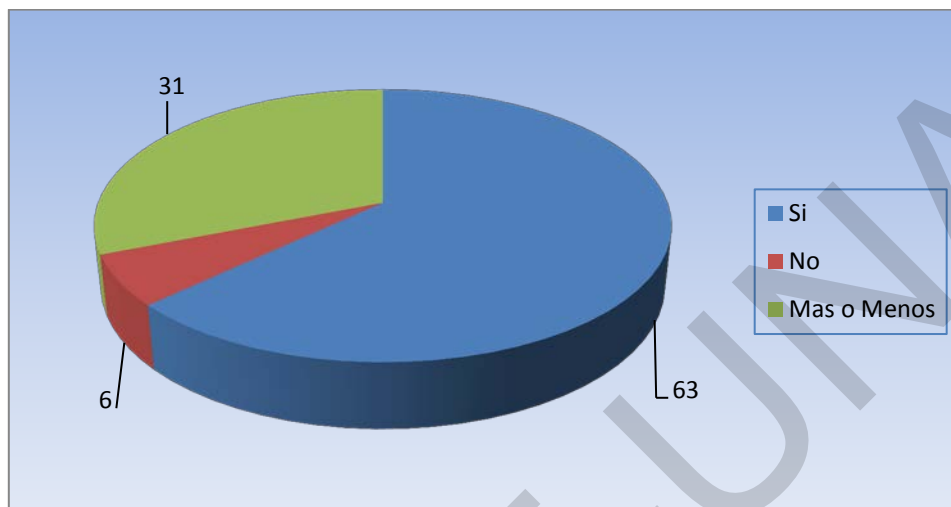


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

En cuanto a si recibe órdenes de un sólo jefe la mayoría de los empleados respondió en un 89% que recibe órdenes de un solo jefe, y un 11% no, lo cual genera una confusión y disconformidad de los subordinados al no tener un solo jefe, ya que no saben cuál de todos es el jefe, se deben de reunir a nivel de municipalidad para que los empleados y los jefes sepan cual es su personal a cargo y establecer cuál es su puesto y su función.

¿Considera usted que los jefes de la Alcaldía son queridos y respetados?

Grafico No. 18



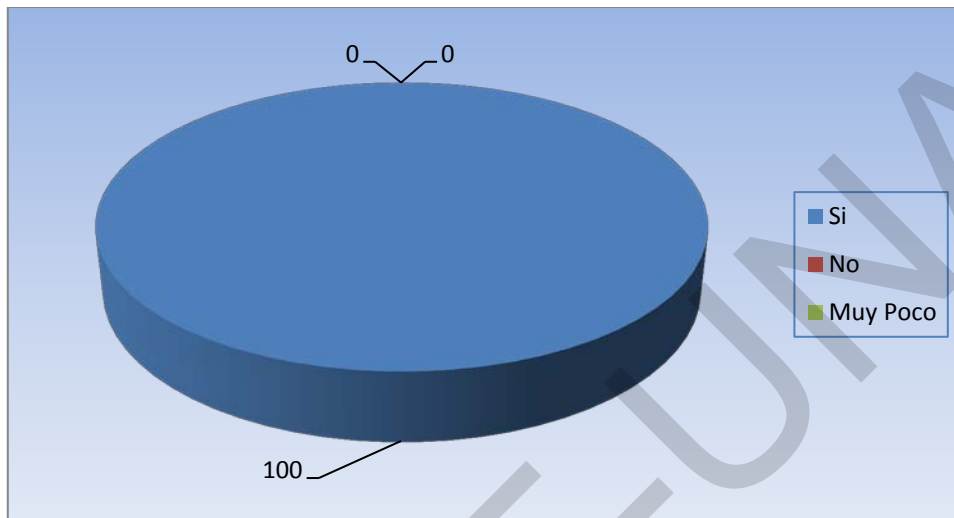
Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Los empleados de la alcaldía consideran en un 63% que los jefes de la Alcaldía son queridos y respetados, y un 31% estiman que más o menos. Cuando los jefes logran que sus subordinados los quieran y los respeten por sus acciones, la comunicación es fluida se vuelve muy buena. Muchos de los puestos de jefatura en las Alcaldías se otorgan por compromisos políticos, por amistad o compadrazgo del alcalde, a veces sin que las personas tengan la capacidad suficiente para ocupar esos puestos, el resultado es que los empleados subalternos en un gran porcentaje no respeten o no quieran a sus jefes, y como consecuencia final, el desempeño de la municipalidad es deficiente.

Es recomendable que el alcalde, sepa escoger las personas que lo acompañaran en su gestión y que evalúe periódicamente su desempeño, así los que fallen podrán ser sustituidos, para el bien de su gestión y de toda la comunidad.

¿Está usted motivado y deseoso de laborar en la Alcaldía?

Grafico No. 19

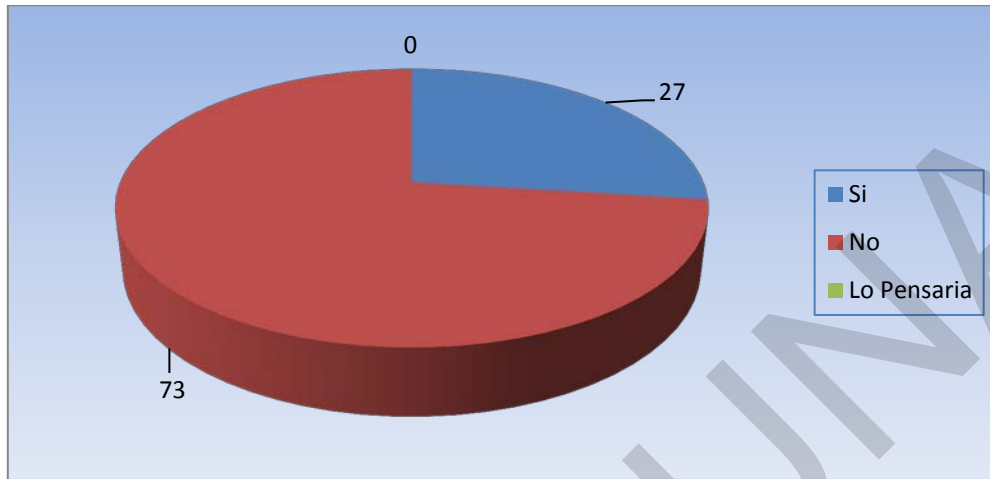


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

El 100% de los empleados consideran que si están motivados y deseosos de trabajar, se podría considerar como un porcentaje muy alto el hecho que el total de los empleados estén motivados, lo cual se debe a que al ser este un municipio que tiene un gran porcentaje de personas empleadas, pero la mayor parte de los trabajos demandan una exigencia física grande, es así que el hecho de tener trabajo en la municipalidad les proporciona la suficiente motivación y en alguna medida un cierto estatus dentro del municipio, que si bien es cierto están motivados muchas actividades que se deben mejorar no se logra debido a la falta de capacitación del personal.

Si le ofrecieran otro trabajo con igual salario y mejor ambiente ¿Se iría?

Grafico No. 20

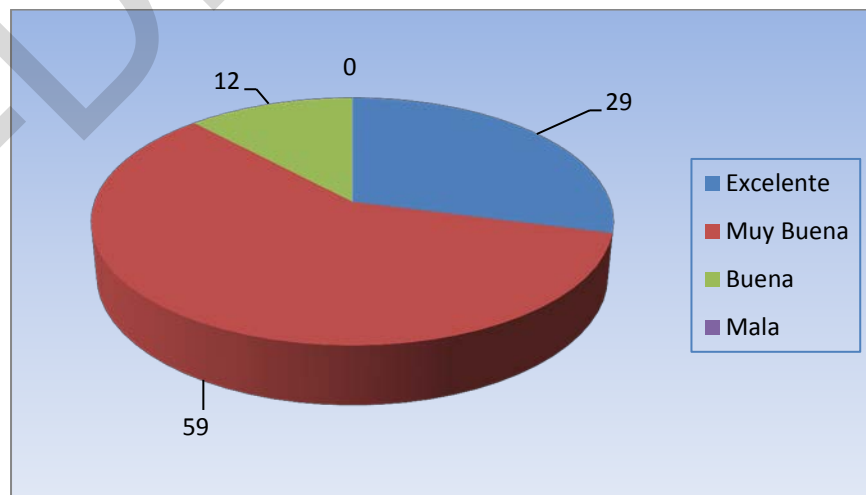


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Al consultarle a los empleados sobre si le ofrecieran otro trabajo el 73% contestó que no se irían y un 27% lo pensaría y lo que denota que están muy contentos y motivados con su actual trabajo ya que nadie manifestó que se iría, pero si es necesario que la alcaldía implemente jornadas de capacitación y motivación y ofrezca incentivos para levantar la moral de sus empleados y que pueda haber mejores resultados para el bien de la comunidad.

¿Cómo califica la coordinación entre las aéreas de trabajo en la Alcaldía?

Grafico No. 21

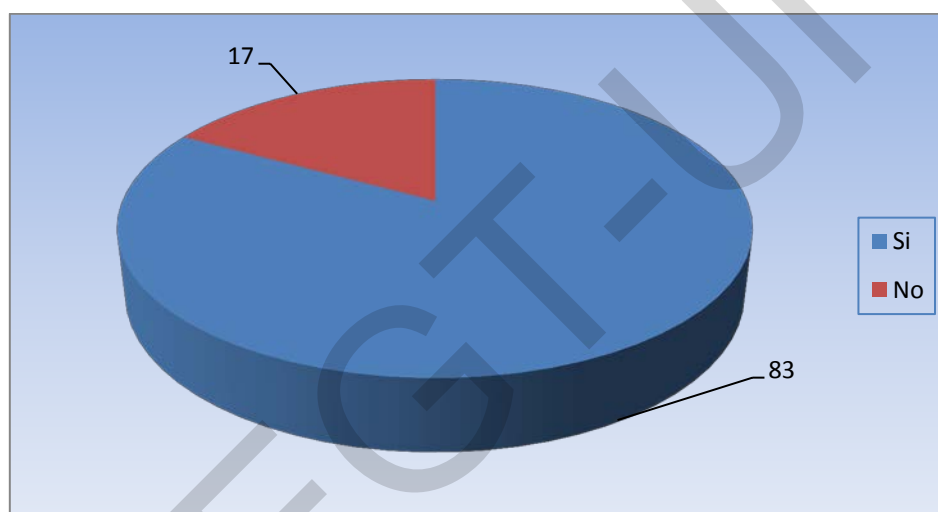


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Según la opinión de los empleados un 29% considera que es excelente, un 59% considera que es muy buena, un 12% manifestó que es buena, lo que es consecuente con el respeto de la estructura jerárquica y el hecho de solo recibir órdenes de un solo jefe, pero de igual forma se requiere que la corporación realice jornadas de motivación y retroalimentación y acercamiento entre empleados.

¿La Alcaldía logra sus objetivos?

Grafico No. 22

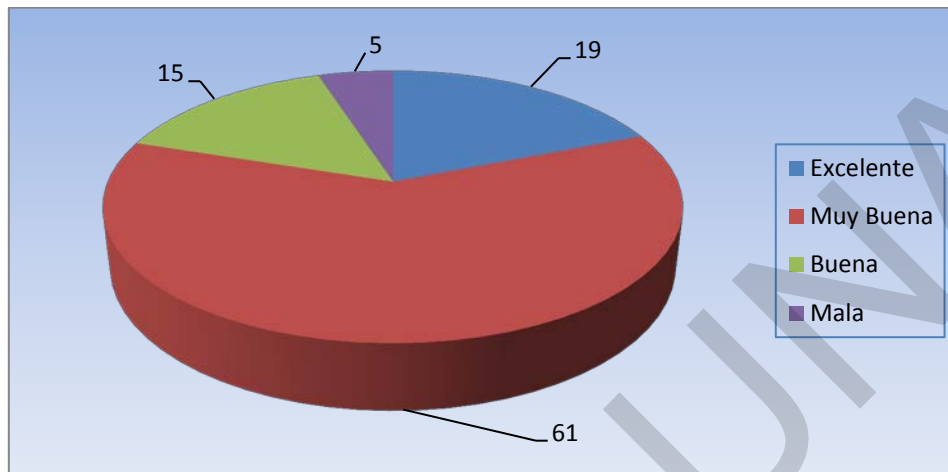


Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

Al consultar a los empleados que si la alcaldía logra sus objetivos un 83% manifestó que si los logra y un 17% manifiesta que no logra sus objetivos, lo que se debe en gran medida a la poca importancia que se le da a los planes estratégicos y operativos ya que solo están como documentos que se requieren para cumplir un requisito pero no como un instrumento que guie las actuaciones de la municipalidad.

¿En general como califica la actuación de la Alcaldía?

Grafico No. 23



Fuente: elaboración propia en base a datos obtenidos de encuestas aplicadas.

La opinión de los empleados en cuanto a la gestión de las actuales autoridades es positiva y consideran como excelente un 19% y muy buena un 61% y solamente un 15% considera que es buena. Este aspecto es muy importante porque el personal de la alcaldía considera que el trabajo que ellos realizan es bueno y que están cooperando en el desarrollo del municipio.

4.4. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO, INTIBUCA

El diagnostico FODA se obtuvo al realizar el taller con los Alcaldes Auxiliares, presidentes de patronatos, fuerzas vivas y pobladores de aldeas aledañas al Municipio de San Miguelito.

El Análisis FODA constituye una herramienta de diagnóstico que permitió evaluar la alcaldía, dicha evaluación permite crear una relación estrecha entre cada uno de los aspectos analizados y así definir estrategias que permitan aprovechar las oportunidades, resolver las debilidades y contrarrestar las amenazas. Constituyen factores estratégicos que permiten administrar estratégicamente, en este caso al municipio además provee los elementos necesarios para planear táctica y estratégicamente.

A través del análisis FODA se puede:

- Determinar las posibilidades reales que tiene la municipalidad para lograr los objetivos que se han fijado.
- Que la municipalidad adquiera conciencia de los obstáculos que deberá afrontar.
- Permite explotar mejor los factores positivos y neutralizar o eliminar el efecto de los factores negativos.

ANALISIS FODA

El presente diagnostico que se presenta a continuación fue realizado con los Alcaldes Auxiliares, presidentes de patronatos, fuerzas vivas, pobladores quienes describieron de manera precisa y profunda tanto el ambiente interno como externo, que impera en todo el municipio de San Miguelito. La priorización se hace en base a factores de Sobrevivencia, Eficacia y Eficiencia, conforme a lo que estableció la Universidad de Harvard siendo los más prioritarios los de Sobrevivencia y las de eficiencia las menos urgentes porque solo exigen modificaciones al estatus natural.

4.5. RESULTADOS OBTENIDO DEL ANALISIS FODA

Ambiente Interno

FACTOR	FORTALEZAS
Sobrevivencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales 2. Existencia de Bosque 3. Tierra para agricultura
Eficacia	<ol style="list-style-type: none"> 4. Existe un Plan Estratégico Municipal 5. La Ley de Municipalidades 6. Existen Centros Educativos de primaria y secundaria 7. Transferencias del Gobierno a las Municipalidad

	8. Acceso a comunicación (Telefonía Móvil)
Eficiencia	9. Un municipio organizado 10. Recurso Humano Capacitado 11. Clima agradable. 12. Gente honesta y honrada 13. participación ciudadana

	DEBILIDADES
Sobrevivencia	1. Desempleo 2. Pobreza extrema. 3. No hay suficientes centros de salud y medicamentos 4. Deforestación del bosque
Eficacia	5. Mala Educación, unídocente, falta de alternativas de educación y un alto analfabetismo. 6. No hay una participación de todas las fuerzas vivas en la toma de decisiones. 7. Viviendas inadecuadas 8. Falta de vías de comunicación y las existentes están en mal estado. 9. Falta de asistencia técnica en la agricultura 10. Hay un conformismo de la población (Somos Pobres) 11. Policía no se integra y participa en el desarrollo de la comunidad.
Eficiencia	12. No se cumple con el Plan Estratégico de la Municipalidad. 13. Mala Administración de los recursos municipales. 14. Política partidista en los proyectos y toma de

	decisiones
--	------------

Ambiente Externo

FACTOR	OPORTUNIDADES
Sobrevivencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos de agua y saneamiento básico. 2. Brigadas medicas de otros países.
Eficacia	<ol style="list-style-type: none"> 3. Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) 4. Done un Aula Canal 10 5. Red Solidaria 6. Proyectos para electrificación rural 7. Mercados para el comercio de productos agrícola 8. Proyectos del gobierno.
Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 9. Proyectos de Organismos Internacionales

	AMENAZAS
Sobrevivencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fenómenos Naturales (lluvias) 2. Delincuencia 3. Enfermedades
Eficacia	<ol style="list-style-type: none"> 4. Incremento de violencia intrafamiliar 5. Surgimiento de la explotación infantil
Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 6. Desastres naturales (derrumbes) 7. Huracanes e Inundaciones. 8. Plagas que atacan los cultivos

CAPITULO V

LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el mundo está en un constante cambio un ambiente en el que Honduras está inmerso y por ende sus departamentos y cada uno de los municipios del país, razón que motiva para que los empleados y personas del municipio tengan una actitud positiva hacia el cambio y a aprovechar las nuevas generaciones que son mas adaptables al cambio, ya que en la actualidad las municipalidades no han sido organizaciones que respondan de una manera positiva al entorno y las necesidades de la comunidad promoviendo que los alcaldías municipales sean instituciones innovadoras capaces de generar su propio desarrollo a través de identificar estrategias que le permitan dar una nueva dirección, lo que requiere de compromiso y participación de los empleados, como de los diferentes actores sociales que requieren en primer lugar contar con una visión que determine el estado futuro deseado por los pobladores de lo que podría llegar a ser el municipio, hacia dónde va el municipio y en el que se describa el estado deseado del municipio dentro de algunos años, una misión clara que declare su razón de ser y que los empleados se puedan identificar con lo que realizan y de cómo el municipio debe desarrollar sus actividades para finalmente alcanzar nuestra visión, así como la importancia de que las autoridades conozcan y estén preparados para decidir una estrategia a largo plazo hasta que conozcan a fondo su municipio para lo cual se desarrollo un diagnostico del término municipal lo que al final nos permite establecer lineamientos estratégicos requeridos para el desarrollo municipal estableciendo una cadena de valor, ejecutando proyectos que brinden beneficio a la comunidad.

De igual forma se requiere de la creación de una organización capaz para poder ejecutar las estrategias y requieren que la municipalidad tenga el equipo necesario para ejecutar las diferentes actividades así como contar con un personal talentoso y motivado debidamente capacitado que permitan ejecutar la estrategia.

PROPUESTA DE FILOSOFÍA MUNICIPAL

A. Visión

El municipio de San Miguelito del Departamento de Intibucá alcanzara un alto nivel de desarrollo que permitirá el bienestar integral de su población en general y de manera especial de la niñez, y la juventud, la mujer y de los adultos mayores. Con el apoyo de países amigos y organizaciones no gubernamentales lograremos una sostenibilidad integral en capacitación, salud, seguridad, educación, agua potable, riego, energía eléctrica e infraestructura vial, para todo el territorio municipal.

Parte fundamental de la gestión municipal será el máximo y productivo aprovechamiento de los recursos humanos y naturales del municipio, el cumplimiento de la misión, de la práctica de valores, la sostenibilidad ambiental y la generación de fuentes de trabajo. La base más importante del desarrollo y de la vida cotidiana en todo el municipio estará fundamentada en la capacidad de gestión municipal, la nueva cultura producto de la calidad total, autosuficiencia, interdependencia y la solvencia económica.

B. Misión

La Alcaldía de San Miguelito ubicada en el Departamento de Intibucá fundada en el año de 1589 tiene como fin primordial promover y alcanzar el desarrollo integral de todo el territorio municipal y el bienestar de toda su población.

Para alcanzar su visión y el compromiso con su población se administrará en base a la aplicación efectiva del proceso administrativo, a la práctica de los conceptos de Gerencia Estratégica, aplicación de la Ley y a la aplicación de los conceptos de Calidad Total. Para alcanzar la eficacia de una administración municipal sana, fundamentará su actuación en una plataforma de valores que comprende la honestidad, la sinceridad, el respeto a la dignidad de las personas,

disciplina, bondad, calidez, espíritu de compromiso, responsabilidad, civismo, solidaridad y confraternidad.

En su quehacer cotidiano se cumplirá con las expectativas de la población, del gobierno del país, del personal de la alcaldía, de los alcaldes auxiliares y de los cooperantes nacionales e internacionales.

C. Objetivos Generales

Los objetivos generales forman parte importante de la filosofía municipal ya que junto con la visión marcan de manera clara el rumbo que la Alcaldía Municipal deberá de llevar, por lo tanto constituyen una herramienta básica para planear operativa y estratégicamente.

1. Lograr el bienestar social, moral y material de la población de todo el territorio municipal.
2. Montar y mantener un eficaz sistema de protección y seguridad del ambiente; agua, bosque, tierra y aire.
3. Lograr un crecimiento progresivo y sostenible de generación de empleo en base a la formación de empresas agroindustriales y turísticas utilizando los recursos del propio municipio.
4. Lograr la implementación de un eficaz sistema de salud que permita la atención preventiva y curativa a todos los habitantes del municipio.
5. Establecer un sistema educativo completo y moderno que brinde la educación obligatoria para la juventud, niñez y optativa en cuanto a la alfabetización de adultos. Promover la educación técnica relacionada con el desarrollo del municipio.
6. Diseñar y desarrollar un sistema vial completo y transitable en todo tiempo que contribuya en forma real al desarrollo del municipio, a la movilización de los recursos, productos, bienes en general, y el turismo en especial.
7. Establecer los mecanismos necesarios y obtener los recursos apropiados para incrementar la producción y la productividad en todo el territorio

- municipal, hasta alcanzar el máximo aprovechamiento de los recursos y bienes del municipio.
8. Lograr un sistema de energía eléctrica que cubra con los requerimientos necesarios para el bienestar de las personas, y la creación de empresas sin dañar el medio ambiente en todo el territorio municipal.
 9. Completar la red de distribución de agua verdaderamente potable y segura en todo el territorio municipal.
 10. Implementar y mantener el sistema de calidad total en la municipalidad como base de la administración del municipio y extender los mismos a los sistemas de salud y educativo del mismo municipio.
 11. Determinar y aplicar los mecanismos necesarios permitan recompensar y mantener las tradiciones y cultura en el municipio.
 12. Incorporar a la niñez y la juventud a un proceso de desarrollo de cultura moderna con base al desarrollo científico, a la práctica del arte en todas sus expresiones, cultura y del deporte en sus diversas disciplinas, creando proyectos y programas.
 13. Poner en práctica proyectos que promuevan el desarrollo y el incremento de la producción artesanal en todas sus formas.
 14. Lograr el apoyo real de las organizaciones comunitarias para fines de desarrollo en todo el término municipal.
 15. Conformar un sistema de asistencia técnica financiera y material que permita el desarrollo acelerado del municipio y al mínimo costo posible.
 16. Poner en práctica los mecanismos que sean necesarios para socializar e implementar el esquema de valores que se requiera como apoyo básico para lograr el desarrollo del municipio y el cumplimiento de la misión y lograr la visión.

ESTRATEGIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO

Con fin de que el Municipio de San Miguelito sea generador de su propio desarrollo económico y social de calidad, mejorando las condiciones de vida de los habitantes del Municipio y a su vez generador de desarrollo sostenible se requiere que se establezcan una serie de lineamientos estratégicos encaminados a desarrollar el municipio para los siguientes 20 años de vida social y productiva. Es así que se establecen las siguientes líneas estratégicas para el municipio.

- **Construcción de un sujeto social activo, participativo, reflexivo, crítico y decisorio.**

Para poder desarrollar el municipio se requiere de la participación de la ciudadanía y es así que desde esta perspectiva que se plantea la construcción de un nuevo ciudadano; participativo dispuesto a luchar por sí mismo y por los demás, un ciudadano de nuevo tipo que sea capaz de hacerse respetar y hacer respetar a los demás en la búsqueda del desarrollo colectivo del municipio. Que busca establecer un municipio donde su población esté completamente empoderada de su propio entorno, dirigiendo sus propios destinos, generando su propio desarrollo sin interferencias de nadie y en forma autónoma y libre.

Es la construcción de capital social comunitario, entendido este como las comunidades organizadas mediante redes sociales de ayuda y solidaridad controlando el desarrollo, participando en la construcción activa de un nuevo municipio y aportando su saber, ideas y sabiduría, generando espacios para el dialogo y la concertación.

- **Gobernabilidad, democrática participativa y confianza en el Municipio y su personal.**

El Municipio debe convertirse en promotor del Desarrollo local, tanto en los aspectos económicos como sociales, generando los espacios de concertación entre los diversos actores sociales, económicos y políticos que permitan la creación y mantenimiento de las condiciones necesarias para que se invierta en actividades productivas, la generación de empleo e ingreso que permitan el desarrollo al interior del Municipio.

Aquí se pretende organizar la Municipalidad de San Miguelito en una entidad que ejerza una presencia activa en todo el territorio municipal a través de la construcción de procesos de comunicación entre los actores que participan en las aldeas locales, entidades públicas, privados y comunitarios del municipio, que lo que se pretende es la estructuración de una nueva forma de participación ciudadana desarrollando una conciencia social en municipio y gestores de su propio destino, lo que implica una forma diferente de hacer las cosas encaminada a buscar a la población, acercándose a la población y no que la población busque a las autoridades.

Es así que el Municipio necesita fortalecer su estructura, organizando consejos locales, en donde la población pueda libremente plantear sus criterios sobre el desarrollo y sobre el manejo y uso eficiente de los recursos Municipales, con lo que se pretende que la población crea en las autoridades municipales y le reconozca como ente coordinador del desarrollo y del bienestar del Municipio. Capaz de generar desarrollo y mejorar la calidad de vida de su población.

En síntesis podemos decir que la administración municipal debe dirigirse hacia la creación de las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de las iniciativas locales y mejoramiento de la calidad de vida de sus pobladores.

- **Garantizando la vida de todos los ciudadanos, respeto a los derechos humanos, respeto a la vida, a la dignidad de las personas y preservación de la cultura, acceso a la educación.**

En el municipio hay que fomentar una cultura del respeto por los derechos humanos, por el respeto mutuo de las personas, sea cual, fuere su condición económica, social o política. Se trata aquí de educar a los habitantes del Municipio en torno a los derechos que tenemos todos los seres humanos por el solo hecho de haber nacido en el seno de una familia. Es sumamente importante difundir en toda la población, especialmente en los niños y jóvenes que en el municipio son el 50% de la población, que nadie tiene derecho a quitarle la vida a ningún ser humano sino Dios como creador de todas las cosas, y la igualdad que tienen todos ante la ley así como el derecho que tienen de mantener y promover su cultura ya que es un municipio con una

gran parte de población, y de esta forma contrarrestar el bajo autoestima que tienen los pobladores del municipio que han caído en el conformismo y el pesimismo de no ver un futuro de oportunidades, respeto y de no discriminación por el hecho de ser una población de bajos ingresos pero con un gran deseo de superación y de poder mejorar su calidad de vida.

Se requiere poner a pensar a la comunidad en torno a que debemos aprender a vivir en la diferencia y a respetarnos mutuamente así no compartamos las opiniones del vecino. Aquí debemos aprender a dirimir los conflictos por medio del dialogo y no por medio violentos. Estas traen muerte, desolación, enemistad, tristeza y amargura, mientras que el dialogo nos acompaña con su dócil instrumento de la humildad, el respeto, la tranquilidad, la alegría de habernos entendido con el que tiene una forma de pensar o de ver las cosas y particularmente de encontrar una salida a la diferencia que como humanos podemos tener.

Establecer un sistema educativo que permita el desarrollo de los jóvenes a través de diferentes alternativas educativas integrales, promoviendo en el municipio la diversidad educativa de tal forma que los jóvenes puedan decidir qué estudiar y en qué centro estudiar, con una formación integral donde las autoridades municipales jueguen un papel activo en la promoción de programas que fomenten el desarrollo de destrezas personales y de equipo de los jóvenes a través del deporte, el arte, la música etc., así como otras actividades que fomenten el desarrollo de los niños, a su vez debe promover proyectos orientados a educar los adultos, como ser enseñar a leer y escribir con programas para adultos que concienticen de la necesidad de que las nuevas generaciones merecen un mejor futuro, brindándoles la oportunidad de superarse y mejorar su calidad de vida .

- **Promoviendo el desarrollo local y abriendo fuentes de trabajo**

Dentro de esta línea estratégica dependemos de distintas variables encaminadas a promover el desarrollo y la creación de fuentes de trabajo es así que consideramos que uno de los puntos estratégicos que se debe tomar en consideración con vital

importancia es la construcción de una infraestructura hídrica para la producción agroindustrial y el consumo humano.

Se requiere la construcción de represas para el almacenamiento de abundante agua que sirva para apalancar el proceso productivo de la agroindustria local, cuyo fundamento está amparado en el agua limpia y abundante, así como la distribución en todo el municipio de agua potable, ya que a pesar de contar este municipio con abundante agua esta no es aprovechada ya que en la actualidad solamente un 75% de la población posee agua por tubería, estadística reflejada en el informe del Sistema de Observatorio para el Seguimiento de las Metas del Milenio

Sin estas condiciones hídricas sería imposible el despegue de la economía basada en una producción agropecuaria. No se podría potenciar la producción agrícola siendo esta una de las principales actividades económicas del municipio y en menor escala los hatos ganaderos que requieren de pastizales para su alimentación en todo el territorio del Municipio de San Miguelito, recordando que el agua es fuente de vida y que es un elemento fundamental para el desarrollo del municipio.

Un Mejoramiento de la Red Vial que permita la comercialización y a su vez sirva de complemento a la estrategia productiva agropecuaria, permitiendo de esta manera el acceso de estos productos a mercados locales y mercados de otros municipios cercanos al municipio de San Miguelito y que tienen un sistema comercial más desarrollado como ser el caso de los Municipios de La Esperanza e Intibucá que son un potencial mercado para la venta de los productos como una estrategia a corto plazo y en el mediano plazo se debería promover la posibilidad de comercializar los productos en todo el territorio nacional así como la posibilidad de exportar a otros países, de tal manera que cuando la producción esté completamente asegurada, encuentre los mercados adecuados para su venta.

- **Preservando el desarrollo sostenible del turismo ecológico**

El Municipio de San Miguelito es un territorio sumamente hermoso con grandes reservas forestales y magníficos lugares turísticos que podrían ser desarrollados, ya que este es un rubro que actualmente no está siendo aprovechado por los pobladores

de este municipio, podría convertirse en un territorio ecológico pionero en el Departamento de Intibucá, promoviendo el disfrute de la naturaleza y sus atractivos ecológicos como ser sus bosques que permiten respirar un aire puro.

El aprovechamiento del bosque y sus riquezas con planes de manejo adecuados que permitan su renovación, evitar la tala ilegal de arboles y tráfico ilegal de madera que lo único que logra es debilitar los suelos y dañar el medio ambiente, es por esta razón que el municipio requiere a corto plazo de la participación de la municipalidad en el control y manejo de los bosques.

PLAN OPERATIVO

OBJETIVOS Y METAS A CORTO PLAZO (Máximo a dos Años)

Objetivos	Metas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar un Estudio para el nuevo sistema educativo en todo el territorio Municipal. ✓ Elaborar un proyecto para la formación ética y espiritual de todos los habitantes del municipio. ✓ Fortalecer y promover la cultura del municipio. ✓ Capacitar a los empleados de la alcaldía en áreas que promuevan el desarrollo Municipal. ✓ Mejorar la infraestructura del centro de salud, equipamiento y medicamentos. ✓ Elaborar un proyecto para la solución del alcantarillado en todo el municipio, incluyendo la obtención de los recursos financieros necesarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar a corto plazo los diferentes niveles educativos de acuerdo a las necesidades del municipio. ✓ Promover los valores morales, espirituales y culturales de los habitantes a través de las instituciones correspondientes (Familia, Escuela e Iglesias). ✓ Impartir regularmente seminarios en diversas áreas para un mejor funcionamiento de la alcaldía. ✓ Realizar gestiones necesarias con los organismos correspondientes. ✓ Realizar estudio correspondiente y gestionar la obtención de recursos financieros. ✓

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar un estudio para el abastecimiento de agua potable y energía eléctrica a los habitantes que carecen de estos servicios. ✓ Diseñar un proyecto para la conformación de un eficaz sistema vial en todo el territorio municipal. ✓ Conformar una asociación en pro del desarrollo agrícola e industrial del municipio. ✓ Promover el empleo para mejorar las condiciones de pobreza de los habitantes del municipio. ✓ Elaborar un proyecto para la protección del medio ambiente en el municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer un diagnostico para determinar las necesidades de los habitantes y poner en marcha el proyecto. ✓ Desarrollar este proyecto con las fuerzas vivas del municipio. ✓ Promover reuniones periódicas con los representantes de estos rubros. ✓ Crear nuevas fuentes de empleo. ✓ Recolección y tratamiento de basura, reforestar y mejorar el ornato del municipio.
---	---

ASPECTOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

- ✓ Sistema eficaz de salud
- ✓ Sistema moderno de educación
- ✓ Generación de fuentes de trabajo
- ✓ Sistema vial transitable en todo tiempo
- ✓ Sistema integral de energía eléctrica
- ✓ Capacidad de gestión municipal
- ✓ Sistema seguro de agua potable
- ✓ Protección del medio ambiente
- ✓ Capacidad de producción

✓ Sistema de mercadeo nacional e internacional

✓ Transformación cultural

Sí el municipio logra desarrollar estos aspectos de manera eficaz y efectiva con toda seguridad habrá prosperidad y bienestar para toda la población; todo depende de una buena calidad de gestión.

UDI-DEGT-UNVAT

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- ✓ El municipio de San Miguelito, Intibucá; al igual que la mayoría de los municipios de Honduras presenta una diversidad de problemas económicos, sociales, educativos y culturales.
- ✓ Una de las Fortalezas de este municipio es que existe un plan estratégico municipal pero a su vez una de sus mayores debilidades es que no hay una participación de toda la población en la ejecución del mismo.
- ✓ San Miguelito tiene muchas oportunidades de desarrollo orientadas a la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la gestión administrativa, las cuales se ven amenazadas por algunos agentes como fenómenos naturales y delincuencia.
- ✓ La Alcaldía de San Miguelito, está trabajando bien de acuerdo a la impresión de los pobladores, considerando de importancia que en la gestión administrativa se involucre mayor número de personas de las fuerzas vivas en la realización de sus proyectos.
- ✓ Los empleados de la alcaldía manifestaron tener una muy buena coordinación interdepartamental.

RECOMENDACIONES

- ✓ Que se formalicen convenios de cooperación entre diversas entidades públicas y privadas a fin de formular e implementar programas y proyectos de formación, capacitación, de investigación y de asistencia técnica, con visión estratégica, para el desarrollo local.
- ✓ Para garantizar que el municipio alcance un desarrollo y progreso sostenido, la Alcaldía debe convertirse en un gestor efectivo y eficaz de programas que generen empleo y mejoren la vulnerabilidad del municipio en cuanto a fenómenos naturales ya sea con fondos locales, gubernamentales o No Gubernamentales.
- ✓ Brindar los espacios suficientes a fin de que las fuerzas vivas y pobladores sean tomados en cuenta al momento de tomar decisiones que afecten sus comunidades, ya que ellos están al tanto de la problemática existente.
- ✓ Se debe dar seguimiento a lo contemplado en el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal (PEDM) ya que en este documento encontramos la guía que permitirá orientar las actividades de la municipalidad. Al mismo tiempo priorizar proyectos de acuerdo a las expectativas de la población.

PRONÓSTICO

Si la Alcaldía Municipal de San Miguelito, Departamento de Intibucá, continúa desarrollando sus funciones tal como lo ha estado haciendo hasta el presente se pronostica lo siguiente:

- ✓ Por la falta de oportunidades para la juventud la emigración continuará.
- ✓ Debido a que no existen programas que verdaderamente combatan las causas de la pobreza, está no disminuirá al contrario aumentará, con los consecuentes problemas sociales.
- ✓ No hay un programa municipal de apoyo a la salud y la atención del Gobierno es deficiente por lo que en el futuro continuarán las deficiencias en la atención médica en general.
- ✓ No hay proyectos de desarrollo turístico municipal, por lo que no habrá desarrollo en ese campo, ni generación de empleo y de riqueza.
- ✓ Por la falta de comunicación se seguirán dando problemas en la alcaldía y en la población.
- ✓ Si no le dan el mantenimiento a las carreteras de las aldeas cercanas seguirán en malas condiciones y estarán brindando un servicio deficiente afectando la producción y el tránsito de personas etc.
- ✓ No mejoran las condiciones de vida de los habitantes.

Si la alcaldía municipal implementa la Propuesta se logrará lo siguiente:

- ✓ Disminuirá la inmigración de sus habitantes porque tendrán mejores oportunidades.
- ✓ Se desarrollaran proyectos de desarrollo turístico municipal.
- ✓ Habrá generación de empleo.
- ✓ Se aprovecharan los recursos del municipio en mejor forma generando riquezas para el país y para el bienestar de todos los habitantes.
- ✓ Mejorar la comunicación con la población y con los empleados de la alcaldía.
- ✓ Se establecerán campañas informativas a través de los empleados de la alcaldía.
- ✓ Se mejoraran las vías de comunicación.
- ✓ Se brindará un mejor servicio de salud en forma general.

Se elaboraran nuevos estudios y proyectos necesarios para la comunidad

BIBLIOGRAFIA

Instituciones

- Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) www.amhon.hn.
- Banco Interamericano de Desarrollo, Desarrollo económico local, 30 de octubre de 2001, Italia. www.iadb.org
- Congreso Nacional de Honduras. (1990).
- Empresa Nacional de Artes Gráficas - ENAG.
- Instituto Nacional de Estadísticas (INE). www.ine.hn

Libros

- Bernal, C. A. (2006). Metodología de la Investigación. En *Proceso de investigación científica*. México: Prentice Hall.
- Fred R. David. Conceptos de Administración Estratégica. Novena edición, editorial Person.
- Hernández-Sampieri, Fernando-Collado, & Baptista, 2006, p. 122)
- James Stoner/Administración, Sexta Edición, Prentice Hall, 1992).
- Metodología de la investigación cuantitativa en las ciencias sociales, Guillermo Briones.
- Stephen P. Robbins, (2004). Comportamiento Organizacional,
- Teoría X y Teoría Y. (pag. 157) México: Pearson Educación
- Teoría de Jerarquía de necesidades (pag. 156) México: Pearson Educación.

Informes y Planes Estratégicos

- Desarrollo Económico Local", info@femica.org,
- Diagnostico Municipal del Municipio de Alianza, Valle
- Informes de la Mancomunidad de Municipios Fronterizos - MAFRON
- Ley de Municipalidades. *Gaceta decreto No. 134-90* (pág. 21). Tegucigalpa:
- Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, AMHON.
- Sub-secretaría de Planificación y Programación, Desarrollo Participativo, Guatemala 20 de marzo de 2007, www.aguabeja.org.gt)

Páginas de Internet

- <http://www.femica.org/diccionario/index2.php?strSearch=a> (Diccionario femica. 2009-01-19)
- <http://www.demuca.org/municipalidades-desarrollo.html>
- <http://derecho.laguia.com/parte-general/personas-juridicas>
- <http://www.mflor.mx/materias/temas/desarrollolocal/desarrollolocal.htm>
- www.portalkasa.com/glosario (Diccionario portalkasa. 2009-01-19)
- www.wikipedia.org
- www.worldbank.org

ANEXOS



ANEXO No.1

ENCUESTA APLICADA AL ALCALDE

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

GUÍA DE PREGUNTAS PARA ALCALDE O ACALDESA

1. ¿Cómo está funcionando el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, en que porcentaje se han ejecutado los proyectos programados?

2. La base de datos con los perfiles de los proyectos del Banco Municipal de Proyectos (BMP) ¿está actualizada?

a. Si b. No. c. Otro _____

3. ¿Se están utilizando los perfiles de los proyectos del BMP, para gestionar el apoyo del financiamiento de parte de los organismos correspondientes?

a. Si b. No. c. Otro _____

3. ¿Está integrado El Consejo de Desarrollo Municipal (CODEM)?, ¿Brinda apoyo como asesor en la toma de decisiones y da sugerencia para la ejecución de proyectos?

A) a. Si b. No c. Otros _____

B) a. Brinda apoyo b. No brinda apoyo c. Otros _____

4. ¿Qué proyectos se están ejecutando actualmente y cuáles se tiene programado ejecutar en este año?

a. _____

b. _____

- c. _____
- d. _____
5. ¿Con qué recursos se están financiando los proyectos actuales y quienes apoyarán la ejecución de los proyectos de este año?
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____
6. ¿Tiene ofrecimiento de proyectos ejecutables por los organismos cooperantes para desarrollarlos en los próximos años?
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____
7. ¿Cuál es la participación que tiene la alcaldía en los proyectos patrocinados por otras entidades del gobierno central, organizaciones privadas de desarrollo u otros organismos nacionales o extranjeros?
- a. _____
- b. _____
- c. _____
8. ¿Existen delegados asignados por la municipalidad para darle seguimiento a los proyectos en ejecución y los próximos a realizarse?
- a. Si b. No. c. Otros _____
9. ¿Qué mecanismos utilizan para coordinar las ayudas de cooperación nacional o internacional?
- a. _____
- b. _____

10. ¿Existen en el municipio o región, comités interinstitucionales para coordinar de manera integrada sus ejecutorias?
- a. No b. Si c. ¿Cuáles? _____

11. ¿Cuenta la alcaldía con estudios de factibilidad sobre los proyectos que se ha sugerido desarrollar en el municipio y a nivel de la mancomunidad?
- a. Si b. No c. Otros _____
12. ¿Cómo se coordina el apoyo de la gobernación política del departamento, AMHON, ERP, Secretaría de Gobernación y Justicia y otros entes relacionados con el municipio?
- a. _____
b. _____
c. _____
13. ¿Las organizaciones de productores del municipio o de la región interactúan con ustedes para desarrollar proyectos de generación de capital y fuentes de empleo para los pobladores?
- a. No. b. Si c. ¿Cómo? _____

14. ¿Existen iniciativas de sectores organizados o particulares para poner en marcha proyectos de generación de alimentos de primera necesidad, industrias manufactureras, de confección, turísticas o de otra índole?
- a. No. b. Si c. ¿Cuáles? _____

15. ¿Cuál es el procedimiento y que dificultades se le presentan cuando gestiona recursos económicos y/o técnicos para el desarrollo de proyectos prioritarios del municipio, a través del gobierno central, fondos de la ERP y donaciones de cooperantes nacionales o extranjeros?

- a. _____
- b. _____
- c. _____

16. ¿De qué manera considera usted puede mejorarse el nivel de vida de los pobladores del municipio?

- a. Desarrollando proyectos de infraestructura que generen empleo.
- b. Capacitando y organizando a los pobladores en asociaciones productivas.
- c. Apoyando la creación de microempresas de productos potenciales locales.
- d. Desarrollando proyectos turísticos con la participación de los pobladores.
- e. Desarrollando el saneamiento básico, educación y salud.
- f. Desarrollando proyectos locales con mano de obra de los pobladores.
- g. Fomentando el desarrollo cultural, artístico y deportivo.
- h. Otros: _____
- _____
- _____

17. ¿Considera usted que el personal de la alcaldía necesita capacitación para mejorar los ingresos municipales, tanto en gestión de cobro, facturación, y manejo eficiente de controles de pago de los contribuyentes?

- a. Si b. No c. ¿En que necesitan capacitación? _____
- _____
- _____
- _____

18. ¿De qué manera considera usted que el municipio podría desarrollarse más rápidamente y por ende mejorar las condiciones de vida de sus pobladores?

- a. _____
- b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

19. Otros comentarios o sugerencias. _____

Nombre del encuestado: _____

Posición: _____

Municipio: _____

Encuestador: _____ Fecha: _____



ANEXO No.2

ENCUESTA A LA POBLACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS

MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, agradecerá a usted Contestar la siguiente Encuesta, favor no identificarse y marcar con una X su respuesta.

- 1 ¿Cómo calificaría usted la labor de la Alcaldía Municipal de San Miguelito?
- Excelente_____
 - Muy buena_____
 - Buena _____
 - Mala_____
- 2 ¿Como considera usted que se realizan los tramites actualmente en la Alcaldía?
- Con rapidez_____
 - Lento_____
 - Muy Lento_____
- 2 ¿Considera usted que la Alcaldía brinda la suficiente información para realizar trámites en la misma?
- Si_____
 - No_____
- 3 ¿Cree usted que la Alcaldía está mejorando los procesos y tramites que favorezcan a la comunidad?
- Si_____
 - No_____ Porque?_____
- 4 ¿Cómo califica usted el interés de la alcaldía por el bienestar de la comunidad?
- Excelente _____

- Muy bueno ____
- Bueno ____
- Malo ____

5 ¿Considera usted que la alcaldía presta atención a las personas desprotegidas?

- Si ____
- No ____
- Mas o menos ____

6 ¿Considera que el alcalde es una persona accesible para atender los problemas de la comunicad?

- Si ____
- No ____
- Mas o menos ____

7 ¿En su opinión cuales son los aspectos que debe mejorar la alcaldía?

Atención al ciudadano ____

Administración Municipal ____

Bienestar Social ____

Desechos Sólidos ____

Alcantarillado ____

Seguridad ____

Otros ____

8 ¿Qué importancia asigna usted al pago de impuestos?

Mucha ____

Poca ____

Ninguna ____

9 ¿Qué impuestos y servicios paga usted a la alcaldía?

Bienes inmuebles _____

Tren de Aseo _____

Permiso de Operación _____

Permiso de Construcción _____

Bomberos _____

Carta de Venta _____

Otros (especifique) _____

10 ¿Cuál es su contribución para que la alcaldía realice una mejor labor?

Cuidando las áreas verdes _____

Manteniendo limpia la ciudad _____

Aportando ideas para el mejoramiento de una buena administración municipal _____

Otros _____

11 ¿Que recomendaría usted a la Alcaldía para un mejor desempeño? _____

Gracias por su colaboración.



ANEXO No.3

ENCUESTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS

MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, agradecerá a usted contestarla siguiente Encuesta, favor no identificarse y marcar con una X su respuesta.

- 1) ¿Conoce usted la Visión y la Misión de la Alcaldía?
 - Si _____
 - No _____
 - No la conozco _____

- 2) ¿Participa usted en la elaboración de los planes operativos y estratégicos de la Alcaldía?
 - Si _____
 - No _____
 - Muy poco _____

- 3) ¿Conoce usted las estrategias, metas y objetivos de la Alcaldía?
 - Si _____
 - No _____
 - Muy poco _____

- 4) ¿Cómo considera usted que se practica la comunicación al interior de la Alcaldía?
 - Muy bien _____
 - Regular _____
 - Mal _____

- 5) ¿Se respeta la jerarquía dentro de la Alcaldía?
 - Si _____
 - No _____
 - A veces _____

- 6) ¿Recibe usted órdenes de un solo Jefe?
- Si _____
 - No _____
- 7) ¿Considera usted que los jefes en la Alcaldía son queridos y respetados?
- Si _____
 - No _____
 - Mas o menos _____
- 8) ¿Está usted motivado y deseoso de laborar en la Alcaldía?
- Si _____
 - No _____
 - Muy poco _____
- 9) Si le ofrecieran otro trabajo con igual salario y mejor ambiente ¿Se iría?
- Si _____
 - No _____
 - Lo pensaría _____
- 10) ¿Cómo califica la coordinación entre las áreas de trabajo en la Alcaldía?
- Excelente _____
 - Muy buena _____
 - Buena _____
 - Mala _____
- 11) ¿La Alcaldía logra sus objetivos?
- Si _____
 - No _____
- 12) ¿En general como califica la actuación de la Alcaldía?
- Excelente _____
 - Muy buena _____
 - Buena _____
 - Mala _____

Gracias por su colaboración.



ANEXO No.4

ENCUESTA DE MOTIVACION

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS

ENCUESTA DE MOTIVACION

Escala de Motivaciones

Clasifique los cinco ítems de cada grupo de acuerdo con la importancia que Usted, les dé, poniendo un numero 1 en el más importante y así sucesivamente hasta poner 5 en aquel que considere menor importancia en cada grupo.

I

1. Que se aumenta el salario
2. Tener oportunidades de desarrollar actividades que impliquen creatividad
3. Que la empresa tenga buenos planes de retiro o jubilación
4. Sentirme aceptado por mis compañeros
5. Tener oportunidad de demostrar mis habilidades

II

6. Estar bien protegido económicamente, tanto yo, como mi familia
7. Que reconozcan y valoren bien mi trabajo
8. Tener lo necesario para subsistir
9. Tener oportunidad de dedicarme a lo que me gusta
10. Tener buenos amigos

III

- 11. Trabajar en equipo
- 12. Tener condiciones adecuadas de trabajo
- 13. Tener buen seguro de vida
- 14. Tener oportunidad de participar en las decisiones
- 15. Tener oportunidades ascensos

IV

- 16. Que haya ambiente que permita establecer buenas relaciones interpersonales
- 17. Que la empresa tenga establecido un buen programa de prestaciones
- 18. Que reconozcan mi capacidad para organizar.
- 19. Que la empresa de oportunidad para mi desarrollo personal
- 20. Que el trabajo no exija demasiado esfuerzo físico.

V

- 21. Que el ambiente permita mi expresión personal
- 22. Tener suficiente tiempo libre.
- 23. Que se valore adecuadamente la antigüedad en el trabajo.
- 24. Que el lugar de trabajo está cercano a mi casa
- 25. Que se reconozca mi merito.

VI

- 26. Gozar de buena salud
- 27. Que mi trabajo sea seguro y permanente
- 28. Que mi trabajo sea un reto que me estimule a superarlo
- 29. Estar rodeado de compañeros cordiales y amigables
- 30. Que el trato y el ambiente de trabajo implique respeto a mi persona.

A. _____

B. _____

C. _____

D. _____

E. _____

Nombre el Encuestado _____



ANEXO No.5

ENCUESTA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Las afirmaciones puestas en pares, se refieren a la gente en general. Asigne un peso de 0 a 10 a cada información para significar la fuerza relativa con que usted cree en las afirmaciones de cada par. Los puntos asignados a cada par deben dar un total de 10.

1. *Es muy natural que la gente trabaje lo menos que le sea posible* _____ 1.
 - *Cuando la gente evita el trabajo, generalmente es porque su trabajo ha sido privado de sentido.* _____ 2.
2. *Si los empleados tienen acceso a la información que quieran, tenderán a tener mejores actitudes y a comportarse más responsables* _____ 3.
 - *Si los empleados tienen acceso a mayor información de la que necesitan para hacer sus tareas inmediatas. Generalmente abusaran de ella* _____ 4.
3. *Un problema que surge al pedir ideas a los empleados es que su perspectiva es demasiado limitada para que sus sugerencias tengan algún valor* _____ 5.
 - *Pedir ideas a los empleados amplía su perspectiva y da como resultado el desarrollo de sugerencias útiles.* _____ 6.
4. *La gente no utiliza mucho su imaginación e ingenio en el trabajo, probablemente porque no los tiene en gran medida.* _____ 7.
 - *La mayor parte de la gente es imaginativa y creativa, pero puede no mostrarlo debido a limitaciones impuestas en el trabajo por la supervisión.* _____ 8.
5. *La gente tiende a elevar sus estándares si se le hace responsable por su propio comportamiento y por la corrección de sus errores.* _____ 9.

- *La gente tiende a bajar estándares si no es castigada por su mal comportamiento y errores.*
_____ 10.
- 6. *Es mejor dar a la gente tanto buenas como malas noticias porque la mayor parte de los empleados quieren saber la historia completa, no importa que tanto duela.*
_____ 11.
- *Es mejor retener las malas noticias respecto a los negocios porque la mayor parte de los empleados, en verdad, sólo quieren oír buenas nuevas.*
_____ 12.
- 7. *En vista de que un supervisor merece más respeto que quienes están debajo de él en la organización, su prestigio se debilita al admitir que un subordinado tiene razón y que él estaba equivocado.*
_____ 13.
- *Ya que la gente en cualquier nivel merece igual respeto, el prestigio de un supervisor se incrementa cuando apoya dicho principio al aceptar que un subordinado está en lo cierto y él equivocado.*
_____ 14.
- 8. *Si se le da a la gente suficiente dinero, tenderá a preocuparse menos por intangibles tales como la responsabilidad y el reconocimiento.* _____ 15.
- *Si se le da a la gente un trabajo interesante y retador, tendrá menos a quejarse de cosas tales como su remuneración y prestaciones* _____ 16.
- 9. *Si a la gente se le permite establecer sus propias metas y normas de ejecución tenderán a establecer la más altas que como las establecería su jefe.* _____ 17.
- *Si a la gente se le permite establecer sus propias metas y normas de ejecución, tenderá a establecerlas más bajas que como las establecería su jefe.*
_____ 18.
- 10. *Mientras más conocimiento y libertad tenga una persona respecto a su trabajo, se requerirán más controles para mantenerla dentro de la línea.* _____ 19.

- *Mientras más conocimientos y libertad tenga una persona respecto a su trabajo, menos controles se necesitarán para asegurarse una ejecución satisfactoria en el trabajo.*

_____ 20.

SUMA VALORES CIRCULADOS

SUMA VALORES NO CIRCULADOS

TOTAL

Nombre del Encuestado _____

Gracias por su Colaboración.

ANEXO No.6

FACULTADES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Las corporaciones municipales deben dar participación al cuerpo de regidores para que se integren en comisiones de trabajo, con la finalidad de alcanzar y promover un mejor desarrollo para el municipio, en consecuencia les corresponde entre otras facultades las siguientes de conformidad a la Ley de Municipalidades:

1. Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de Municipalidades.
2. Crear, suprimir, modificar y trasladar unidades administrativas. Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones, de conformidad con la ley, en forma mixta, para la prestación de los servicios municipales.
3. Aprobar el presupuesto anual, a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones.
4. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.
5. Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano.
6. Aprobar anualmente el plan de arbitrios, de conformidad con la ley.
7. Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de organizaciones locales, legalmente constituidas, como ser: comunales, sociales, gremiales, sindicales, ecológicas y otras que por su naturaleza lo ameriten, a juicio de la corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad.
8. Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad.
9. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la ley.
10. Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes.
11. Planear el desarrollo urbano determinado, entre otros, sectores residenciales, cívicos, históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenan tés, contemplando la necesaria arborización ornamental.
12. Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos. (Ley de Municipalidades, 1990)

MANUAL DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MANUAL DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PRESENTACIÓN

El fortalecimiento del municipio requiere de la puesta en práctica de instrumentos normativos y de procedimientos que permitan asumir retos respecto a la descentralización y el desarrollo local. A partir de la década de los 90s se inicia en Honduras el proceso de descentralización dándoles mayores responsabilidades a los gobiernos locales, en los diferentes campos que implican el desarrollo económico y social que en su mayoría son apoyadas por programas y proyectos auspiciados por la cooperación internacional.

El programa de Gobernabilidad y transparencia (GTAG) por sus siglas en ingles), es una iniciativa de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo internacional – USAID. El programa tiene como principal propósito promover modelos de Gobernabilidad y Transparencia en municipios beneficiarios, en cuyo marco ha brindado asistencia para la consolidación del proceso de fortalecimiento municipal, como una vía para facilitar la promoción e implementación de prácticas tendientes al mejoramiento de la gobernabilidad y transparencia local en los municipios.

De la experiencia concreta, se han desarrollado y aplicado una serie de instrumentos y herramientas metodológicas, propias o de entes que regulan el sector municipal, que han sido probados y validados tanto con autoridades municipales como con el personal técnico municipal, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones y una administración más adecuada, eficiente y transparente de los recursos manejados por la municipalidad.

El presente “MANUAL DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS”, ha sido elaborado por la Secretaría de Gobernación y Justicia, con el propósito de que los funcionarios(as) y empleados(as)

municipales lo utilicen como herramienta de trabajo a fin de dar cumplimiento a los postulados contenidos en la Ley de Municipalidades en lo referente a dirigir sus propios procesos presupuestarios, planificar, organizar y administrar los recursos y prestación de los servicios de la municipalidad.

Dicho manual es la herramienta metodológica que sirve de guía para la gestión del presupuesto municipal utilizada por todas las municipalidades de Honduras, en donde cada usuario(a) encuentra las normas fundamentales de cada una de las fases presupuestarias, por lo que este manual se constituye en el instrumento de administración y gestión del presupuesto municipal.

INDICE

Introducción

Objetivos

Marco Legal

Definiciones

Principios Presupuestarios

Etapas del proceso presupuestario

Elaboración del presupuesto por Programas

Paso 1: Identificación de la estructura programática

Paso 2: Elaboración del Plan Operativo Presupuestario y

El plan de inversión

Paso 3: Presupuesto de Ingreso

Paso 4: Presupuesto de Egresos

Anexos

Glosario de Términos Municipales

Bibliografía

INTRODUCCIÓN

Este manual ha sido elaborado con el propósito que los funcionarios(as) municipales lo utilicen como herramienta de trabajo a fin de dar cumplimiento a los postulados contenidos en la Ley de

Municipalidades en lo referente a dirigir sus propios procesos presupuestarios, planificar, organizar y administrar los servicios públicos.

De igual forma debemos recordar que el perfeccionamiento de la gestión financiera municipal constituye la mejor garantía que se puede ofrecer a la ciudadanía en cuanto al manejo eficiente, eficaz y transparente de los recursos que la población transfiere a la municipalidad a través de pago de los impuestos tasas, derecho y contribuciones.

El presupuesto se concibe como un proceso que se lleva a cabo por etapas, si bien se pueden dividir desde un punto de vista metodológico, en la práctica se llevan a cabo interrelacionadas y condicionadas. Esto significa que la calidad y la precisión con que se ejecute cada una de ellas, condiciona la calidad y precisión de las restantes.

OBJETIVOS

General:

Facilitar la incorporación de la técnica de Presupuesto por Programas en las municipalidades identificando la estructura programática, fáciles de armonizar con los planes operativos anuales.

Específicos:

- 1) Conocer y aplicar una metodología para elaborar el presupuesto municipal.
- 2) Identificar estructuras programáticas comprendidas en los bienes y servicios que presta la municipalidad a la comunidad.
- 3) Estimar los ingresos municipales de acuerdo con los tributos establecidos en la Ley de Municipalidades (impuestos, tasas, derechos, contribuciones y servicios).
- 4) Armonizar el Plan Operativo Anual con los ingresos para la distribución de los egresos.
- 5) Armonizar las cuentas del Gobierno Central y de los Gobiernos Locales.

3. MARCO LEGAL

Se refiere a los principios para la elaboración del presupuesto por programas enmarcados en la Ley.

La normativa vigente para la formulación del presupuesto municipal, está establecida en el Título V, Capítulo VI, artículos 92 al 98 (Numerales 1 al 4) de la Ley de Municipalidades, relacionados con el proceso presupuestario (decreto 134-90), Decreto 48-91 en el Título IV, Capítulo V, Decreto Número 127-2000 del 21 de septiembre, 2000 y Decreto 200-2005, Artículo 168 hasta 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades Acuerdo Número 018-93 Gobernación y Justicia del 1º de febrero de 1993.

4. DEFINICIONES

1. Ley de Municipalidades

Instrumento legal que tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes al Régimen Departamental y Municipal.

2. Reglamento de la Ley

Instrumento legal que tiene por objeto desarrollar complementariamente algunas de las disposiciones de la Ley de Municipalidades a fin de que permita su aplicación justa, oportuna y eficiente por parte de

las corporaciones Municipales y demás interesados en el ejercicio de las facultades que la Ley les confiere.

3. Presupuesto

Cálculo anticipado de los ingresos y egresos en una entidad pública o privada. “Plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a necesidades de desarrollo y establece normas para la recaudación de los ingresos, la ejecución del gasto y la inversión” (Art. 92 Ley de Municipalidades).

4. Presupuesto por Programas

Es un plan que refleja los objetivos y metas financieras por programas, a cumplir durante el año fiscal que contiene las prioridades de las comunidades que integran el municipio y asigna recursos a categorías programáticas previamente definidas por la Corporación Municipal que se utilizan para producir bienes o servicios que coadyuven a solucionar problemas y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

6. Estructura Programática

Ordenamiento lógico por programa de las unidades administrativas de la municipalidad, de acuerdo con su organigrama.

7. Unidad Ejecutora

Son las unidades administrativas, responsables de planificar y utilizar los recursos para producir bienes y servicios, según los objetivos municipales.

8. Categorías Programáticas:

Programa

Es un conjunto de actividades integradas hacia el logro de propósitos comunes para ejecutar las funciones planificadas por la municipalidad, en la cual se establecen objetivos y metas cuantificables, expresadas en términos de productos finales a los cuales se asignan recursos humanos, materiales, técnicos y financieros y cuya ejecución queda a cargo de una o varias unidades administrativas.

Subprograma:

Se utiliza cuando un programa es complejo y puede fraccionarse, identificando los bienes que produce y los servicios que presta, para lo cual cuenta con unidades administrativas diferentes.

Actividad:

Es la categoría programática de menor nivel, está constituida por cada una de las acciones que se deben llevar a cabo para cumplir los objetivos y metas de un programa o subprograma.

Proyecto (de Infraestructura):

Expresa el producto de un bien de Capital mediante un conjunto de obras contempladas y realizadas dentro de un Plan de Inversión; y es capaz por sí solo de producir bienes y servicios.

Proyecto (Social):

Es el conjunto de actividades orientadas exclusivamente al logro de los bienes o servicios que satisfacen las necesidades de la población.

Obra:

Expresa la desagregación de un proyecto en los diferentes productos que lo componen.

9. Plan Operativo Anual Presupuestario

Es la planeación y programación de acciones y actividades requeridas para poner en práctica las políticas, medidas y objetivos, asignando los responsables de cada unidad, departamento o sección fijando metas de trabajo de acuerdo a los recursos disponibles.

10. Plan de Inversión

Es el instrumento presupuestario en el cual se consignan los proyectos de obras y servicios públicos que quedaron en proceso el año anterior y nuevos proyectos que iniciaran previa concertación con la comunidad o institución pública o privadas y aprobados por la Corporación Municipal para ser ejecutados en el período fiscal vigente.

11. Plan de Arbitrios

Es el instrumento legal de la Municipalidad, mediante el cual se regulan los aspectos relativos al sistema tributario, su aplicación y vigencia está sustentada específicamente en las disposiciones del capítulo IV de los impuestos, servicios, tasas y contribuciones de la Ley de Municipalidades.

12. Normas y Procedimientos de Recaudación:

Disposiciones legales mediante las cuales se regula la proyección de los ingresos municipales que se espera recaudar durante el año fiscal, tomando en consideración lo siguiente:

- Aprovechamiento racional de los recursos naturales
- Actualización de tasas (Plan de Arbitrios).
- Atención a las fuentes principales de ingresos (Impuesto s/bienes inmuebles, Comercio, Industrias y Servicios u otros).
- Préstamos (Inversiones recuperables en los servicios públicos municipales)
- Transferencias
- Recuperación del a mora tributaria (Impuestos y Servicios).

5. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Se aplican 4 principios para la elaboración y/o formulación de presupuestos municipales:

1. Legalidad

Consiste en que tanto los ingresos como los egresos deben estar aprobados por la Corporación Municipal (Art. 25 numeral 3 de la Ley de Municipalidades).

2. Anualidad:

“La Hacienda Municipal se administra por la Corporación Municipal por si o por la delegación en el alcalde dentro de cada año fiscal que comienza el 1º de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año”. (Artículo 69 Ley de Municipalidades).

3. Equilibrio

“Los egresos en ningún caso deben exceder a los ingresos”. (Artículo 98, numeral 1 de la Ley de Municipalidades).

“El presupuesto de egresos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el mas estricto equilibrio” (Artículo 178 del Reglamento de la Ley de Municipalidades).

4. Universalidad

El Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Municipalidades obliga a adoptar este principio estableciendo además que el presupuesto debe contener todos los ingresos que se recauden y todos los egresos de la municipalidad.

Además de los principios antes mencionados se considera la UNICIDAD, como postulado que equivale a un documento único para cada municipalidad y que solo puede ser modificado previa consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

6. ETAPA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

“Con base a la Ley de municipalidades, le corresponde al Alcalde Municipal la administración general del patrimonio del municipio e invertir los ingresos o fondos disponibles en beneficio directo de la comunidad” (Artículo 170 del Reglamento de la Ley).

Por consiguiente para alcanzar los fines antes mencionados se deben observar las siguientes etapas del proceso presupuestario:

1. Elaboración o formulación
2. Aprobación
3. Ejecución
4. Administración
5. Evaluación

1. Elaboración y Formulación

Comprende la elaboración de los planes operativos anuales y estimados presupuestarios de los ingresos y egresos del período.

Para la elaboración o formulación del presupuesto, compete al Alcalde Municipal por medio de su personal administrativo realizar la respectiva calendarización de actividades dentro de la cual se elaboran las proyecciones de ingresos y egresos del período.

Basados en los siguientes documentos:

- Plan Operativo Anual presupuestario
- Plan de Inversión (Valores Presupuestados para el Año siguiente.
- Plan de Arbitrios

- Normas y Procedimientos de Recaudación de Ingresos y Ejecución del gasto.
- Presupuesto Ejecutado el año anterior al que se está presupuestando:
 - Informe de Ingresos y Egresos acumulados hasta el mes anterior de la elaboración del Presupuesto.
 - Presupuesto de Sueldo, para el año siguiente.

2. Aprobación

“El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la corporación a más tardar el 15 de Septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de Diciembre, se aplicara en el año siguiente, el del año anterior”. (Artículo 95 reformado, Ley Municipalidades, Decreto 48-91)

3. Ejecución

Una vez aprobado el presupuesto corresponde al Alcalde llevarlo a la práctica para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Para ejecutar las acciones programadas se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Una dirección adecuada.
- Una división racional del trabajo
- Definición clara de líneas de autoridad y asesoría
- Oficinas completamente instaladas
- Capacidad en la toma de decisiones
- Tanto el recurso humano, materiales y el equipo deben administrarse eficientemente.

4. Administración

Es la facultad que tiene el Alcalde municipal para organizar, dirigir y controlar todos los recursos disponibles para el logro de objetivos que garantices el bienestar de sus habitantes y el desarrollo integral del municipio.

5. Evaluación

Es verificar el cumplimiento de los objetivos y metas que se han planificado de acuerdo con las normas de recaudación de ingresos, ejecución del gasto y de la inversión.

7. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PASO 1

Identificación de la Estructura Programática:

- Se identifican los programas, actividades y proyectos que ejecutará la municipalidad durante el año.
- Cada municipalidad elegirá la estructura programática que mejor se adapte a su organización, necesidades y grado de desarrollo. De acuerdo al modelo que se presenta en este manual.
- Este modelo tiene siete (7) programas, los cuales se pueden reducir a un número menor dependiendo de la estructura organizativa y el nivel económico de las municipalidades.

1. Servicios Municipales Generales:

Este programa tiene relación con las funciones administrativas realizadas por los funcionarios y empleados municipales, en el cual se desarrollan las siguientes actividades.

1.1. Administración Superior:

Incluye las actividades realizadas por la corporación Municipal, Alcalde (sa) y en el caso que los ingresos corrientes anuales recaudados sean superiores al millón de Lempiras, se incluye en las actividades al auditor.

1.2. Secretariado Municipal

Incluye las actividades realizadas por el Secretario(a) Municipal.

1.3 Administración Presupuestaria

Incluye las actividades relacionadas con al formulación, ejecución y liquidación del presupuesto municipal.

1.4. Administración Tributaria:

Incluye las actividades relacionadas con el registro, control y cobro de las obligaciones tributarias, (Impuestos, Servicios, tasas y contribuciones).

1.5. Administración Catastral:

Incluye las actividades relacionadas con el control de los bienes inmuebles sujetos al pago del impuesto correspondiente.

1.6. Administración Contable:

Incluye las actividades relacionadas con el control y registro en los libros de las operaciones financieras.

1.7. Administración de Compras y Suministros:

Incluye las actividades relacionadas con el control de materiales y suministros proporcionados a las Oficinas municipales y a la ejecución de proyectos de infraestructura municipal.

1.8. Tesorería Municipal:

Incluye las actividades que se relacionan con la administración de los recursos monetarios recibidos por la municipalidad.

1.9. Administración de Personal:

Incluye las actividades relacionadas con el control del recurso humano que labora en las oficinas de la municipalidad.

1.10. Departamento Municipal de Justicia:

Incluye las actividades realizadas por el Departamento Municipal de Justicia a cargo de un director, secretario y personal de apoyo. (Art. 18 Ley de policía y convivencia social).

2. Servicios Públicos Municipales

Este programa comprende las actividades relacionadas con la prestación de los servicios básicos que proporciona a la municipalidad, clasificados de la siguiente forma:

- 2.1. Aseo urbano
- 2.2. Mercados y centros de abasto
- 2.3. Rastro público
- 2.4. Cementerio
- 2.5. Terminal de transporte
- 2.6. Agua y alcantarillado sanitario
- 2.7. Bomberos

Nota: Este programa se incluirá en el aso de que la municipalidad tuviera el personal e instalaciones adecuadas; y prestara los servicios.

3. Desarrollo Social, Cultural y Comunitario

Programa mediante el cual la municipalidad promueve las diferentes acciones orientadas a proporcionar el bienestar de la población en las municipalidades que su estructura organizativa y el nivel económico lo permitan, puedan seleccionar las actividades por separado. En la actividad de participación ciudadana se incluyen los gastos que corresponden al Defensor(a) Municipal de la niñez, Oficina municipal de la Mujer, Contraloría Social, comisionado(a) Municipal. Cuenta con las siguientes actividades:

- 3.1. Servicios de educación
- 3.2. Servicios de salud
- 3.3. Vivienda
- 3.4. Cultura
- 3.5. Deportes
- 3.6. Preservación del patronato municipal
- 3.7. Participación ciudadana
- 3.8 Turismo
- 3.9 Seguridad ciudadana

4. Desarrollo y Protección Ambiental

Este programa tiene como objetivo propiciar el desarrollo sostenible, conservación, renovación y mejoramiento de los recursos naturales, propiciando las condiciones adecuadas del medio ambiente. Cuenta con las siguientes actividades:

- 4.1. Protección de los recursos naturales
- 4.2. Prevención de la contaminación ambiental

5. Desarrollo Económico

Programa mediante el cual la municipalidad promueve el desarrollo de actividades productivas que tiendan a mejorar la calidad de vida de la población. Cuenta con las siguientes actividades:

- 5.1. Actividades productivas

5.2. Apoyo al desarrollo de la pequeña empresa agrícola y artesanal.

6. Infraestructura:

Programa orientado a fomentar la construcción de obras que mejoren la condición de vida de la población y genere el desarrollo del municipio por medio de las siguientes actividades.

6.1. Construcción y supervisión de obras y vías de comunicación.

6.2. Mantenimiento y reparación de obras y vías de comunicación.

7. Estrategia para la Reducción de la Pobreza:

Programa orientado dentro del marco de Estrategias de Reducción de la Pobreza a fomentar los ejes para el Sector Productivo, Sector Social y el

Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad, para que los sectores más vulnerables de la población, obtengan una mejor calidad de vida.

<i>Actividades</i>	<i>Porcentaje</i>
7.1. Sector Productivo	55%
7.2. Sector Social	35%
7.3. Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad	10%

Nota: Consultar Reglamento Actual de Fondos ERP

Ver Anexo No.1

(Identificación de la estructura programática)

PASO 2

Elaboración del Plan Operativo Presupuestario y el Plan de Inversión

El Plan Operativo Presupuestario presentado en este manual tiene como propósito inducir usuario en el concepto de producción de bienes y servicios municipales y los objetivos y metas a cumplir en el período fiscal. (Ver anexo No.2 Plan Operativo Anual Presupuestario.

Descripción General de los Bienes y Servicios para identificar objetivos y metas:

- La función básica de las municipalidades es producir bienes y servicios por lo que es indispensable identificar los productos municipales, esto facilitará el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
- Los objetivos del programa se refieren a todo lo que la corporación municipal debe atender, en forma permanente para procurar resolver y atenuar el impacto de los problemas que aquejan a los habitantes del municipio para contribuir a su bienestar permitiendo promover el desarrollo integral de los mismos.
- Cada uno de los programas contiene actividades correspondientes.

Plan de Inversión:

El Plan de Inversión tiene como propósito indicar los proyectos de infraestructura aprobados por la Corporación Municipal para su ejecución en el año fiscal correspondiente. (Ver anexo No.3- Plan de Inversión).

Instructivo para llenar el Anexo No.3

Plan de Inversión

Información General:

Municipalidad: Se anota el nombre de la municipalidad

Departamento: Se anota el nombre del Departamento

Programa: Se anota el nombre del programa (Infraestructura Municipal).

Cuerpo del Plan de Inversión:

Código:

Actividad: Anotar el código de la actividad del tipo de proyecto que corresponda.

Ejemplo:

1. Para obras que se construirán, (Construcción de edificios, escuelas, puentes, carreteras, etc.)
2. Para el mantenimiento y reparación de las obras (Mantenimiento y reparación del edificio municipal, escuelas, puentes, etc).

Grupo: Anotar el código del Grupo que corresponde al tipo de proyecto, si es construcción, el código a utilizar será: 400 Bienes Capitalizables; si es mantenimiento y reparación, el código será: 200- Servicios No Personales.

Sub Grupo: Anotar el código del sub grupo que corresponde al grupo y tipo de proyecto. Para Construcción, los códigos a utilizar serán:

410-Bienes Preexistentes

460-Construcciones, adiciones y mejoras de edificios y obras urbanísticas

470- Construcciones, Adiciones y mejoras de obras hidráulicas y vías de comunicación.

480-Construcción, adiciones y mejoras de servicios públicos y obras civiles.

En mantenimiento y reparaciones, el código a utilizar será: 230-Mantenimiento y reparación de obras.

Objeto: Anotar el código del objeto de gasto que corresponde al sub grupo y el tipo de proyecto. En construcción, los objetos a utilizar serán: 412 para compra de terrenos del 461 al 469, del 471 al 479 y del 481 al 489, en mantenimiento y reparaciones, los objetos serán: del 231 al 239.

Número del Proyecto: Anotar el número correlativo de los proyectos a ejecutar en el año, los que serán detallados conforme al código del objeto de gasto que corresponde.

Ejemplo:

Si tiene 3 proyectos que corresponden al objeto 461 se anotarán con el número correlativo 01, 02, 03 y así sucesivamente con los demás códigos del objeto de gastos.

Nombre del Proyecto: Anotar el nombre del proyecto a ejecutar.

Ejemplo:

Objeto 412 - Adquisición de terrenos para obras

01 Compra de terreno para laguna de oxidación

Objeto 461 - Construcciones adiciones y mejoras de edificios.

02 Construcción de aulas para la escuela "Ramón Rosa"

03 Construcción del kínder "Prof. María Pérez"

Objeto 464-Construcciones, adiciones y mejoras del sistema de agua potable

04 Ampliación del sistema de agua potable, alcantarillado sanitario, etc.

Objeto 231-Mantenimiento y reparación de edificio

05 Reparación del Edificio Municipal

Ubicación:

Se anota el lugar donde se ejecutará el proyecto.

Ejemplo:

Aldea Las Minitas

Barrió El Redondel

Casco Urbano del Municipio

Proyecto de Presupuesto:

Anotar el valor total que costará el proyecto a ejecutarse en el año, este valor debe ser incluido en el presupuesto específicamente en los programas de infraestructura y de la estrategia de Reducción de la Pobreza (Programa 06 y 07).

Ejecución Trimestral:

Anotar el valor que se invertirá en o los trimestres del proyecto aprobado en el presupuesto, la suma dará el valor total del mismo.

Ejemplo:

Construcción del kínder Prof. María Pérez, valor total Lps. 100,000.00, se construirá en el I, II y III trimestre, la cantidad se debe distribuir en los 3 trimestres.

Fondos Utilizados:

Anotar el valor en la columna del fondo con que se ejecutará la obra.

Ejemplo:

Fondos municipales (Corrientes)

Transferencia*

Subsidios

Préstamo o donación

Fondos FHIS

Fonos ERP, etc.

* El Decreto 200-2005 que entró en vigencia a partir del 3 de Septiembre del año 2005, modifica el porcentaje de inversión de la Transferencia para ejecución de los proyectos, según el artículo 91, numeral 2, párrafo 2, el porcentaje actual es de 75%.

Pie de la forma del Plan de Inversión:

Número de acta y fecha:

Anotar la fecha y el número del punto de acta de aprobación del Plan de Inversión por la corporación Municipal.

Alcalde Municipal:

Se refiere a la firma del Señor Alcalde en su condición de responsable de la ejecución administrativa de los proyectos aprobados.

Ver anexo No.3 (Plan de Inversión).

PASO 3

Presupuesto de Ingresos

1. Marco Legal

El marco legal de los ingresos está comprendido en el artículo 94 de la Ley de Municipalidades que literalmente dice: “El presupuesto de Ingresos deberá contener una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes”:

- Producto de los Impuestos establecidos en la presente Ley de Municipalidades
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.
- Ingresos de capital
- Producto de la venta de bienes
- Valor de los préstamos y convenios con bancos nacionales y extranjeros: (se incluyen en el presupuesto en el año fiscal en que se reciben).
- Transferencias de capital que el Poder Ejecutivo otorgue en aplicación a la presente Ley y del sector privado. (Estas últimas se incluyen en el presupuesto en el año fiscal en que se reciben).
- Recursos obtenidos de la recuperación de obras públicas (contribución por mejoras).
- Otros ingresos extraordinarios.

2. Para elaborar el Presupuesto de Ingresos se toma en consideración:

- Ley de Municipalidades
- El Manual codificador de ingresos, aprobado por la Secretaria de Gobernación y Justicia.
- El Plan de Arbitrios aprobado
- El Presupuesto actual
- Los informes de Ingresos recaudados hasta el mes antes de elaborar el presupuesto (Informe Rentístico Acumulado).
- Las posibilidades de recuperación de la Mora Tributaria
- Los Instructivos y Formularios.

Fórmula para la Estimación Anual del Presupuesto:

Estimación anual = Ingresos recaudados / No. De meses en que se obtiene la información x 12 meses.

Ejemplo: Si la estimación se hace hasta el mes de octubre y los Ingresos recaudados son de Lps. 80,000.00

Según la fórmula: $\frac{80,000.00}{10} \times 12$ estimación anual

En la columna de estimación para la formulación del presupuesto debe fundamentarse efectivamente en lo recaudado del año anterior al que se esta presupuestando. Con respecto a la transferencia que otorga el Gobierno Central, será la misma que recibió la municipalidad en los doce (12) meses del año anterior.

3. Concepto de Ingresos:

Comprende los recursos financieros que se esperan obtener por pago de los diferentes impuestos, derechos, contribuciones especiales, préstamos, aportaciones públicas, privadas y tasas por prestación de servicios.

4. Estructura Presupuestaria:

Código Presupuestario:

Es un número que identifica en los ingresos al grupo, subgrupo, renglón y sub renglón: este código se utiliza para diferenciar cualquier transacción que se haga con los ingresos presupuestarios.

Composición de la Estructura Presupuestaria:

Grupo:

Comprende la suma de los ingresos a nivel de los subgrupos.

Los ingresos se identifican con un dígito.

Ejemplo:	Grupo	1	Ingresos corrientes
	Grupo	2	Ingresos de capital

Subgrupo:

Comprende la suma a nivel de región.

Los ingresos se identifican con dos (2) dígitos.

Ejemplo:	Sub Grupo	11	Ingresos tributarios
	Sub Grupo	12	Ingresos no tributarios
	Sub Grupo	25	Transferencias

Renglón:

Es la sumatoria que indica el orden de las asignaciones presupuestarias, correspondientes a cada grupo de la clasificación de los ingresos.

Ejemplo:	Renglón	110	Impuesto sobre bienes inmuebles
	Renglón	111	Impuesto personal municipal.

Sub Renglón:

Es la sumatoria que indica el orden de las asignaciones presupuestarias, correspondientes a la clasificación de los sub renglones de los ingresos:

Ejemplo:	Sub Renglón	01	Urbanos
	Sub Renglón	01	Personal Municipal

5. Clasificación de los Ingresos:

Para facilitar el análisis económico del ejercicio fiscal el presupuesto debe tener una clara relación con las fuentes de ingresos clasificadas según el Artículo 74 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Se clasifican en:

5.1. Ingresos Corrientes:

Son aquellos que provienen de la actividad normal de la municipalidad y pagados por los habitantes del municipio y no representan endeudamiento ni disminución del patrimonio.

Es la suma de los ingresos tributarios más los ingresos no tributarios.

Ingresos Tributarios:

Comprende los fondos o ingresos procedentes de la recaudación de los impuestos, tasas por servicios y derechos.

Se clasifican en:

Impuestos:

- 110. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (IBI)
- 111. Impuesto Personal Municipal (IPM)
- 112. Impuesto Sobre Industria, Comercial y Servicios (Establecimientos Industriales).
- 113. Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales).
- 114. Impuesto Sobre Industria, comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios).
- 115. Impuesto Pecuario
- 116. Impuesto a la Extracción o Explotación de los Recursos.

Tasas:

Son los ingresos originados por la prestación efectiva de servicios municipales al contribuyente o usuario (Artículo 146 del Reglamento).

Ejemplo:

- 117 Tasas por Servicios Municipales
 - 117.01 Servicio de Agua Potable
 - 117.02 Aseo Urbano (Tren de Aseo).

Derechos:

Son los servicios administrativos eventuales y permanentes que proporciona la Municipalidad.

Ejemplo:

118 Derechos Municipales

118.01 Matrimonios

118.01 constancias y Certificaciones, etc.

Ingresos No Tributarios:

Comprende los ingresos obtenidos por multas, recargos, recuperación de cuentas morosas y otros ingresos corrientes.

Ejemplo:

120 Multas

121 Recargos

122 Recuperación de Impuestos y derechos en mora.

123 Recuperación de cobros por servicios municipales

124 Recuperación por cobro de rentas

125 Renta de propiedades

126 Intereses (Aplicación del Art. 109 de la Ley de Municipalidades, reformado Decreto 127-2000).

5.2. Ingresos de Capital:

Son aquellos que alteran el patrimonio del municipio y son ingresos que se perciben eventualmente, para lo cual se requiere una ampliación del presupuesto aprobado.

Se clasifican en:

21 Préstamos

22 Venta de Activos

23 Contribuciones por mejoras

25 Transferencias (04- de la Estrategia de la reducción de la Pobreza ERP).

26 Subsidios (Valores que se reciben esporádicamente como ser del Congreso Nacional, FHIS u otras instituciones, se recomienda que estos ingresos no se presupuesten, en caso de que reciban lo que se hace es una ampliación del presupuesto aprobado).

27 Herencias, legados y donaciones (valores en efectivo o en especie que se reciban de personas o instituciones nacionales o extranjeras, se sigue el mismo procedimiento que los subsidios).

28 Otros ingresos de capital.

29 Recursos de balance (Disponibilidad financiera que se obtiene al liquidar el presupuesto al finalizar el período fiscal y cuyo valor se traslado al presupuesto del año siguiente mediante ampliación presupuestaria).

Instructivo para llenar el anexo No.4

Presupuesto de Ingresos

En este formulario se procede a elaborar el presupuesto de ingresos, de la siguiente manera:

Código:

Se anota el código que corresponde al grupo, sub-grupo, renglón y sub-renglón del ingreso según el catálogo de cuentas.

Ejemplo:

Grupo:	1	Ingresos Corrientes
Sub-Grupo:	11	Ingresos Tributarios
Renglón	110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles
Sub-Renglón	110 01	Urbanos
	110 02	Rurales

Descripción:

Se anota el nombre del ingreso que corresponde.

Ejemplo: Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Aprobado año anterior: Se anota el valor de cada renglón del presupuesto aprobado el año anterior.

Recaudado enero A _____: Se anotan los datos de la recaudación (ingresos) real obtenida de los meses de enero al último mes que se tenga información del año corriente, este dato es la suma de los informes de ingresos mensuales.

Estimación: Con los datos de la recaudación real, se procede a realizar la estimación y a colocarla en la columna que corresponde.

Aprobado Corporación Municipal:

Se anota el valor de la estimación que la Corporación Municipal espera recaudar.

Ver anexo No.4 (Presupuesto de Ingresos).

Ejemplo Anexo No.4

Presupuesto de Ingresos:

Municipalidad: _____ Departamento: _____ Año: _____

C O D				Descripción	Aprobado Año anterior:	Recaudado Enero a:	Estimación Lps.	Aprobado Corp. Mun.
G	SG	R	SR					
1				Ing. Corrientes	300,000.00	80,000.00	96,000.00	85,000.00
	11			Ing. Tributarios	300,000.00	80,000.00	96,000.00	85,000.00
		11		Imp. Bienes	300,000.00	80,000.00	96,000.00	85,000.00
		0		Inmuebles				
			01	Urbanos	100,000.00	30,000.00	36,000.00	25,000.00
			02	Rurales	200,000.00	50,000.00	60,000.00	60,000.00

PASO 4

Presupuesto de Egresos

1. Marco Legal

El Artículo 93 de la Ley de Municipalidades expresa lo siguiente. “El presupuesto de egresos o gastos debe contener una clara descripción de los programas, subprogramas, actividades y tareas, debiendo hacerse referencia en el mismo a los documentos de apoyo y consignarse las asignaciones siguientes”:

- Plan financiero completo para el año económico respectivo;
- Un resumen general de gastos por concepto de sueldos, salarios, jornales, materiales, equipo y obligaciones por servicios;
- Pago a instituciones públicas como el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEM), Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), BANMA u otras;
- Los gastos a que estuviere legalmente obligado el municipio por contratos celebrado;
- Inversiones y proyectos;
- Otros gastos por obligaciones contraídas;
- Otros gastos de funcionamiento.

2. Para elaborar el presupuesto de los Egresos (Gastos) se toma en consideración:

- Presupuesto de gastos del año anterior;
- La ejecución real de los egresos del año actual;
- El plan de inversión para el año siguiente;
- La planilla de sueldos para el año siguiente;
- Instructivos y formularios.

La asignación de fondos se realiza a nivel de objeto del gasto, utilizando la codificación de grupo, subgrupo y el formato correspondiente (ver catálogo de cuentas de egresos).

3. Estructura Presupuestaria

La estructura presupuestaria es la que expresa la desagregación de valores en grupo, subgrupo y objeto del gasto para los egresos.

Código Presupuestario:

Es un número que identifica el programa, actividad y objeto de gasto; este código también se utiliza para diferenciar cualquier transacción que se haga con las asignaciones presupuestarias.

Composición de la Estructura Presupuestaria:

Grupo:

Es la sumatoria generada por los grupos y consta de tres dígitos.

Los egresos se identifican con un dígito más dos (2) posiciones de cero para cada una.

Ejemplo: Grupo 110 Servicios personales
 Grupo 200 Servicios no personales, etc.

Subgrupo:

Es la sumatoria generada por los objetos de gasto.

Los egresos se identifican con dos (2) dígitos y una posición de cero.

Ejemplo: 111, 121, 131, 141, etc.

Es importante señalar que existen 9 grupos específicos, el primero dígito sirve para determinar el grupo, en la siguiente forma:

100 Servicios personales

200	Servicios no personales
300	Materiales y suministros
400	Bienes capitalizables
500	Transferencias
600	Activos financieros
700	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos
800	Otros gastos
900	Asignaciones globales

El segundo y tercer dígito se utiliza para distinguir los diversos tipos de gasto que conforman los subgrupos consecuentes con el primer dígito.

Ejemplo:

G	SG	Objeto descripción
	100	servicios personales
	110	Personal permanente
	111	Sueldos y salarios básicos

4. Clasificación de los Egresos

4.1. Gastos Corrientes:

Se conforman sumando los gastos de funcionamiento y gastos corrientes.

Gastos de Financiamiento:

Son aquellos destinados al pago de remuneración de los servicios personales, a la compra de bienes y a los pagos por contratación de los servicios no personales en los programas de funcionamiento; se logrará sumando los grupos:

Ejemplo:

- 100 Servicios personales
- 200 Servicios no personales
- 300 Materiales y suministros
- 400 Maquinaria y equipo, incluyendo su reparación ordinaria.

Gastos de Transferencia Corriente:

Son las ayudas que la municipalidad proporciona para programas sociales y está conformado por el grupo 500 (transferencias).

Ejemplo:

- 513 Becas
- 514 Ayudas sociales a personas
- 571 Subsidios a particulares
- 573 transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro

4.2 Gastos de Capital:

Son aquellos cuyo propósito es la obtención de nuevos bienes de capital, se traducen en un incremento del patrimonio municipal y está conformado por el grupo 400 (Bienes capitalizables).

Ejemplo:

- 413 Compra de terrenos para usos varios
- 421 Compra de equipo de oficina

Los Gastos de Capital se dividen en:

- Inversión directa e
- Inversión indirecta

La Inversión Directa, se subdivide en Inversión Real e Inversión Financiera, la Inversión Real es el costo total de los programas de inversión.

Ejemplo: compra de Terrenos.

Por su parte la Inversión Financiera son los gastos destinados a aportaciones de contraparte con la comunidad o con otras instituciones, que se traducen en un aumento del patrimonio municipal. Ejemplo: Inversión del 50% del costo de construcción de un centro comunal. (Inversión mancomunada), construcción de caminos de penetración, etc.

5. Estructura de Categorías Programáticas

Para dar cumplimiento a la técnica del presupuesto por programas es necesario determinar las categorías programáticas, de acuerdo al nivel de desarrollo de la municipalidad.

A continuación se presentan definiciones de los conceptos básicos utilizados en la programación presupuestaria según el formulario diseñado para tales efectos.

Actividad:

Es la categoría programática de menor nivel, está constituida por cada una de las acciones que se deben llevar a cabo para cumplir los objetivos y metas de un programa o subprograma.

Ejemplo:

El Programa 01: Servicios Municipales Generales, está formado por las siguientes actividades:

- 01 Administración Superior
- 02 Secretariado Municipal
- 03 Administración Presupuestaria
- 04 Administración Tributaria
- 05 Administración Catastral
- 06 Administración Contable
- 07 Copras y Suministros
- 08 Asesoría Municipal
- 09 Administración de Personal
- 10 Departamento Municipal de Justicia

Proyecto:

Es la categoría programática que expresa la realización de un bien de capital; es capaz por sí solo, de producir bienes y servicios.

Ejemplo:

- 01 Proyecto de Sistema de agua potable
- 02 Construcción de escuela
- 03 Construcción de carretera

Fondo:

Cantidad de recursos que representa una disponibilidad destinada a afrontar un determinado gasto. Para fines de financiamiento del presupuesto, se establece la siguiente clasificación de los recursos de acuerdo con su origen:

- 11 Fondos propios (son los ingresos recaudados por la municipalidad a través del cobro de los impuestos, tasas o contribuciones).
- 12 Transferencia del Gobierno Central (es la cantidad que el Gobierno Central asigna anualmente a las municipalidades).
- 13. Subsidio del sector público (son subsidios eventuales que recibe la municipalidad otorgados por otras instituciones, no se incluyen cuando se formula el presupuesto, si se recibe se hace una ampliación del mismo).
- 14. Donaciones internas (valores que recibe la municipalidad de personas o instituciones nacionales como los subsidios y préstamos).
- 21. subsidio del Sector Privado (Subsidios recibidos de organismos nacionales e Internacionales).
- 22. Donaciones externas (de personas o instituciones extranjeras).
- 23. Préstamos internos (recibidos de Instituciones Financieras Nacionales).
- 24. Fondos del FHIS (Valores que pueden ser transferidos del Fondo Hondureño de Inversión Social para ejecución o mantenimiento de obras).
- 25. Préstamos externos (recibidos de organismos internacionales).
- 26. Fondo de la ERP (Desembolso que hace el estado a las municipalidades para cumplir con las metas de la Estrategia de Reducción de la Pobreza).

Objetivo:

Señala el código que identifica el valor que se asigna a los bienes o servicios que se adquieren para cumplir los programas e identificar los gastos que se realizan.

Ejemplo:

- 111 Sueldos y salarios básicos

Instructivo para llenar el anexo No.5**Presupuesto de Egresos**

En este formulario se procede a elaborar el Presupuesto de egresos (gastos), en la siguiente forma:

Anotar el nombre del departamento, municipalidad y el período del informe

Programa: Anotar el nombre del programa que corresponde

Ejemplo: 01 Servicios Municipales generales

Actividad: Anotar el Código de la Actividad dentro de cada Programa

Ejemplo: 01 Administración Superior

Proyecto: Esta columna se usa cuando en un programa se presupueste un proyecto de inversión.

Ejemplo:

En el Programa de Infraestructura Municipal, aparecen espacios vacíos para incorporar nombres de proyectos de inversión que aparezcan durante la elaboración del presupuesto, se crea un código comenzando con el 01 y en la columna de descripción se anota el nombre: construcción puente de aldea.

Fondo:

Se anota el código del fondo a utilizar, si es de fondos propios, el código es 11 y si es de transferencia del Gobierno Central, el código es 12, etc. Si un objeto del gasto se financia con dos o más fondos, deben abrirse los renglones para el mismo objeto.

Objeto:

Se anota el código del objeto que corresponde.

Ejemplo: 110 Servicios personal
 110 Personal permanente
 111 Sueldos y salarios básicos, etc.

Descripción: Contiene el nombre de las partidas según objeto del gasto del Manual Clasificador.

Aprobado Año Anterior: Se refiere al presupuesto vigente (año___), en esta columna se deberá colocar los gastos presupuestados y ubicarlos según la nueva estructura programática.

Ejecutado enero A ___ : Anotar los valores del presupuesto vigente que han sido pagados hasta el último mes disponible.

Calculo Municipal: Anotar el valor que se piensa presupuestar para el año siguiente tomando en cuanto el valor ejecutado, el Plan de Inversión, el Plan Operativo Anual del presupuesto y Presupuesto de sueldos, según corresponda.

Aprobado Corporación Municipal: Será colocado en la columna correspondiente el valor aprobado por la Corporación Municipal, previa sesión celebrada.

(Ver anexo No.5)

Código					Descripción	Aprobado Año Anterior	Ejecutado Enero a:	Cálculo Municipal	Aprobado Corporación Municipal
A C T D	F O N D	G R P	S G R P	O B J del gasto					
01					Construcción y supervisión de obras				
	12				Bienes Capitalizables	200,000.00	150,000.00	250,000.00	250,000.00
		400			Construcción y adiciones de edificios y obras urbanísticas	200,000.00	150,000.00	250,000.00	250,000.00
			460		Construcción y adiciones de edificios	200,000.00	150,000.00	250,000.00	250,000.00
				461	Construcción del Rastro L.250.000.00				

Instructivo para llenar el Anexo No.6

Presupuesto de Sueldos:

La finalidad es mostrar la estructura de puestos y el número de plazas permanentes con que funcionará la municipalidad en el siguiente período fiscal.

Título del Puesto: Se anota el nombre de cada puesto del personal que está en funciones.

Presupuesto anterior No. de Plazas: Se anota el número de personas que ocupan los puestos y los sueldos que son devengados durante los doce meses del año.

Mensual: Sueldo mensual año anterior

Anual: Sueldo total año anterior

Cálculo Municipal No. de Plazas: Se anota el número de personas que ocuparán los puestos, el sueldo mensual y anual.

Mensual: Estimación que se pretende devengar mensualmente para el siguiente año.

Anual: Sueldo total a devengar en el año.

Cálculo Municipal del Presupuesto de Sueldo: En primer término se le asigna el salario mensual a cada empleado para calcular el salario anual, después se multiplica por el total de meses que tiene un año.

Ejemplo: Salario mensual L. 4500.00 x 12 = L. 54,000.00

Aprobado Corporación Municipal: Será colocado en la columna correspondiente al valor aprobado por la Corporación Municipal previa sesión celebrada.

Ver anexo No.6 (Presupuesto de Sueldo).

Cálculo de Derechos Laborales

Para calcular el décimo tercer mes (aguinaldo) y décimo cuarto mes de salario se toma en consideración el sueldo mensual y el tiempo trabajado.

Ejemplo: Si un empleado devenga un sueldo mensual de L. 4,500.00 y tiene un año de laborar entonces se le pagará L. 4,500.00 de décimo tercer mes y L. 4500 de décimo cuarto mes.

Vacaciones: Artículo 346 del Código de Trabajo: “El período de vacaciones remuneradas, a que tiene derecho todo trabajador después de cada año de trabajo continuo al servicio del mismo patrono, tendrá como duración mínima la que a continuación se expresa”.

- Después de un (1) año de servicios continuos diez (10) días laborables, consecutivos.
- Después de dos (2) años de servicios continuos doce (12) días laborables, consecutivos.
- Después de tres (3) años de servicios continuos quince (15) días laborables, consecutivos.
- Después de cuatro (4) años de servicios continuos veinte (20) días laborables, consecutivos.

Ejemplo:

Suponiendo que el trabajador tiene dos años de servicios continuos, el pago de vacaciones se calculará dividiendo el salario mensual entre 30 días que tiene el mes y posteriormente se multiplicaría por 12 días.

Cálculo: $4500.00/30=150.00 \times 12=1,800.00$

“Cuando el contrato de trabajo termina antes de tiempo queda derecho a vacaciones, por causa imputable al patrono, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la cantidad que debía habersele pagado por vacaciones, en relación al tiempo trabajado”. (Artículo 349 C. de T.)

Ejemplo:

Suponiendo que el trabajador tiene seis (6) meses de servicios continuos y por causa justificada es despedido, el pago de vacaciones se calculará dividiendo el salario mensual entre 30 días que tiene el mes y se multiplica por 5 días, que es el tiempo proporcional que le corresponde.

Las otras deducciones que se le pueden hacer a los empleados de la Municipalidad son: el seguro social si ese fuere el caso, deducción de la cuota de INJUPEMP u otra deducción legal.

Prestaciones Laborales:

“Si el contrato de trabajo por tiempo indeterminado concluye por razones de despido injustificado, el patrono deberá pagar al trabajador un auxilio de cesantía de acuerdo con las siguientes reglas:

- Después de un trabajo continuo no menor de tres (3) meses ni mayor de seis (6), con un importe igual a diez (10) días de salario.
- Después de un trabajo continuo mayor de seis (6) meses pero menor de un (1) año, con un importe igual a veinte días de salario.
- Después de un trabajo continuo mayor de un (1) año, con un importe igual a un (1) mes de salario, por cada año trabajado y si los servicios no alcanzan a un (1) año, en forma proporcional al plazo trabajado.

Auxilio de Cesantía (prestaciones); Cuando al trabajador se le despide injustamente tiene el derecho a que se le indemnice en la forma siguiente:

- Preaviso equivalente a dos meses de sueldo (Art. 116, C. de T.).
- También, se le pagará al empleado el décimo tercero y cuarto mes de forma proporcional

Nota: La indemnización que corresponda se calculará tomando como base. El promedio de sueldos devengados por el trabajador durante los últimos seis (6) meses que tengo vigencia su nombramiento; o fracción de tiempo menor si no se hubiere ajustado a dicho término.

8. ANEXOS

Anexo 1	Identificación de la Estructura Programática
Anexo 2	Plan Operativo Presupuestario
Anexo 3	Plan de Inversión
Anexo 4	Presupuesto de Ingresos
Anexo 5	Presupuesto de Egresos y su Financiamiento
Anexo 6	Presupuesto de sueldos
Anexo 7	Catálogo de Cuentas de los Ingresos
Anexo 8	Catálogo de cuentas de los Egresos

SECCION DE CUADROS EN EXCELL

9.- GLOSARIO DE TÉRMINOS MUNICIPALES

A

Actividad: Es la categoría programática de menor nivel, está constituida por cada una de las acciones que se deben llevar a cabo para cumplir los objetivos y metas de un programa o sub programa.

Administración: Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajen juntas para lograr propósitos eficientemente seleccionados.

Administración Municipal: es la facultad que tiene el Alcalde Municipal para organizar, dirigir y controlar todos los recursos disponibles para el logro de objetivos que garanticen el bienestar de sus habitantes y el desarrollo integral del municipio.

Administración Presupuestaria: Es parte del programa formativo de la administración municipal y ha sido elaborado para que funcionarios y empleados municipales la utilicen como herramienta de trabajo dentro del marco de la Ley de Municipalidades, en lo referente a la administración de los propios recursos y dirigir sus procesos presupuestarios.

Ampliación Presupuestaria: Significa aumentar las asignaciones de gastos por una necesidad urgente y requieren ingresos adicionales no presupuestados.

Alcaldía: Oficio o cargo del alcalde (sa). Oficina donde tiene su despacho o ejerce sus funciones el alcalde.

Alcalde: Es un vecino del municipio electo directamente por la población de la comunidad, quien tiene facultades de administración general y representación legal de la municipalidad. Es quien preside las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realiza la corporación. (Art. 43 de la Ley de Municipalidades.

Alcalde Auxiliar: Es delegado y representante del alcalde municipal, reside en aldeas, caseríos, barrios o colonias.

Arbitrios: Sinónimo de impuesto o contribución; derecho o imposición con que se distinguen los fondos para gastos públicos por lo general municipales.

Asignación Presupuestaria: Es el valor que se fija en el presupuesto de ingresos para cada Grupo, sub grupo, renglón y sub renglón y en egresos para cada programa, sub-programa, actividad y objeto del gasto.

Auditor: Es la persona encargada de realizar la actividad de fiscalización y presentar informe mensuales a la corporación, sobre su labor municipal.

Auditoría de oficina: Es la acción fiscal que se realiza sin el desplazamiento del auditor fiscal fuera de la municipalidad, su labora se realiza en la oficina, requiere al contribuyente y la verificación la efectúa en la municipalidad.

Auditoría de Campo: Es la que se realiza en el domicilio del contribuyente o en los sitios relacionados a cada caso, en este tipo de auditoría hay desplazamiento del auditor a las instalaciones físicas del contribuyente.

B

Bienes Municipales: Aquellos cuyo uso está limitado por las normativas de las autoridades municipales formando el Patrimonio Municipal.

Bien Inmueble: Según el artículo 602, título I del código civil, inmueble o fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas y los que se adhieren permanentemente a ellos, como ser los edificios, los árboles etc.

Bien Mueble: Son los que por su naturaleza si se pueden trasladar de un lado a otro., ejemplo: Mobiliario y equipo de oficina.

Beneficios Laborales: Son cantidades pagadas por los patronos, diferentes a los sueldos brutos tales como seguro social, prestaciones, vacaciones, décimo tercero y décimo cuarto mes, entre otros.

C

Código Presupuestario: Es un número que identifica el programa, actividad, fondo, proyecto, grupo, sub grupo, renglón, sub renglón y objeto del gasto, el cual sirve para comprobar cualquier transacción que se haga con las asignaciones presupuestarias a que corresponda.

Colocación de Bonos: Es el ingreso que recibe la municipalidad por la colocación de estos títulos valores en el mercado nacional como una forma de financiar obras de gran magnitud o el desempeño municipal y su aceptación dependerá de las condiciones financieras (tasa de interés y periodo de recuperación que acepten las partes interesadas).

Concesión: Acción y efecto de conceder. Otorgamiento municipal a favor de particulares o de empresa, bien sea para apropiados, disfrutes o aprovechamientos privados en el dominio público, según acontece en minas, aguas o montes bien para ordenar, sustentar o aprovechar servicios de la administración general o local.

Control: Es la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la municipalidad.

Contribución por mejoras: Es la que pagarán a las municipalidades los propietarios de bienes inmuebles y demás beneficiarios en virtud de la ejecución de obras o servicios públicos municipales, por ejemplo, pavimentación de calles.

Costo: El valor del sacrificio hecho para adquirir bienes o servicios.

Costos Presupuestados: El total de costos que se espera incurran durante un determinado periodo.

Corporación Municipal: Es el órgano deliberativo de la municipalidad, electo por el pueblo y es la máxima autoridad dentro de su término municipal. (Art. 25 de la Ley de Municipalidades). La corporación como órgano colegiado delibera (debate).

Clasificador: Instrumento normativo que agrupa a los ingresos y gastos de acuerdo a ciertos criterios, cuya estructuración se basa en el establecimiento de aspectos comunes y diferenciados de las transacciones municipales.

D

Deber: Aquello a lo que se está obligado a cumplir (deberes como ciudadano o ciudadana) es sinónimo de responsabilidad, obligación, compromiso que se está obligado por alguna Ley Divina o Moral.

Derecho: Aquello que nos pertenece, que nos es permitido y que podemos disfrutar, utilizar de los que no podemos renunciar, no lo podemos ceder, son para nuestro completo desarrollo.

Disminución: Implica la reducción del pago de cualquier tributo (Impuestos, tasas y derechos) han sido estimados recaudar y que por cualquier circunstancia es imposible percibir.

Dirección: El proceso consiste en influir en las personas para que contribuyan al cumplimiento de las metas organizacionales y grupales.

Decreto: Decisión ejecutiva de alcance general o individual, firmada por el Presidente de la República.

Deuda: Obligación que tiene la municipalidad que pagar, satisfacer o reintegrar por compromiso legales adquiridos, por lo común dinero.

Domicilio: Lugar donde la Ley presume sin admitir prueba en contra, que una persona reside de una manera permanente para el ejercicio de sus derechos, cumplimiento de sus obligaciones, aunque de hecho no esté allí presente.

Donación: Acción y efecto de donar. Liberalidad de una persona que transmite gratuitamente una cosa que le pertenece a favor de otra que la acepta. Entre vivos la que se hace en la cuantía y con las condiciones que exigen las leyes para que tenga en la vida de donante.

E

Eficiencia Fiscal: Se entiende por eficiencia fiscal el incremento en la productividad, en la captación de los recursos genuinos de la municipalidad, tendientes a reducir los niveles de evasión fiscal y mejorar el control y la regulación a los contribuyentes que aluden sus responsabilidades tributarias.

Erario Público (Nivel local o de municipio) está representado por la municipalidad.

Estructura Programática: Ordenamiento lógico por programa de las unidades administrativas de la municipalidad de acuerdo a su organigrama.

Estructura Presupuestaria: Expresa la desagregación de valores en grupo, sub grupo, renglón y sub renglón para los ingresos y en Programas, sub programas, actividades, fondos, proyecto y objeto del gasto para los egresos.

Evaluación: Medición o valoración de una función municipal, o un proyecto.

Evasión Fiscal: Acción que hace el contribuyente de no pagar un determinado tributo (Impuesto, tasa, contribución, etc).

F

Fondo: Es la cantidad de recursos que representa una disponibilidad financiera destinada a afrontar un determinado gasto.

Fortalecimiento Institucional: Es un proceso mediante el cual se va desarrollando y elevando la capacidad política y técnica operativa de una institución.

Función: Actividad ejercida por un elemento vivo, ejercicio de un empleo.

Funcionario(a): Es la persona que realiza cierto tipo de funciones, a fin de llevar a cabo la realización de un trabajo específico, en una determinada institución.

G

Gaceta: Periódico oficial en el que se dan noticias literarias, administrativas, judiciales, etc.

Gobiernos Locales: Cada una de las comunas que integran los dieciocho departamentos en que se divide el territorio Hondureño.

Gobernabilidad: La capacidad de la sociedad de proponer demandas frente a la posibilidad del estado de entregar respuestas.

Gravar: Carga obligación que pesa sobre alguno de ejecutar, consentir una cosa. Carga impuesta sobre un inmueble o sobre un caudal.

Grupo: Comprende la sumatoria de las estimaciones de ingresos a nivel del sub grupo y renglón del presupuesto municipal, se identifica con un dígito

GRUPO 1 INGRESOS CORRIENTES

GRUPO 2 INGRESOS DE CAPITAL

En los egresos, el grupo comprende la suma de los egresos a nivel de subgrupo. Los egresos se identifican con dos (2) dígitos posiciones de cero para cada uno.

100 SERVICIOS PERSONALES

Retribución de los servicios personales prestados en calidad de empleado permanente o temporal, así como algunos miembros de las juntas directivas, por dietas y las correspondientes contribuciones patronales. Incluye además retribuciones en concepto de decimotercero, decimocuarto mes de salario, compensaciones extraordinarias y prestaciones sociales pagadas.

200 SERVICIOS NO PERSONALES

Servicios para el funcionamiento de los entes estatales incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital. Incluye asimismo los servicios utilizados en los procesos productivos, por las entidades que desarrollan actividades de carácter comercial industrial o servicios. Comprende servicios básicos, arrendamientos de edificios, terrenos y equipos, servicios de mantenimiento, limpieza y reparación, servicios técnicos y profesionales, publicidad e impresión, servicios comerciales y financieros.

300 MATERIALES Y SUMINISTROS

Materiales y suministros consumibles para el funcionamiento de los entes estatales, incluidos los que se destinan a la conservación y reparación de bienes de capital.

400 BIENES CAPITALIZABLES

Gastos que se generan por la adquisición o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades, siendo estos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye así mismo los activos intangibles.

500 TRANSFERENCIAS

Gastos que corresponden a transacciones que no suponen la contratación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficios.

600 ACTIVOS FINANCIEROS

Gastos de compra de valores de crédito, acciones títulos y bonos, sean estos públicos o privados, concesión de préstamos, incremento de: disponibilidades, cuentas y documentos a cobrar, de activos diferidos y adelantos a proveedores y contratistas; y, aportes de capital no reintegrables.

700 SERVICIOS DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS

Gastos destinados a cubrir el servicio de la deuda y disminución de otros pasivos contraídos.

800 OTROS GASTOS

Los gastos que se incluyen no necesariamente originan egresos financieros, pero en todos los casos representan gastos o costos de entidad.

900 ASIGNACIONES GLOBALES

Incluye recursos presupuestarios destinados a ser traspasados a objetos del presupuesto corriente y el de capital, que por situaciones imprevisibles, deban solventar mayores erogaciones de las determinadas por la Ley de Presupuesto.

H

Herencia: Derecho de heredar o suceder. Conjunto de bienes, derechos y acciones que se heredan.

Herencia, Legados y Donaciones (Sector público y Sector privado): Ingresos recibidos de personas naturales, instituciones sin fines de lucro o empresa privada, destinados a financiar los fines específicos para lo que fue donado y que es de cumplimiento obligatorio por la parte de la municipalidad.

I

Impuesto: Es la prestación pecuniaria que la municipalidad tiene derecho a exigir en virtud de la potestad conferida por la Ley. El impuesto surge como consecuencia de la indivisibilidad de ciertos servicios que se prestan y por lo tanto no es posible prorratear su costo entre los usuarios, es un gravamen de carácter general y obligatorio, determinado unilateralmente por el estado, en consideración a la capacidad económica del individuo y esta destinado a atender los gastos generales de la administración de la cual se beneficia.

Los impuestos establecidos por la ley de municipalidades en su artículo 75 y 76 del reglamento, son los siguientes:

- Impuesto Sobre bienes Inmuebles
- Impuesto Personal
- Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios
- Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos
- Impuesto Pecuario

Ingreso: Es un conjunto de medios financieros obtenidos por el sector municipal para apoyar los proyectos sociales que responden a las necesidades de su desarrollo en el término municipal.

Ingresos Presupuestarios: Son todos los fondos recaudados durante todo el año, provenientes de ingresos corrientes y de capital.

Ingresos Extrapresupuestarios: Son los fondos recaudados en el año por las municipalidades provenientes por retención a terceros.

Ingresos Ordinarios: Son aquellos que la municipalidad percibe en cada ejercicio fiscal.

Ingresos Extraordinarios: Son los que se perciben eventualmente y en circunstancias especiales.

Ingresos Corrientes: Son aquellos que provienen de la actividad normal de la municipalidad y no representan endeudamiento, ni disminución del patrimonio.

Ingresos Tributarios: Son los fondos o ingresos procedentes de la recaudación de impuestos y tasas municipales.

Ingresos no Tributarios: Son los que provienen de los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones o de otros ingresos corrientes.

Ingresos de Capital: Es el producto de las ventas de activos de capital no financieros, incluyendo terrenos, activos de carácter intangible, existencias, activos de capital fijo como edificios, construcciones, equipo con un valor mayor a un mínimo y con un uso superior de un año en el proceso de producción.

Así mismo, se consideran las transacciones de capital provenientes de fuentes no gubernamentales.

Ingresos eventuales de Capital: (Intereses moratorios por cuentas por cobrar documentadas, intereses bancarios, reintegros y devoluciones de impuestos y tasas, otros). Comprende los ingresos generados por el pago de intereses por:

- Las cuentas por cobrar documentadas generadas por Reparos a funcionarios y empleados Municipales y que no fueron pagados en la fecha estipulada, generando nuevos intereses.
- Intereses bancarios, los que paga la institución bancaria en que se depositan los ingresos.
- Reintegro y devoluciones de impuestos y tasas, los generados por efecto de las diferencias encontradas en los pagos que efectúa el contribuyente al hacer las verificaciones correspondientes.

Interés provecho, utilidad o ganancia: Lucro producido por el capital.

Intereses por impuestos y tasas por servicios: Es el valor que se recibe por el atraso en el pago de cualquier tributo municipal, y se cobra en base a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas.

J

Jerarquía: Orden y grado entre los funcionarios municipales que determinan la autoridad, grado de responsabilidad y de mando, categoría de empleo.

L

Legado: Mandar que su testamento hace un testador a una o varias personas naturales o jurídicas. Lo que se deja o transmite a los sucesores sea cosa material o inmaterial.

Ley: Es una declaración de la voluntad soberana que manifestada en la forma prescrita pro la constitución, manda, prohíbe o permite.

M

Mancomunidad: Son asociaciones que se han agrupado en torno a un interés común compartido por varios municipios, para tener más fuerza para negociar, para fortalecer su capacidad de gestión, para administrar un servicio público o para proteger una identidad cultural y étnica, entre otras razones.

Modernización: Es proveer a la sociedad de todos los nuevos recursos técnicos y tecnológicos que científicamente se han venido encontrando, para dar respuestas satisfactorias y hasta menos costosas a las de nuestro tiempo.

Multa: Pena pecuniaria que se impone al contribuyente por el incumplimiento de sus obligaciones tributarias o por contravenir disposiciones municipales.

Municipio: Es una población o asociación de personas residentes en un término municipal, gobernado por una municipalidad que ejerce y extiende su autoridad en su territorio y es la estructura básica territorial del estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos.

N

Nómina: Lista del nombre del personal al servicio de la municipalidad, en la cual consta además, el cargo, la unidad administrativa, el sueldo o salario, otras remuneraciones, las deducciones y el monto neto a pagar.

Nombramiento: Acto administrativo por medio del cual un órgano o funcionario competente hace constr. El ingreso de una persona al servicio de la municipalidad en calidad de funcionario o empleado.

Normas Presupuestarias: Es el conjunto de disposiciones legales mediante las cuales se regula de manera válida y obligatoria la ejecución del presupuesto. Son controles amplios de administración del presupuesto general de ingresos y egresos de la municipalidad.

O

Objetivos: Son los propósitos perseguidos en función de los recursos disponibles. Es la situación que se desea obtener al final del período de una actividad o proyecto, mediante la aplicación de los recursos y las acciones previstas.

Obligación: Precepto de inexcusable cumplimiento, deber, carga, tarea, función exigida por la ley o reglamento. Derecho por el cual la municipalidad está obligada a hacer o no hacer una cosa.

Orden de Compra: Documento administrativo con que se inicia un trámite de compra que compromete recursos que afectan el objeto de gasto presupuestado.

Orden de Pago: Es el documento administrativo mediante el cual el alcalde Municipal ordena la cancelación de los bienes y servicios recibidos con cargo a sus respectivas asignaciones presupuestarias.

P

Pagos Extrapresupuestarios: Son las devoluciones de los fondos retenidos a terceros, Ejemplo: Retención del Impuesto sobre la Renta, IHSS del empleado, embargo, pago de bomberos.

Paternalismo: Se deriva de adoptar la actitud de padre pero en el contexto del desarrollo significa la sobre protección de las comunidades al no dejarles actuar por sí mismo en la toma de decisiones para resolver sus problemas.

Pérdida: El costo de los artículos o servicios comprados que perdieron su valor sin haber prestado ningún beneficio.

Permiso: Documento donde consta el permiso o autorización para ejecutar un acto en nombre de la municipalidad.

Población: Son los habitantes del término municipal, se clasifican en vecinos y transeúntes

- Vecinos son las personas que habitualmente residen en el municipio.
- Transeúntes son las personas que temporalmente se encuentran en el municipio.

Planeación: La formulación de objetivos por la gerencia de la organización, como también de sus programas de operación para el logro de las metas de la administración.

Plan de Arbitrios: Es una ley local de obligatorio cumplimiento por todos los vecinos o transeúntes del municipio, donde anualmente se establecen las tasas, gravámenes, las normas y procedimientos relativos al sistema tributario de cada municipalidad.

Plan de Inversión: Es el instrumento presupuestario en el cual se consignan los proyectos de obras y servicios públicos, que quedaron en proceso el año anterior y nuevos proyectos que iniciaran previa concertación con la comunidad o instituciones públicas o privadas y aprobadas por la Corporación Municipal para ser ejecutados en el periodo fiscal.

Plan Operativo Presupuestario: Es la planeación y programación de acciones y actividades requeridas para poner en práctica las políticas, medidas y objetivos, asignando los responsables de cada unidad, departamento o sección, fijando metas de trabajo de acuerdo a los recursos disponibles.

Presupuesto: Es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.

Presupuesto por Programas: Es el plan que refleja los objetivos y metas financieras por programas a cumplir durante el año, asignando recursos a categorías programáticas previamente definidas por la corporación municipal.

Principio: Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o conducta.

PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Legalidad: Consiste en que tanto los ingresos como los egresos deben estar aprobados por la corporación Municipal. (Art. 25 numeral 3 de la Ley de Municipalidades).

Anualidad: La hacienda municipal se administra por la Corporación Municipal por sí o por la delegación en el alcalde dentro de cada año fiscal que comienza el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. (Art. 69 de la Ley de Municipalidades).

Equilibrio: Los egresos en ningún caso deben exceder a los ingresos (Art. 98, numeral I de la Ley de Municipalidades).

Universalidad: El artículo 173 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, obliga a adoptar este principio, estableciendo que el Presupuesto debe contener todos los ingresos que se recauden y todos los egresos o pagos de la municipalidad.

Unicidad: Postulado que equivale a un documento único para cada municipalidad y que solo puede ser modificado previa consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

Pago: Modo de extinción de una obligación. Cumplimiento de la misma. Entrega de una cantidad de dinero debida.

Preaviso: La parte que termina el contrato de trabajo debe dar el preaviso por escrito, personalmente a la otra parte, pero si el contrato es verbal puede darlo de palabra ante dos testigos, con expresión de la causa o motivo que la mueva a tomar esa determinación.

Proceso: Conjunto de actividades transformadoras extendidas en un tiempo más o menos largo, implica la ordenación de fases o etapas de transición del mismo.

Programa: Es un conjunto de actividades integradas hacia el logro de propósitos comunes para ejecutar las funciones planificadas por la municipalidad, en el cual se establecen objetivos y metas cuantificables, expresadas en términos de productos finales a los cuales se asignan recursos humanos, materiales técnicos y financieros, cuya ejecución queda a cargo de una o varias unidades administrativas.

Programa de Funcionamiento: Son aquellos que se refieren a la prestación de servicios o de administración.

Proyecto (de Infraestructura): Expresa el producto de un bien de capital mediante un conjunto de obras contempladas y realizadas dentro de un plan de inversión; y es capaz por sí solo de producir bienes y servicios.

Proyecto (Social): Es el conjunto de actividades orientadas exclusivamente al logro de los bienes o servicios que satisfacen las necesidades de la población.

Préstamos (Interno y Externo): Es el ingreso que la municipalidad percibe como financiamiento producto de negociaciones internas o externas y que debe pagar según las condiciones convenidas con las personas naturales o jurídicas acreedoras.

R

Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora: Son los valores que la Municipalidad recibe por concepto de tributos y otros ingresos que se han requerido por la vía administrativa y judicial.

Recuperación por cobro de servicios municipales en mora: Son los valores que la Municipalidad recibe por los servicios públicos municipales (Agua, Alcantarillado, aseo urbano) no pagados durante el año fiscal y que son recuperados por acciones administrativas y judiciales.

Recuperación por cobro de rentas: Son los valores que se reciben por concepto de arrendamiento de terrenos, edificios, maquinaria y equipo propiedad de la municipal y que no fueron pagados durante el año fiscal y que son recuperados por acciones administrativas y judiciales.

Rentas: Ingresos que percibe la Municipalidad por concepto de arrendamiento de terrenos, edificios, maquinaria y equipo, como mercados y centros de abasto, maquinaria, etc.

Recurso de Balance: Este grupo de recursos constituye fundamentalmente la disminución de activos y el aumento de pasivos a corto plazo y explican el financiamiento de contingencia al cual recurren los gobiernos locales para sufragar gastos de inversión (infraestructura).

Recursos Eventuales: Que se percibe, sin contraprestación de bienes o servicios por parte de la municipalidad, destinados a fines específicos (sea gasto corriente o de capital).

Regidores: Son ciudadanos vecinos del municipio, electos por votación según el número de habitantes.

Reglamentos Municipales: Son aquellos que se emiten para facilitar la aplicación de la Ley de Municipalidades.

Reglamento de Trabajo: Es el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio.

Renglón u objeto: Es el nivel donde comienza la estructura de un presupuesto indica el orden de las asignaciones presupuestarias, correspondientes a cada grupo de la clasificación, ya sea por el lado de los ingresos. Ejemplo: 110-01, 111-01 o de los egresos Ejemplo 1112, 121, 211, 311, etc.

Recargo: Cantidad o porcentaje que se recarga por lo general a causa del retraso en el pago de las obligaciones tributarias.

Requisición de compra: Es un formato utilizado para informar al departamento de compras sobre los materiales o suministros requeridos.

S

Sancionar: Dar fuerza de Ley a una disposición. Aplicar una sanción o castigo.

Servicio de la Deuda: Atención de amortizaciones y gastos (intereses y comisiones) de la deuda.

Sueldo: Es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del contrato o de la relación de trabajo vigente.

Salario Mínimo: Es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para subsistir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural. El salario mínimo lo fijará periódicamente la Secretaría de Trabajo y Previsión Social con arreglo a lo dispuesto en el artículo 112, garantía 5ª. de la Constitución de la República y sobre la base de los dictámenes que le presente la Comisión Nacional de Salario Mínimo.

Subsidios Sector Público: Recursos que percibe la municipalidad con el propósito de darle continuidad o iniciar proyectos o programas específicos, mismos que no serían posibles financiarlos exclusivamente

con fondos municipales, razón por la cual, es necesario buscar los recursos e instituciones que otorgan este tipo de financiamiento. (FHIS, Poder Ejecutivo y Poder Legislativo).

Saldo Efectivo año anterior: Es el efectivo que se encuentra en caja o banco al 31 de diciembre. Es registrado en el presupuesto municipal, así:

Grupo 02, Ingresos de Capital

Sub-Grupo 29, Recurso de Balance

Renglón 290, Disponibilidad Financiera

Sub-Renglón 01, Saldo efectivo del año anterior.

Este valor es destinado únicamente a proyectos de inversión (Infraestructura).

T

Tarifa: Pago obligatorio establecido por la autoridad competente por el cual se recibe en forma inmediata un servicio determinado.

Tasa: Por servicios públicos es el ingreso que recibe la municipalidad por la utilización efectiva y potencial de los servicios públicos, específicos o divisibles que presta o pone a la disposición de los contribuyentes, ejemplo: agua potable, alcantarillado sanitario, tren de aseo, etc.

Tasa por Servicios Diversos: Es el pago que hace el usuario a la municipalidad por un servicio eventual, ejemplo: revisión de planos y alineamiento de construcciones, uso de cementerios, etc.

Término Municipal: Es el espacio geográfico hasta donde se extiende la jurisdicción y competencia de un municipio, todo término municipal forma parte de un departamento, sujeto a la jurisdicción departamental. Ningún municipio podrá extenderse a otro departamento.

Tesorero(a) Municipal: Empleado(a) encargado(a) de la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Transeúntes: Son las personas que temporalmente se encuentran en el municipio.

Transferencia Gubernamental: Son los aportes nacionales a las municipalidades para financiar sus operaciones e inversiones en obras físicas dentro del término municipal.

Transparencia: Se refiere a la visibilidad de las acciones y conocimiento público de la toma de decisiones ante los ciudadanos y las fuerzas sociales y políticas.

Transferencias por Ingresos Portuarios Aduaneros (4%)

Ingresos percibidos por las municipalidades: Puerto, proporcionados por la Empresa Nacional Portuaria por la explotación e industrialización de recursos naturales indicados en su jurisdicción municipal.

Transferencias Eventuales (FHIS, PMA, Otros): Ingresos que percibe la municipalidad de organismos o instituciones públicas y privadas, destinadas al financiamiento de obras o servicios que beneficien a la comunidad.

V

Vacaciones: El trabajador tendrá derecho a vacaciones remuneradas. En caso de despido injustificado el patrono pagará en efectivo a demás de las indemnizaciones que la Ley señale, la parte de vacaciones correspondiente al periodo trabajado.

Vecinos: Son las personas que habitualmente residen en el municipio.

Venta de Activos (Bienes Inmuebles): Es el ingreso que se percibe por la venta de los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad en carácter de dominio pleno a los particulares que los han usufructuado o poseído como dominio útil, esta acción disminuye el Patrimonio Municipal.

Venta de otros Activos: (Materiales de construcción, maquinaria y equipo, semovientes y otros). Comprenden los ingresos que la municipalidad percibe por la venta de material de construcción, maquinaria, equipo, semoviente, etc., que forman parte del patrimonio municipal y al hacer esta acción lo va disminuyendo.

Bibliografía:

- y Justicia – Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal – Consultoría FHIS.
- Ley de Municipalidades y su Reglamento, Decreto No. 134-90, Reformas Decretos No. 48-91 y No. 127-2000, Decreto 200-2005
- Manual de Presupuesto por Programas, Segunda Versión 1999 – Secretaría de Gobernación
Manual de Presupuesto III versión 2002, Secretaría de Gobernación – Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal.
- Manual de Presupuesto por Programas, Edición Septiembre 2006, Secretaría de Gobernación – Dirección General de Fortalecimiento Local.

ANEXOS

ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

PROGRAMA		ACTIVIDADES		UNIDADES EJECUTORAS	RESPONSABLE
Cod. 1	Servicios Municipales Generales	Cod. 1	Administración Superior	Alcaldía Municipal	Corporación Mpal/Alcalde/Auditor
		2	Secretariado Municipal	Secretaría Municipal	Secretaria(o) Municipal
		3	Administración Presupuestaria	Depto. Control del Presupuesto	Jefe de Presupuesto
		4	Administración Tributaria	Depto. De Admón. Tributaria	Jefe de Admón. Tributaria
		5	Administración Catastral	Depto. de Catastro	Jefe de Catastro
		6	Administración Contable	Depto. De contabilidad	Jefe de Contabilidad
		7	Admón de Compras y Suministros	Compras y Suministros	Jefe de Compras
		8	Tesorería Municipal	Tesorería Municipal	Tesorero(a) Municipal
		9	Administración de Personal	Depto. Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos
		10	Departamento Municipal de Justicia	Depto. de Justicia	Director Municipal de Justicia
2	Servicios Públicos	1	Aseo Urbano	Alcaldía Municipal	Alcaldía Municipal
		2	Mercados y Centros de Abasto	Depto. Servicios Públicos	Jefe Depto de Servicios Públicos
		3	Rastro Público		
		4	Cementerio		
		5	Gterminales de Transporte		
		6	Agua y Alcantarillado		
		7	Servicios de Bomberos		
	Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1	Servicios de Educación	Alcaldía Municipal	Alcaldía Municipal
		2	Servicios de Salud	Depto. de Desarrollo Comunitario	Jefe Depto. de Desarrollo Comunitario
		3	Vivienda	Participación Ciudadana	(Participación Ciudadana)
		4	Cultura		
		5	Deportes		
		6	Preservación del Patrimonio Mpal		
		7	Participación Ciudadana		
		8	Turismo		
		9	Seguridad Ciudadana		

ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

PROGRAMA		ACTIVIDADES		UNIDADES EJECUTORAS	RESPONSABLE
Cod.	4 Desarrollo y Protección Ambiental	Cod.	1 Protección de los Recursos Naturales 2 Prevención de la Contaminación Ambiental	Alcaldía Municipal / Depto. De Medio Ambiente o UMA	Alcaldía Municipal / Jefe Depto. de Medio Ambiente o UMA
5	Desarrollo Económico	1	Actividades Productivas 2 Apoyo al Desarrollo de la Pequeña Empresa Agrícola y Artesanal	Alcaldía municipal / Depto. De Desarrollo Económico	Alcaldía Municipal / Jefe Depto. de Desarrollo Económico
6	Infraestructura Municipal	1	Construcción, Supervisión de Obras y Vías de Comunicación 2 Mantenimiento de Obras y vías de Comunicación	Alcaldía Municipal / Depto. de Obras Públicas	Alcaldía Municipal / Jefe Depto. de Obras y Serv. Públicos
7	Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	1	Sector Productivo 2 Sector Social 3 Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad	Alcaldía Municipal/ Unidad Técnica Municipal	Alcaldía Municipal / Jefe de Unidad Municipal

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

PÁGINA No.

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO: AÑO:

PROGRAMA 01: SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES

Objetivo General: Tomar todas las decisiones s necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito Municipal

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Admon. Superior	1	Corporación Municipal	* Mantenimiento del orden público * Coordinación con instituciones públicas y privadas presentes en el Municipio, para tomar medidas que tiendan al bienestar general. * Celebración de contratos	* Aplicar de manera eficaz la Ley de Municipalidades * Emitir todas las ordenanzas que se requieran para asegurar el orden público, la higiene y el saneamiento, la protección de los recursos naturales.	* Un plan de Desarrollo Municipal * Un Plan Operativo Anual aprobado * Realizar por lo menos cinco (5) cabildos abiertos
			Alcalde y Vice Alcalde Municipal	* Otorgamiento de permisos para la explotación de recursos con otras entidades del Gobierno. * Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Operativo Anual y Plan de Inversión * Atención de las quejas y reclamos por situaciones que afecten la tranquilidad y bienestar de la comunidad	* Coordinar con la comunidad el establecimiento de prioridades para la planificación anual y las metas del Plan Operativo Anual * Comprobar la ejecución de inversiones, adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el Gobierno Central	* Gestionar los proyectos aprobados en el Plan de Inversión Social

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

AÑO:

PROGRAMA 01: SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES

Objetivo General: Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito Municipal

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Admon. Superior	2	Auditoria Municipal	<p>* Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demas disposiciones.</p> <p>* Emitir dictámenes, informes y resolver consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o del Alcalde.</p> <p>* Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto y Plan de arbitrios.</p> <p>* Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras y de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.</p>	<p>* Fiscalizar todos los actos de la Corporación Municipal y las demas depreciaciones.</p> <p>* Requerir del tesorero(a) o del contador Municipal una relación o inventario de los bienes, derechos y las obligaciones que integran el patrimonio municipal</p> <p>* Presentar a la Corporación Municipal antes del 10 de Enero de cada año, la liquidación del presupuesto y la rendición de cuentas.</p> <p>* Comprobar la ejecución de Inversiones adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el Gobierno Central</p>	<p>* Elaborar informes anuales de las actividades realizadas.</p> <p>* Levantamiento de un inventario anual de los bienes patrimoniales de la municipalidad.</p> <p>* Presentación de la liquidación anual del presupuesto y de la rendición de cuentas.</p>
2	Secretario Municipal		Secretaría Municipal	<p>* Transcripción de los actos propios de la alcaldía.</p> <p>* Elaboración de las actas de las sesiones de la Corporación Municipal</p> <p>* Dar fe de los actos propios de la Corporación</p> <p>* Emisión de certificaciones, constancias etc.</p>	<p>* Elaboración y certificación de todas las actas de las sesiones municipales y velar por la custodia de los documentos municipales</p> <p>* Extender los certificados que le soliciten.</p>	<p>* Elaboración de todas las actas de las sesiones de la Corporación Municipal</p> <p>* Extender todas las certificaciones, autorizaciones y vistos buenos que se le soliciten.</p>

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

PAGINA NO.

AÑO:

PROGRAMA 01: SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES

Objetivo General: Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito Municipal

6	Administración Contable	Departamento de Contabilidad	* Controlar todas las operaciones financieras y llevar el registro en libros correspondientes.	* Mantener actualizada la información financiera municipal. * Elaborar mensualmente los informes y estados financieros. * Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias. * Elaborar anualmente el cierre contable.	* Informes mensuales elaborados y aprobados en sesión de Corporación. * Un inventario de materiales y suministros actualizado.
7	Administración de compras y suministros	Departamento de Proveduría	* Organizar la proveeduría municipal y controlar el inventario de materiales.	* Abastecer periódicamente las demandas de materiales que requieran las oficinas municipales. * Mantener actualizado el inventario de materiales. * Llevar digitalizada la información y el control de los suministros y materiales entregados.	* Un inventario de materiales y suministros actualizado.
8	Tesorería Municipal	Tesorero(a) Municipal	* Administrar eficientemente los recursos monetarios que ingresen a la Municipalidad por concepto de pago de impuestos, tasas, préstamos subsidios, donaciones, transferencias	* Cancelar mensualmente los compromisos contraídos por la Municipalidad y aprobados por la Corporación Municipal.	* Registrar diariamente los ingresos y egresos actualizando la base de datos para la contabilización correspondiente.
9	Administración de Personal	Gerencia o Departamento de Personal	* Llevar el control del personal que labora en la municipalidad. * Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y procurar su capacitación.	* Mantener actualizado la base de datos del personal. * Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento vigente.	* Una base de datos o registro de personal actualizada.
10	Departamento Municipal de Justicia	Director Municipal de Justicia	* Velar permanentemente por el cumplimiento de las ordenanzas y regulaciones que propicien el mantenimiento del orden público.	* Atender diariamente los requerimientos que se le demanden	* Informes mensuales de las actividades desarrolladas. * Coordinar actividades con la Corporación Municipal Alcalde, Departamento de Catastro, Oficina de Administración Tributaria.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

PAGINA NO.

AÑO:

PROGRAMA 02: SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

Objetivo General: Propiciar servicios públicos para mejorar las condiciones de vida de la población en el ámbito municipal.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJEC.	FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Nombre			
1	Aseo Urbano	Alcaldía Municipal	* Mantenimiento de normas de higiene y saneamiento de la ciudad. * Ornato y embellecimiento de la ciudad * Manejo de desechos sólidos.	* Mantener la limpieza del caso urbano. * Promover la limpieza en todo el municipio.	* Levantar el censo de usuarios * Recolectar la bhasura y mantener en condiciones adecuadas el relleno sanitario.
2	Mercados y Centros de Abasto	Alcaldía Municipal	* Manejo de locales y facilidades de mercados públicos. * Mantenimiento de las instalaciones físicas del mercado.	* Proporcionar la infraestructura y administrarla para facilitar a la comunidad el intercambio de consumo básico.	* Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias. * Atender diariamente los requerimientos que se le demanden.
3	Rastro Público	Alcaldía Municipal	* Mantenimiento de las instalaciones físicas del rastro. * Administración y control del servicio de limpieza y salubridad	* Proporcionar la infraestructura y administrarla para facilitar a la comunidad el abastecimiento de carnes en condiciones higiénicas.	* Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias.
4	Servicio de Cementerio	Alcaldía Municipal	* Inhumaciones y exhumaciones. * Mantenimiento y limpieza de cementerios.	* Velar por la existencia de sitios adecuados para inhumaciones	* Realizar el mantenimiento preventivo en forma periódica.
5	Terminales de transporte	Alcaldía Municipal	* Habilitación de sitios para terminales Organización de los puntos de estacionamiento, mantenimiento y reparación de trminales.	* Proporcionar sitios para terminales de transporte. * Organizar el movimiento del transporte urbano.	* Controlar el movimiento de vehículos del transporte público. * Organizar el cuerpo de bomberos.
6	Servicio de agua y Alcantarillado	Alcaldía Municipal	* Construcción y mantenimiento preventivo de acueductos y alcantarillado.	* Administrar los servicios de agua y alcantarillado.	* Proporcionar a todos usuarios el servicio de agua en forma eficiente. * Control y cobro de tarifas por servicio de agua y evitar la morosidad.
7	Servicio de Bombero	Alcaldía Municipal	* Habilitación y equipamiento de sitios para proporcionar este servicio.	* Proporcionan con eficiencia este servicio a la comunidad.	* Organizar el cuerpo de bomberos.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO:
PROGRAMA 03: DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y COMUNITARIO

PAGINA NO.

AÑO:

Objetivo General: Promover la participación de la comunidad para enfrentar en forma conjunta la solución de los problemas.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Servicios de Educación		Alcaldía Municipal	* Mantenimiento y reparación de escuelas. * Subsidios para eventos culturales. * Subsidios para pago de maestros y/o empleados. * Otorgamiento de becas. * Donación de material didáctico y equipo escolar. * Merienda escolar. * Transporte diverso no clasificado.	* Colaborar activamente con la comunidad en la atención de los problemas educativos.	* Provisión del mantenimiento preventivo de las escuelas. * Subsidios otorgados para el pago de maestros. * (2.5%) parte de la transferencia.
2	Servicios de salud		Alcaldía Municipal	* Mantenimiento y reparación de centros de salud. * Subsidios para programas de salud. * Subsidios para pago de personal médico y para médico.	* Colaborar activamente con la comunidad en la solución de la problemática de salud.	* Provisión del mantenimiento preventivo a centros de salud * (2.5%) parte de la transferencia.
3	Vivienda		Alcaldía Municipal	* Colaborar con la comunidad en la búsqueda de soluciones habitacionales.	* Elaborar un proyecto para reparación de viviendas, mediante el sistema de alimentos por trabajo.	* Un Proyecto de Vivienda en ejecución.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

PAGINA NO.

AÑO:

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

PROGRAMA 03: DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y COMUNITARIO

Objetivo General: Propiciar la participación de la comunidad para enfrentar en forma conjunta la solución de los problemas.

4	Cultura	Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> * Promoción de la cultura. * Creación de casas de la cultura. * Restauración de monumentos históricos. * Conservación de la arquitectura histórica. * Promoción de fiestas patronales artesanales y culturales. * Subsidios para eventos culturales. 	<ul style="list-style-type: none"> * Promover el desarrollo cultural * Preservar el patrimonio histórico del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Subsidiar los eventos culturales que organice la comunidad. * Acatar las normas de preservación del patrimonio dictadas por el Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
5	Deportes	Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> * Dotación de materiales deportivos. * Construcción de canchas deportivas. * Promoción y desarrollo de eventos deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Promover el deporte 	<ul style="list-style-type: none"> * Subsidiar los eventos deportivos. * Construir canchas deportivas.
6	Preservación del patrimonio municipal	Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> * Preservar el patrimonio histórico del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Renovación, conservación y mejoramiento de los monumentos históricos del municipio. * Velar por mantener condiciones adecuadas de los sitios turísticos y monumentos históricos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Un Plan de mantenimiento del Patrimonio Municipal.
7	Participación Ciudadana	Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> * Organización de la comunidad. * Organización de los CDMS y CODECOS * Promoción de los mecanismos de participación ciudadana. 	<ul style="list-style-type: none"> * Promover la participación y organización de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> * Organizar el Consejo de desarrollo Municipal (CDM). * Promover al menos 5 cabildos abiertos.
8	Turismo	Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> * Promoción de los lugares turísticos del municipio. * Promoción y desarrollo de eventos de 	<ul style="list-style-type: none"> * Promover la participación de la empresa privada para desarrollar el turismo en el municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> Un Plan de Actividades para promover y desarrollar el turismo.
9	Seguridad Ciudadana	Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Preservar la integridad física y los bienes materiales de los habitantes del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Promover acciones con la Policía Nacional y el ejército para ejercer la vigilancia en el municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> un plan de acción conjuntamente con la Policía y el ejército nacional.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD

DEPARTAMENTO

PAGINA NO.

PROGRAMA 05: DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO

Objetivo General: Promover el desarrollo de actividades productivas que tiendan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Protección de los Recursos Naturales		Departamento de Medio Ambiente	* Cumplimiento de las normas legales, sobre protección del bosque. * Protección de las cuencas hidrográficas.	Renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales.	* Mantener actualizado el inventario de los bosques. * Ejecutar un plan de manejo de coordinación con las instituciones que controlan la explotación del bosque y la protección de las cuencas hidrográficas.
2	Prevención de la contaminación ambiental		Departamento de Medio Ambiente	* Mantenimiento de las normas de higiene pública y saneamiento básico. * Tratamiento de la basura y de las aguas servidas (alcantarillado)	* Velar por mantener condiciones adecuadas del medio ambiente.	* Ejecutar un plan de mantenimiento del medio ambiente. * Promover la creación de viveros municipales y la reforestación del bosque.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD

DEPARTAMENTO

PAGINA NO.

AÑO

PROGRAMA 06: INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

Objetivo General: Cuidar y mantener la infraestructura urbana municipal y ejecutar los Proyectos planeado en el Plan de Inversión anual.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Actividades Productivas		Alcaldía Municipal	* Promover el desarrollo de actividades económicas según la votación del municipio.	* Promoción y desarrollo turístico. * Protección y desarrollo de los recursos pesqueros. * Protección y desarrollo de los recursos del sub suelo.	* Organizar la feria del agricultor y del artesano.
2	Apoyo al desarrollo de la pequeña empresa		Alcaldía Municipal	* Promover el desarrollo de las actividades productivas que estimulen el desarrollo de microempresas.	* Promoción de ferias artesanales y agrícolas. * Inducción de actividades para el desarrollo artesanal. * Inducción de actividades de apoyo al pequeño productor agrícola.	* Apoyar la formación de microempresas gestionando programas de capacitación a pequeños productores.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

MUNICIPALIDAD _____ DEPARTAMENTO _____
 PROGRAMA 07: ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

PAGINA NO. _____
 AÑO _____

Objetivo General: Fomentar la Inversión Productiva, Social y el Fortalecimiento Institucional y de gobernabilidad.

ACTIVIDADES		ENTIDAD EJECUTOR		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Construcción y Supervisión de obras y vías de comunicación		Alcaldía Municipal	* Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, mercados, rastros, cementerios, parques, plazas, etc.	* Velar porque la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras que se están ejecutando	* Construir y dar mantenimiento a los caminos y vías de acceso. * Supervisar los proyectos que ejecute el FHIS u otras instituciones en el municipio. * Dar asistencia técnica a las juntas de agua para el mantenimiento del sistema.
2	Mantenimiento de obras y vías de comunicación		Alcaldía Municipal	* Mantenimiento preventivo de obras urbanísticas diversas, * Mantenimiento preventivo de vías de comunicación, calles, caminos, vados, rampas, etc.	* Velar por el mantenimiento efectivo de las obras y vías de comunicación.	* Mantenimiento preventivo de las obras y vías de comunicación del municipio.

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

PAGINA NO.

AÑO:

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

PROGRAMA 01: SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES

Objetivo General: Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito Municipal.

ACTIVIDADES		ENTIDAD EJECUTOR		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Cod.	Nombre	Cod.	Nombre			
1	Sector Productivo		Alcaldía Municipal	* Apoyar y fomentar la Empresa agrícola, avícola, porcina, caballar y vacuno. Empresas artesanales (repostería, corte y confección e infraestructura).	* Velar porque en la población se reduzca el índice de pobreza.	* Fomentar a las empresas agrícolas, artesanales y de infraestructura.
2	Sector Social		Alcaldía Municipal	* Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, mercados, rastros cementerios, parques, plazas, etc.	* Velar porque la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras que se están ejecutando.	* Construir y dar mantenimiento a los caminos y vías de acceso.
3	Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad		Alcaldía Municipal	* Supervisar, capacitar y perfilar los proyectos agrícolas, avícolas, artesanales y de infraestructura.	* Fortalecer las actividades productivas y sociales.	* Brindar capacitación a la sociedad civil.

ANEXO 3
PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO: PÁGINA NO.
PROGRAMA: AÑO:

Código				No. Proyecto	Descrip. Proyecto	Ubicación	Presupuesto Aprobado	Ejecución Trimestral				Fondos Utilizados				
Activ.	Grupo	SubGrupo	Obj. de Gto.					I	II	III	IV	Propios	Transf. 5%	Otros		
						Total										

No. de Acta:
Fecha: Firma y sello Alcalde(sa) Municipal:

Firma y sello del Secretario(a) Municipal

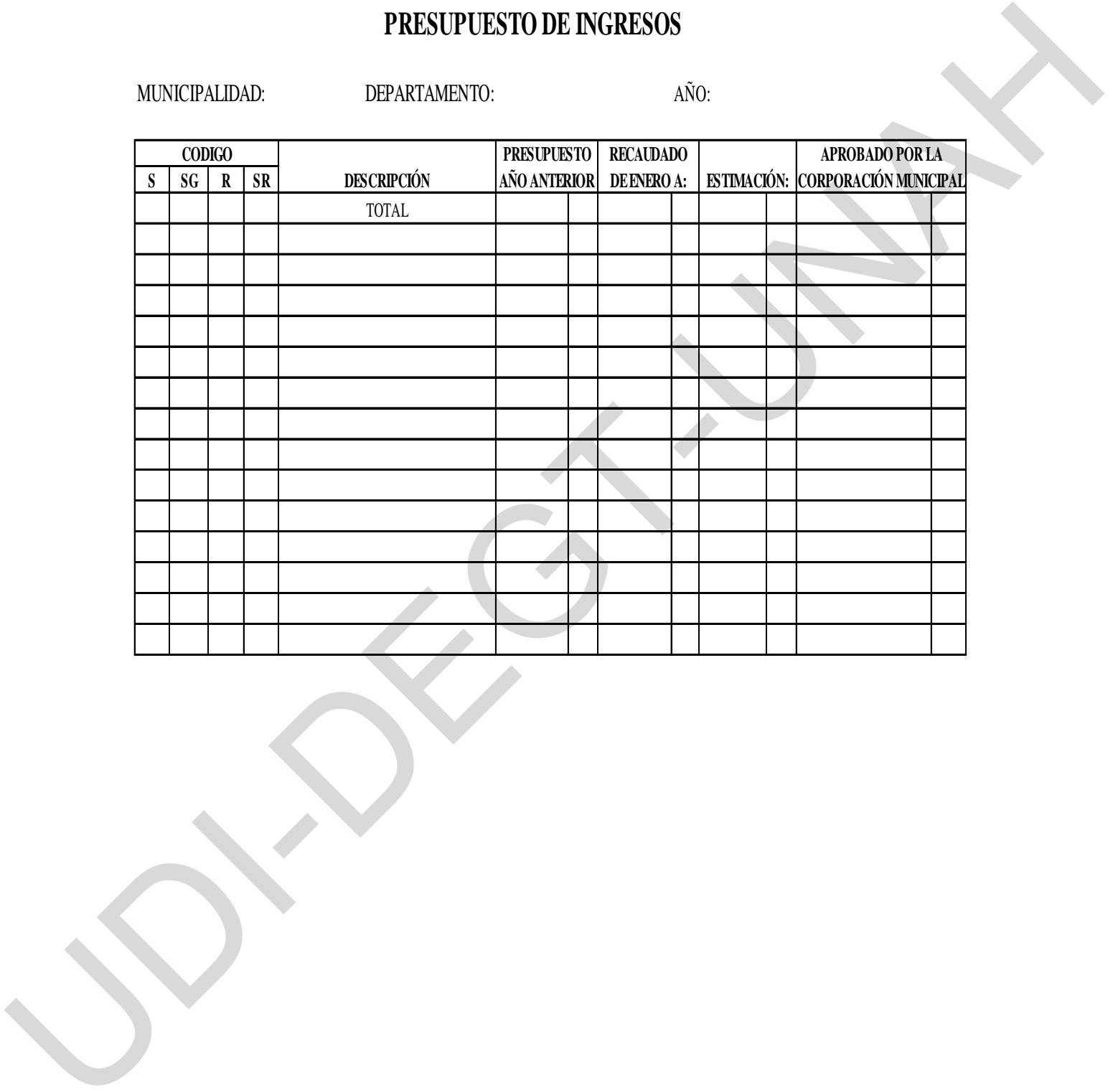
ANEXO 4
PRESUPUESTO DE INGRESOS

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

AÑO:

CODIGO				DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO AÑO ANTERIOR	RECAUDADO DEENERO A:	ESTIMACIÓN:		APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	
S	SG	R	SR							
				TOTAL						



**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD:
Programa No.01: Servicios Municipales Generales

DEPARTAMENTO:

AÑO:

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO AÑO ANTERIOR	EJECUTADO DE ENERO A:	CALCULO MUNICIPAL	APROB. CORPORACIÓN MUNICIPAL
		G	SG	OBJ. GTO					
					TOTAL PROGRAMA 01				

**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD:
PROGRAMA NO. 02: Servicios Públicos

DEPARTAMENTO:

AÑO:

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO AÑO ANTERIOR	EJECUTADO DE ENERO A:	CALCULO MUNICIPAL	APROB. CORPORACIÓN MUNICIPAL
		G	SG	OBJ. GTO					
					TOTAL PROGRAMA 02				

**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO:
PROGRAMA NO. 03: Desarrollo Social, Cultural y Comunitario.

AÑO:

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO AÑO ANTERIOR	EJECUTADO DE ENERO A:	CALCULO MUNICIPAL	APROB. CORPORACIÓN MUNICIPAL
		G	SG	OBJ. GTC					
					TOTAL PROGRAMA 03				

**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO:
PROGRAMA NO. 04: Desarrollo y Protección Ambiental

AÑO:

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO AÑO ANTERIOR	EJECUTADO DE ENERO A:	CALCULO MUNICIPAL	APROB. CORP. MUNICIPAL
		G	SG	OBJ. GTC					
					TOTAL PROGRAMA 04				

**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO: AÑO:
PROGRAMA NO. 05: Desarrollo Económico

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO		EJECUTADO		CALCULO		APROB. CORP.	
		G	SG	OBJ. GTO		AÑO ANTERIOR		DE ENERO A:		MUNICIPAL		MUNICIPAL	
					TOTAL PROGRAMA 05								

**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD: DEPARTAMENTO: AÑO:
PROGRAMA NO. 06: Infraestructura Municipal

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO		EJECUTADO		CALCULO		APROB. CORP.	
		G	SG	OBJ. GTO		AÑO ANTERIOR		DE ENERO A:		MUNICIPAL		MUNICIPAL	
					TOTAL PROGRAMA 06								

**ANEXO 5
PRESUPUESTO DE EGRESOS Y SU FINANCIAMIENTO**

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

AÑO:

PROGRAMA NO. 07: Estrategia para Reducción de la Pobreza (E.R.P.)

ACT.	FONDO	CODIGO			DESCRIPCIÓN	APROBADO		EJECUTADO		CALCULO		APROB. CORP.	
		G	SG	OBJ. GTC		AÑO ANTERIOR	DE ENERO A:	MUNICIPAL	MUNICIPAL	MUNICIPAL	MUNICIPAL		
					TOTAL PROGRAMA 07								

ANEXO 6 PRESUPUESTO DE SUELDOS

MUNICIPALIDAD:

DEPARTAMENTO:

AÑO:

FONDO	PP Presupuesto año anterior			Cálculo Municipal			Aprobado Corp. Munic.		
	No. Plazas	Mensual	Anual	No. Plazas	Mensual	Anual	No. Plazas	Mensual	Anual
Totales									

ANEXO 7

Catálogo de Cuentas de Ingresos

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON RENGLON	SUB RENGLÓN	DESCRIPCIÓN
				INGRESOS TOTALES
1				INGRESOS CORRIENTES
	11			INGRESOS TRIBUTARIOS
		110		IMPUESTO SOBRE BIENS INMUEBLES
			1	Urbanos
			2	Rurales
		111		IMPUESTO PERSONAL
			1	Impuesto personal municipal
		112		IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS
				(establecimientos industriales).
			1	Agricultura, ganadería, caza, selvicultura y pesca
			2	Matanzas de ganado, preparación y conservación de carnes
			3	Fabricación de productos lácteos
			4	Envasados y conservación de frutas y legumbres
			5	Procesamiento de pescado, crustáceos y otros animales marinos
			6	Fabricación de aceites y grasas, vegetales y animales comestibles
			7	Elaboración de productos de molinería, harina, forrajes, descascarar, limpiar, pulir cereales y semillas
			8	Fabricación de productos de panadería
			9	Fabricación de azúcar
			10	Fabricación de cacao, chocolate y artículos e confitería
			11	Elaboración de otros productos alimenticios
			12	Elaboración de alimentos preparados para animales.
			13	Destilación y mezcla de bebidas alcohólicas
			14	Industria, textil, hilados y cordelería
			15	Industria de la confección y sastrería
			16	Fabricación de otras prendas de vestir, excepto calzado
			17	Curtiduría y talleres de acabado
			18	Fábrica de productos de cuero, excepto calzado
			19	Fábrica de calzado
			20	Aserraderos y cepilladoras
			21	Fábrica de artículos de madera, excepto papel cartón.
			22	Fábrica de productos de papel cartón
			23	Imprentas, editoriales e industrias conexas
			24	Fabricación de productos químicos, industriales, orgánicos e inorgánicos
			25	Fabricación de abonos y plaguicidas

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON REGLON	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
			26	Fabricación de resinas sintéticas
			27	Fabricación de pinturas, lacas y barnices
			28	Fabricación de productos farmacéuticos
			29	Fabricación de jabones y productos de limpieza
			30	Refinería de petróleo
			31	Fabricación de neumáticos y cámaras de aire
			32	Fabricación de productos de caucho
			33	Fabricación de productos minerales no metálicos (barro, loza, porcelana, vidrio, arcilla, yeso y otros, ejemplo, tejas, bloqueras).
			34	Fabricación de cemento, cal, yeso y otros (ejemplo: asbesto, láminas de yeso).
			35	Industria básica de hierro y acero
			36	Fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo
			37	Fabricación de joyas y artículos conexos
			38	Cooperativas dedicadas a la producción industrial
			39	Crianza de cerdos y porquerizas
			99	Otros no clasificados
		113		IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS
				(Establecimientos comerciales)
			1	Casas comerciales
			2	Almacenes
			3	Tiendas (de calzado, vestuario, etc.)
			4	Bazares
			5	Abarrotería
			6	Bodega (Distribuidora de granos básicos y mercadería en general)
			7	Depósitos
			8	Gasolineras
			9	Farmacias
			10	Puestos de venta de medicinas
			11	Supermercados
			12	Ferreterías
			13	Pulperías
			14	Glorietas y casetas de venta de golosinas
			15	Puestos de venta de artículos usados (ropa, zapatos, etc.)
			16	Carnicerías y venta de mariscos
			17	Peleterías y talabarterías
			18	Librería y papelería

GRUPO	SUB	REGLON	SUB	DESCRIPCIÓN
	GRUPO	REGLON	REGLÓN	
			19	Heladerías
			20	Puesto de venta de ropa y archinería
			21	Puesto de venta de artesanía
			22	Floristería
			23	Venta de productos agropecuarios
			24	Cooperativas dedicadas a la actividad comercial
			25	Venta de repuestos, accesorios, grasas y lubricantes
			26	Venta de Neumáticos y cámaras de aire
			27	Viveros (venta de plantas)
			28	Venta de madera
			29	Joyería
			30	Billares
			31	Venta de cerveza
			32	venta de licores
			33	Lotificadoras
			34	venta de verduras
		114	35	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS
				(Establecimientos de servicios)
			1	Servicio de transporte
			2	Salas de belleza, barberías y gimnasios
			3	Radioemisoras
			4	Compañías televisoras
			5	Compañías televisoras por cable
			6	Agencias aduaneras
			7	Agencias navieras
			8	Agencias de viaje
			9	Agencias de bienes raíces
			10	Comedores, restaurantes y cafeterías
			11	Parques y lugares de recreo
			12	Casas de tolerancia
			13	Casas funerarias
			14	Disco móviles, conjunto musicales y altoparlantes
			15	Espectáculos públicos (circos, comedias, etc.)
			16	Estacionamiento de vehículos
			17	Cantinas, expendios de aguardiente
			18	Bufetes, consultorios y tramitaciones

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
			19	Casinos, centros nocturnos, bares, discotecas y otros
			20	Hospitales, clínicas, policlínicas y casas de salud
			21	Laboratorios médicos, dentales, oftalmológicos y otros
			22	Juegos de salón (tragamonedas, atarasis, etc.)
			23	Molinos que prestan servicios a particulares
			24	Teatros, cines y salas de video
			25	Instituciones bancarias, aseguradoras, financieras, casas de cambio, asociaciones de ahorro y préstamo
			26	Hoteles, moteles, hospedajes, pensiones y similares
			27	Compañías de seguro
			28	Talleres de servicio (electricidad, mecánica, relojería, refrigeración, aire acondicionado, reparación de calzado, llantas, lavado de carros, etc.
			29	Establecimientos educativos
			30	Casas de empeño
			31	Renta de automóviles
			32	Servicio postal y telecomunicaciones
			33	Servicio de agua potable (venta)
			34	Servicio de energía eléctrica
			35	Cooperativas que prestan servicios
			36	Servicios de café net e internet
			37	Operadores de turismo
			38	Venta de celulares, tarjetas, accesorios y otros
			99	Otros no clasificados
		115		IMPUESTO PECUARIO
				Ganado mayor
				Ganado menor
		116		IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS
			1	Explotación de canteras
			2	Arena y grava
			3	Minas
			4	Hidrocarburos
			5	Bosques y derivados
			6	Caza y pesca
			7	Sal
			99	Otros no clasificados

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON REGLON	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
			1	Agua potable
			2	Alcantarillado sanitario
			3	Alumbrado eléctrico
			4	Tren de aseo
			5	Conexiones, reconexiones de agua potable y alcantarillado sanitario
			6	Bomberos
			7	Rastro público
			8	Transporte de carne
			9	Balanza Municipal
			10	limpieza de solares baldios
			11	Aseo, mantenimiento de parques, calles y avenidas
			12	Limpieza de cementerios
			13	Servicios secretariales municipales
			14	Servicios de muellaje
			15	Servicios de Turismo
			16	Seguridad ciudadana
			17	Venta de Cloro
			18	Servicios de fotocopiado
			19	Permiso de perforación de pozos
		118		DERECHOS MUNICIPALES
			1	Matrimonios
			2	Inhumaciones y exhumaciones
			3	Constancias y certificaciones
			4	Autorizaciones y vistos buenos
			5	Licencias para bailes y serenatas
			6	Loterías de cartón, rifas y juegos permitidos
			7	Matrícula de marcas de herrar
			8	Matricula de vehículos automotores
			9	Matricula de vehículos no automotores
			10	Matrícula de embarcaciones (aéreas, marítimas, lacustre y fluviales)
			11	Matrícula de agricultores y ganaderos
			12	Matricula de armas e fuego
			13	Matricula de motosierra
			14	Vallas y rótulos

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON REGLON	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
			15	Licencias para equipos de sonido, rockolas y altoparlantes
			16	Ocupación de calles con material de construcción.
			17	Revisión de planos, documentos y alineamiento de construcción
			18	Permisos de construcción, restauración y demolición
			19	Medidas y remedidas de terrenos y edificaciones
			20	Prmisos para lotificar
			21	Permisos para operación de negocios
			22	Permisos para rotura de calles
			23	Permisos para ventas en la feria patronal
			24	Permiso para venta de carnes (ambulante y fijo)
			25	Licencia para buhoneros
			26	Licencia para ejercer un oficio (destazadores, albañiles, soldadores, etc.)
			27	Cancha de gallos
			28	Licencia para extracción de recursos (leña, madera, arena, grava, etc.)
			29	Licitaciones
			30	Derecho por uso de calles a automotores, distribuidores de mercaderías y transporte de carga pesada
			31	Guía para transportar ganado
			32	Remate de plaza para feria
			33	Cancelación de marcas de herrar
			34	Permiso para forja de fierros
			35	Inspección de terrenos, edificios y ganado
			36	Permiso para construcción y/o de antenas de celulares, televisión, etc.
12				INGRESOS NO TRIBUTARIOS
		120		MULTAS
			1	Por infracciones sancionaedas por la Policía Preventiva
			2	Por la presentación de declaraciones juradas tardías
			3	Por la presentación de declaración con información falsa
			4	Por operar un negocio sin permiso de operación
			5	Por extraer recursos naturales sin la respectiva licencia
			6	Por negarse a proporcionar información al personal autorizado por la Municipalidad.
			7	Por no realizar la retención del impuesto personal municipal
			8	Por no enterar a la municipalidad los impuestos retenidos
			9	Por vagancia de animales en las vías públicas
			10	Multas impuestas por el Departamento Municipal de Justicia
			11	Multa por pegue de agua clandestina
			12	Multa por conexión clandestina al sistema de alcantarillado
			13	Multas por construir sin permiso
			14	Multa por no ventear
			15	Multas impuestas por el Juzgado de Paz
			16	Tasa de seguridad

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON REGLÓN	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
		121		RECARGOS
			1	Por impuestos municipales (Aplica. Artículo 109 Reformado, Decreto 127-2000, Bienes Inmuebles, Personal Municipal, Industria, Comercio y Servicios, Extracción y Explotación de Recursos Naturales)
			2	Por servicios municipales
		122		RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA
			1	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles
			2	Impuesto personal
			3	Impuesto a establecimientos industriales
			4	Impuesto a establecimientos comerciales
			5	Impuesto a establecimiento de servicios
			6	Impuesto a extracción y explotación de recursos
			7	Impuesto sobre billares
			8	Permisos, licencias de operación y/o explotación
		123		RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA
			1	Agua potable
			2	Alcantarillado sanitario
			3	Alumbrado público
			4	Tren de aseo
			5	Bomberos
		124		RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS
			1	Por cobro de renta de bienes inmuebles municipales (Mercados kioscos, etc.)
			2	Por equipo municipal
			3	Por renta de otros activos
			99	Otros no clasificados
		125		RENTA DE PROPIEDADES
			1	Mercados
			2	Bodegas
			3	Terrenos
			4	Terminal de transporte
			5	Edificios Municipales
			6	Arrendamiento de equipo
		126		Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)
			1	Impuestos
			2	Tasas por servicios
2				INGRESOS DE CAPITAL
	21			PRESTAMOS
		210		SECTOR INTERNO
			1	Sector Público
			2	Sector Privado (Bancos privados o Cooperativas)

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON REGLÓN	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
		211		SECTOR EXTERNO
			1	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
			2	Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)
			3	Agencia Interamericana para el Desarrollo (AID)
	22			VENTA DE ACTIVOS
		220		VENTA DE BIENES INMUEBLES
			1	Edificios Municipales
			2	Terrenos municipales
			3	Lotes de cementerio
			4	Dominio pleno
		221		OTROS ACTIVOS
			1	Materiales de construcción
			2	Maquinaria y equipo
			3	Semovientes
			99	Otros no clasificados
	23	230		CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS
			1	Contribución por mejoras municipales (alcantarillado, pavimento de calles, etc.)
			2	Otros no clasificados
	24			COLOCACIÓN DE BONOS
		240		BONOS
			1	Bonos
	25			TRANSFERENCIAS
		250		SECTOR PÚBLICO
			1	Transferencias del Gobierno Central
			2	Ingresos Portuarios aduaneros
			3	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, etc.)
			4	Otras transferencias ERP
	26			SUBSIDIOS
		260		SECTOR PÚBLICO
			1	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)
			2	Poder Ejecutivo
			3	Poder Legislativo
			99	Otros no clasificados (Proyectos de emergencia, ONG's, etc.)
	27			HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES
		270		SECTOR PUBLICO
			1	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)
		271		SECTOR PRIVADO
				ONG'S y OPD'S

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON	SUB REGLÓN	DESCRIPCIÓN
	28			OTROS INGRESOS DE CAPITAL
		280		INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL
			1	Intereses moratorios por cuentas por cobrar documentadas
			2	Intereses bancarios
			3	Reintegros, devoluciones de impuestos y tasas
			4	Reparos a funcionarios y empleados municipales
			5	Liquidación y ajustes
			6	Sobrante de caja
	29			RECURSOS DE BALANCE
		290		DISPONIBILIDAD FINANCIERA
			1	Saldo efectivo del año anterior

ANEXO 8

Catálogo de Cuentas de Egresos

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
100			SERVICIOS PERSONALES
	110		Personal permanente
		111	Sueldos y salarios básicos
		112	Retribuciones a personal directivo y de control
		113	Adicionales (dietas)
		114	Aguinaldo y décimo cuarto mes
		115	Complementos (vacaciones)
		116	Gastos de representación dentro del país
		117	Contribuciones patronales para jubilación
		118	Contribuciones patronales para el seguro social
		119	Otras contribuciones patronales
	120		Personal Temporal
		121	Sueldos y salarios básicos
		122	Jornales
		123	Sueldo de sustitutos el personal con licencia
		124	Sueldos de empleados de emergencia
		125	Adicionales (dietas)
		126	Aguinaldo y décimo cuarto mes
		127	Contribuciones patronales para jubilación
		128	Contribuciones patronales para seguro social
		129	Otras contribuciones patronales
	130		Asignaciones familiares
		131	Asignaciones familiares varias
	140		Retribuciones Extraordinarias
		141	Gastos de representación horas extraordinarias
		142	Horas extraordinarias
	150		Asistencia Social al Personal
		151	Asistencias sociales varias
	160		Beneficios y Compensaciones
		161	Beneficios y compensaciones varias (Indemnizaciones, prestaciones)
200			SERVICIOS NO PERSONALES
	210		Servicios Básicos
		211	Energía eléctrica
		212	Agua
		213	Gas
		214	teléfono, télex, telefax y telégrafo público
		215	Servicios de telefonía privada
		216	Correos e Internet
		217	-80-
		218	Otros servicios varios

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
	220		Alquileres y Derechos
		221	Alquiler de terrenos
		222	Alquiler de edificios y locales
		223	Alquiler de viviendas para personal
		224	Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte
		225	Alquiler de equipos de computación
		226	Alquiler de fotocopidora
		227	Derechos de bienes intangibles
		229	Otros alquileres y derechos n.c.
	230		Mantenimiento y reparación ordinaria de obras
		231	Mantenimiento y reparación de edificios y viviendas
		232	Mantenimiento y reparación de obras urbanísticas
		233	Mantenimiento y reparación de obras hidráulicas
		234	Mantenimiento y reparación de vías de comunicación
		235	Mantenimiento y reparación de líneas eléctricas
		236	Mantenimiento y reparación de obras agrícolas y civiles
		237	Mantenimiento y reparación de construcciones militares
		238	Mantenimiento y reparación de líneas telefónicas y telegráficas
		239	Otros mantenimientos y reparaciones n.c.
	240		Mantenimiento y Reparación de Maquinas y Equipos
		241	Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros.
		242	Mantenimiento y reparación de equipos sanitarios educacionales y agrícolas
		243	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industrial
		244	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación y otros
		249	Mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias varias.
	250		Servicios Técnicos Profesionales
		251	Estudios, investigación y proyectos de factibilidad
		252	Servicios técnicos y profesionales médicos y sanitarios
		253	Servicios técnicos y profesionales jurídicos
		254	Servicios técnicos y profesionales administración financiera
		255	Servicios técnicos y profesionales de capacitación
		256	Servicios técnicos y profesionales de informática y sistemas computarizados
		259	Otros servicios técnicos y profesionales n.c.
	260		Servicios Comerciales y Financieros
		261	Transporte (transportar alimentos)
		262	Almacenamiento
		263	Imprenta, publicaciones y reproducciones
		264	Primas y gastos de seguros
		265	Comisiones y gastos bancarios
		266	Publicidad y propaganda
		269	Otros servicios comerciales y financieros, n.c.

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
	270		Pasajes, viáticos y otros gastos de viaje
		271	Pasajes Nacionales
		272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje
		273	Pasajes al exterior
		274	Viáticos al exterior y otros gastos de viaje
		275	Transporte y otros gastos de viaje a particulares
		279	Otros gastos de pasajes y viáticos, n.c.
	280		Impuestos, derechos y tasas
		281	Impuestos indirectos
		282	Impuestos directos
		283	Derechos y tasas
		284	Multas, recargos y gastos judiciales
		285	Regalías
		289	Otros impuestos, derechos y tasas n.c.
	290		Otros Servicios no personales
		291	Servicios de ceremonias y protocolo
		292	Servicios de vigilancia
		293	Retribuciones por actuaciones artísticas
		294	Retribuciones por actuaciones deportivas
		295	Limpieza, aseo y fumigación
		296	Devoluciones de ingresos públicos
		229	Otros Servicios no personales, n.c.
300			MASTERIALES Y SUMINISTROS
	310		Productos alimenticios, agropecuarios y forestales
		311	Alimentos y bebidas para personas
		312	Alimentos para animales
		313	Productos pecuarios
		314	Productos agroforestales
		315	Madera, corcho y sus manufacturas
		319	Otros productos alimenticios, agropecuarios y forestales, n.c.
	320		Textiles y vestuarios
		321	Hilados y telas
		322	Prendas de vestir y calzado
		323	Acabados textiles
		329	Otros textiles y vestuarios, n.c.
	330		Productos de papel, cartón e impresos
		331	Papel de escritorio y cartón
		332	Papel para computadora
		333	Productos de artes gráficas
		334	Productos de papel y cartón
		335	Libros, revistas y periódicos
		336	Textos de enseñanza
		337	Especies timbradas y valores
		339	Otros productos de papel, cartón e impresos, n.c.

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
	340		Productos de cuero y caucho
		341	Cueros, pieles y sus productos
		342	Artículos de caucho
		343	Llantas y neumáticos
		349	Otros productos de cuero y caucho, n.c.
	350		Productos químicos, combustibles y lubricantes
		351	Elementos y compuestos químicos
		352	Productos farmacéuticos y medicinales
		353	Abonos y fertilizantes
		354	Insecticidas, fumigantes y otros
		355	Tintes, pinturas y colorantes
		356	Combustible y lubricantes
		357	Productos veterinarios
		358	Productos sanitarios (detergentes)
		359	Otros productos químicos, n.c.
	360		Productos Metálicos
		361	Productos ferrosos
		362	Productos no ferrosos
		363	Estructuras metálicas acabadas
		364	Herramientas menores
		365	Material de seguridad
		366	Productos de metal
		367	Materiales de guerra
		369	Otros productos metálicos, n.c. (candados, llaves, llavines, etc)
	370		Productos minerales no metálicos
		3712	Productos de arcilla y cerámica
		372	Productos de vidrio
		373	Productos de loza y porcelana
		374	Productos de cemento, asbesto y yeso
		375	Cemento, cal y yeso
		379	Otros productos minerales no metálicos, n.c.
	380		Minerales
		381	Minerales metalíferos
		382	Petróleo crudo y gas natural
		383	Carbón mineral
		384	Piedra arcillo y arena
		389	Otros minerales n.c.
	390		Otros Materiales y Suministros
		391	Elementos de limpieza
		392	Utiles de escritorio, oficina y enseñanza
		393	Utiles y materiales eléctricos
		394	utencilios de cocina y comedor
		395	Utiles menores, medico quirúrgico y de laboratorio
		396	Repuestos y accesorios plásticos
		397	Productos de material plásticos
		398	Utiles para deportes y recreativos
		399	Otros materiales y suministros, n.c.

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
400			BIENES CAPITALIZABLES
	410		Bienes preexistentes
		411	Adquisición de terrenos y edificios
		412	Adquisición de terrenos para obras
		413	Adquisición de terrenos para usos varios
		415	Adquisición de activos intangibles
		416	Adquisición de edificios
		417	Adquisición de viviendas para el personal
		418	Adquisición de viviendas populares
		419	Adquisición de inmuebles y equipos existentes, varios
	420		Maquinaria, equipo de oficina y otros
		421	Adquisición de equipos nuevos de oficina
		422	Adquisición de equipos diversos de alojamiento
		423	Adquisición de equipos civiles diversos
		424	Adquisición equipos de computación
		425	Adquisición de maquinaria y equipos varios
	430		Equipos sanitarios, educacionales y agrícolas
		431	Adquisición de equipos médico-quirúrgico
		432	Adquisición de equipos hospitalarios
		433	Adquisición de equipos para laboratorios médicos-sanitarios
		434	Adquisición de instrumentos musicales
		435	Adquisición de equipos bienes especiales y específicos para bibliotecas y museos
		436	Adquisición de equipos deportivos y recreativos
		437	Adquisición de equipos educacionales varios
		438	Adquisición de equipos agrícolas y semovientes
		439	Adquisición de equipos varios
	440		Equipos de Construcción, de Transporte e Industriales
		441	Adquisición de equipos de construcción
		442	Adquisición de auto vehículos
		443	Adquisición de equipos para ferrocarriles
		444	Adquisición de embarcaciones
		445	Adquisición de naves aéreas
		446	Adquisición de equipos de imprenta, litografía y encuadernación
		447	Adquisición de equipos para talleres
		448	Adquisición de equipos para plantas eléctricas
		449	Adquisición de equipos varios
	450		Equipo de comunicaciones y otros
		451	Adquisición de equipos telegráficos
		452	Adquisición de equipos telefónicos
		453	Adquisición de equipos de radio
		454	Adquisición de equipos para señales y comunicaciones diversas
		455	Adquisición de equipos de seguridad y salvatajes
		456	Adquisición de equipos de comunicación para militares
		459	Adquisición de equipos varios

OBJETO	DESCRIPCIÓN
	Construcción, adición y mejora de edificios y obras urbanísticas
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios
462	Construcción, adición y mejora de viviendas para el personal
463	Construcciones, adiciones y mejoras de viviendas populares
464	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de agua potable
465	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado
466	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes
467	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo
468	Construcciones, adiciones y mejoras de obras urbanísticas
469	construcciones, adiciones y mejoras de obras varias
	Construcción, adiciones y mejoras hidráulicas y vías de comunicación
471	Construcción, adiciones y mejoras de obras de irrigación
472	Construcciones, adiciones y mejoras de obras para el control de inundaciones
473	Construcciones, adiciones y mejoras de obras hidroeléctricas
474	Construcciones, adiciones y mejoras de diversas obras hidráulicas
475	construcciones, adiciones y mejoras de carreteras y puentes
476	Construcciones, adiciones y mejoras de vías férreas
477	Construcciones, adiciones y mejoras de puertos
478	Construcciones, adiciones y mejoras de aeropuertos
	Construcción, adiciones y mejoras de servicios públicos y obras civiles diversas
481	Construcción, adiciones y mejoras de líneas de transmisión de energía eléctrica
482	Construcción, adiciones y mejoras de líneas telegráficas
483	Construcción, adiciones y mejoras de líneas telefónicas
484	Construcción, adiciones y mejoras de construcciones agrícolas
485	Construcción, adiciones y mejoras de obras civiles varias
	Construcciones militares, adiciones y mejoras
491	Construcción, adiciones y mejoras militares
499	Otras construcciones adiciones y mejoras
	TRANSFERENCIAS
	Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes
511	Jubilaciones
512	Pensiones
513	Becas
514	Ayudas sociales a personas
515	Transferencias corrientes a instituciones de enseñanza
516	Transferencias corrientes para actividades científicas o académicas
517	Transferencias corrientes a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro (cuota AHMON)
518	Transferencias corrientes a cooperativas
	Transferencias al sector privado para financiar gastos de capital
521	transferencias de capital a personas
522	Transferencias de capital a instituciones de enseñanza
523	Transferencias de capital para actividades científicas o académicas
524	Transf. de capital a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro
525	Transferencias de capital a cooperativas
526	Transferencias de capital a instituciones privadas

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
	530		Transferencias al sector público para financiar gastos corrientes
		531	Transferencias corrientes aq la administración central
		532	Transferencias corrientes a organismos descentralizados no empresariales
		533	Transferencias corrientes a instituciones de seguridad social
		534	Transferencias corrientes a empresas públicas no financieras (INFOP)
		535	Transferencias corrientes a 4empresas públicas financieras
		536	Transferencias corrientes a universidades nacionales
	540		Transferencias al sector público para financiar gastos de capital
		541	Transferencias capital a la administación central
		542	Transferencias apital a Instituciones descentralizados no empresariales
		543	Transferencias capital a institucions de seguridad social
		544	Transferencias capital a empresas públicas no financieras
		545	Transferencias capital a empresas públicas financieeras
		546	Transferencias capital a universidades nacionales
	550		Transferencias a municipalidades y otras entidades públicas para financiar
		551	Transferencias corrientes a gobiernos municipales
		552	Otras transferencias corrientes a municipales
	560		Transferencias a municipalidades y otras entidades públicas para financiar gastos de capital
		561	Transferencias de caqpital a gobiernos municipales
		562	Transferencias de capital a universidades nacionales
	570		Subsidios al sector privado
		571	Subsidios a particulares
		572	Subsidios a instituciones de enseñanza
		573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro
		574	Subsidios a cooperativa
		575	Subsidios a empresas privadas
		579	Otros subsidios al sector privado
	580		Subsidios al sector público
		581	Subsidios a la administración central
		582	Subsidios a organismos descentralizados no empresariales
		583	Subsidios a instituciones de seguridad social
		584	Subsidios a empresas publicas no financieras
		585	Subsidios a empresas públicas financieras
		586	Suibsidios a municipalidades y otros gobiernos locales
		587	Subsidios a univrsidades nacionales
	590		Transferencias al exterior
		591	Transferencias a gobiernos extranjeros para financiar gastos corrientes
		592	Transferencias a organismos internacionales para financiar gastos corrientes
		593	Otras transferencias al exterior para financiar gastos corrientes
		596	Transferencias a gobiernos extranjeros para financiar gastos de capital
		597	Transferencias a organismos internacionales para financiar gastos de capital
		598	Otras transferencias al exterior para financiar gastos de capital

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
600			ACTIVOS FINANCIEROS
	610		Aporte de Capital
		611	Aportes de apital a empresas privadas nacionales
		612	Aportes de capital a empresas públicas no financieras
	620		Concesión de préstamos a largo plazo
		621	Concesión de préstamos a largo plazo al sector privado
		622	Concesión de préstamos a largo plazo a la administración central
	630		Concesión de préstamos a largo plazo
		631	Concesión de préstamos a largo plazo al sector privado
		632	Concesión de préstamos a largo plazo a la administración central
	640		Adquisición de TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO
		641	Adquisición de título y valores a casrto plazo
		642	Adquisición de título y valores a largo plazo
	650		INCREMENTO DE DISPONIBILIDADES
		651	Incremento de caja y bancos
		652	Incremento de inversiones financieras temporales
	660		INCREMENTO DE CUENTAS A COBRAR
		661	Incrementos de cuentas a cobrar comerciales a corto plazo
		662	Incrementos de otras cuentas a cobrar a corto plazo
	670		INCREMENTO DE TELEFONOS A COBRAR
		671	Incremento de documentos comerciales a cobrar a corto plazo
		672	Incremento a otros documentos a cobrar a corto plazo
	680		INCREMENTO DE ACTIVOS DIFERIDOS Y ADELANTOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
		681	Incremento de activos diferidos a corto plazo
		682	Adelanto a proveedores y contratistas a corto plazo
700			SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS
	710		Servicio de la deuda interna a corto plazo
		711	Intereses de la deuda interna por títulos valores a corto plazo
		712	Intereses de la deuda interna sobre préstamos a corto plazo
		713	Comisiones y gastos de la deuda interna por títulos valores a corto plazo
		714	Comisiones y otros gastos de la deuda interna sobre préstamos a c/p
		715	Amortización de la deuda interna por títulos valores a corto plazo
		716	Amortización de la deuda intema sobre préstamos a corto plazos
	720		SERVICIO DE LA DEUDA EXTERNA A CORTO PLAZO
		721	Intereses de la deuda externa por título valores a corto plazo
		722	Intereses de la deuda externa sobre préstamos a corto plazo
		723	Comisiones y otros gastos de la deuda externa por títulos valores a c/p
		724	Comisiones y otros gastos de la deuda externa sobre préstamos a c/p
		725	Amortización de la deudaq esxterna pro títulos valores a corto plazo
		726	Amortización de la deuda externa sobre préstamos a corto plazo

SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
730		SERVICIOS DE LA DEUDA INTERNA A LARGO PLAZO
	731	Intereses e la deuda interna por títulos valores a largo plazo
	732	Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo
	733	Comisiones y otros gastos de la deuda intrna por títulos valores a l/p
	734	Comisiones y otros gastos de la deuda interna sobre préstamos a l/p
	735	amortizaciones de la deuda interna por títulos valores a largto plazo
	736	amortizaciones dela deuda interna sobre préstamos a largo plazo
740		SERVICIOS DE LA DEUDA EXTERNA A LARGO PLAZO
	741	Intereses de la deuda externa por títulos valores a largo plazo
	742	Intereses de la deuda externa sobre préstamos a largo plazo
	743	Comisiones y otros gastos de la deuda externa por títulos valores a l/p
	744	Comisiones y otros gastos de la deuda externa sobre préstamos a l/p
	745	Amortización de la deuda externa por títulos valores a largo plazo
	746	Amortización de la deuda externa sobre préstamos a largo plazo
750		DISMINUCIÓN DE CUENTAS Y DOCUMENTOS A PAGAR
	751	Disminución de cuentas a pasgar comerciales a corto plazo
	752	Disminución de otras cuentas a pagar a corto plazo
	753	Disminución de documentos a pagar comerciales a corto plazo
	754	Disminución de otros documentos a pagar corto plazo
	756	Disminución de otras cuentas a pagar a largo plazo
	757	Disminución de documentos a pagar comerciales a largo plazo
	758	Disminución de documentos a pagar a largo plazo
760		DISMINUCIÓN DE DEPOSITOS EN INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS
	761	Disminución de depósitos a la vista
	762	Disminución de depósitos en ahorro y a plazo fijo
770		DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS
	771	Disminución de pasivos diferidos a corto
	772	Disminución de provisiones
	775	Gastos devengados y no pagados correspondientes a ejecicios anteriores
		OTROS GASTOS
810		INTERESES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS
	811	Intereses por depósitos en cajas de ahorros
	812	Intereses por depósitos a plazo fijo
	813	Intereses por fondos comunes de inversión
	814	Intereses por documentos descontados
820		DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN
	821	Depreciación del activo fijo
	822	Amortización del activo intangible
830		DESCUENTO Y BONIFICACIONES
	831	Descuentos por ventas
	832	Bonificaciones por ventas
	833	Comisions por ventas
	834	Pago de premios

GRUPO	SUB GRUPO	OBJETO	DESCRIPCIÓN
	840		OTRAS PERDIDAS
		841	Cuentas incobrables
		842	Pérdida de inventario
		843	Aujto seguro
		844	Pérdida en operaciones cambiabes
		845	Pérdida en venta de activos
		846	Otras pérdidas de operación
	850		DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO
		851	Disminución del capital
		852	Disminución de las reservas
900			ASIGNACIONES GLOBALES
	910		Asignaciones Globales
		911	Asignaciones globales para erogaciones corriente
		912	Asignaciones globales para erogaciones de capital
		913	Asignaciones globales para gastos de defensa nacional

ANEXO No.2

GUIA PARA UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

GUIA PARA UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL

INDICE

Introducción al Gobierno y Administración Municipal

Los secretos de un buen Alcalde o Presidente

Las Finanzas Municipales

- Como se integran, y
- Como incrementarlas

El Plan de Desarrollo Municipal

Participación ciudadana y desarrollo local

Servicios públicos municipales y la protección del patrimonio cultural de la nación

Principios básicos

Tipos de servicios públicos

El patrimonio cultural de la nación

Política ambiental

INTRODUCCIÓN AL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Un buen gobierno y su administración municipal, se distingue por considerar los siguientes elementos:

El alcalde es una personalidad dinámica que mantiene un estrecho contacto con la ciudadanía evitando las actitudes clientelares o paternalistas, que no teme discrepar con ésta cuando es necesario y que actúa como un educador, enseñando con el ejemplo. Se rodea de técnicos capaces y motivados que no son necesariamente ni sus amigos ni sus seguidores.

Prefiere a un buen funcionario competente y capaz, incluso de criticarlo que a un, mediocre o incondicional seguidor. Tiene una visión de largo plazo de los problemas locales, más allá de las fronteras de su propia gestión. Intenta resolver los problemas utilizando tanto los recursos municipales como movilización a la propia comunidad.

A. Los principales funcionarios, que encabezan las respectivas direcciones o departamentos, constituyen un departamento de técnicos capaces y motivados, algunos de los cuales han sido traídos por el alcalde municipal, otros son funcionarios de mayor antigüedad. Entre ellos, hay algunos con alta creatividad, capaces de proponer nuevas y audaces ideas para enfrentar los problemas locales. Otros son excelentes ejecutores, minuciosos y exigentes. En conjunto hacen equipos de trabajo capaces de discutir abiertamente y sin tapujos los asuntos más difíciles, y establecen acuerdos positivos bajo la conducción del alcalde. No tienen temor a los contactos con la comunidad, al contrario, los buscan y se nutren de éstos.

B. El personal municipal se ha contagiado con los dinamismos de la dirección municipal y labora con entusiasmo.

Los buenos vínculos entre ellos, han permitido la implantación de relaciones laborales positivas y funcionan sistemas de incentivos y de capacitación permanente. Los problemas internos son tratados abiertamente entre los funcionarios que corresponde e incluso, con el propio alcalde cuando afectan a todos. La oficina de Recursos Humanos es mas una instancia de capacitación y de iniciativas de estímulo que de control.

Todos han aprendido a atender bien a la comunidad y se preocupan por proporcionar la mejor atención a los ciudadanos que concurren al municipio. Se sienten servidores públicos.

C. Como los recursos son escasos, hay buena administración financiera, se busca que los ciudadanos y empresas paguen sus impuestos y, sobre todo, hay una política audaz de búsqueda de recursos externos basada en la elaboración de proyectos y la motivación de recursos de la comunidad.

D. Como resultado del ambiente positivo y de la búsqueda de recursos externos, la administración y los servicios municipales funcionan adecuadamente, siendo esto bastante evidente para la ciudadanía. El municipio realiza un plan de obras y mejoramientos de servicios esenciales con participación de la comunidad y este se ajusta a un plan de desarrollo local, sencillo y claro, aprobado por el cabildo con pleno conocimiento de los ciudadanos.

E. Las fuerzas vivas de la comunidad han aprendido a respetar a las autoridades electas y designadas mas haya de eventuales discrepancias políticas que pueden tener con ellas. La mayor parte reconoce que la administración realiza una adecuada tarea, pese a que cuenta con recursos limitados. En general, hay buena disposición a cooperar con el municipio y la mayor parte de los ciudadanos están al día con sus impuestos.

Las calles los parques y plazas públicas lucen limpias, además se ha empezado a desarrollar una nueva conciencia cívica en la ciudadanía.

F. Una preocupación central del municipio compartida por la mayor parte de la ciudadanía, es la situación de los grupos más pobres de la población. Se impulsan algunos programas novedosos que pretenden promover el desarrollo económico y crear empleos productivos para abatir el desempleo.

G. La municipalidad mantiene relaciones con el gobierno central fundada en el respeto a la autonomía y gestiona apoyos financieros para el desarrollo de proyectos de interés local. Evita el establecimiento de vínculos clientelares con el gobierno central y participa activamente en las asociaciones de municipalidades, entidades gremiales que representan al conjunto de los gobiernos locales.

La Lucha por el Municipio

Debe entenderse no solo como una conquista democrática electoral sino como el ejercicio del poder democrático, como una lucha por ampliar los derechos de la población: vivienda, salud, educación, cultura, recreación a un tiempo que se promueven los principios de libertad, justicia social, respeto al hombre y a la naturaleza.

La lucha municipal no debe reducirse a la toma del poder formal sin construir fuertes vínculos con la comunidad y su movimiento asociativo. No basta tampoco limitarse a realizar una buena gestión social con el único fin de hacer clientelismo partidario entre la población.

La tarea es mucho más compleja, la lucha por el municipio democrático tampoco se gana en un solo municipio; se requiere trabajar intensamente en todos los municipios de Honduras y tender sólidos lazos de coordinación y acción conjunta, haciendo del poder municipal un punto de encuentro entre la sociedad civil y el estado.

En el municipio conviven la lucha económica y social con la lucha democrática y política; estas luchas se mezclan y repercuten en la conformación de la cultura municipal donde existen básicamente dos vertientes:

- a) Se fomenta la participación, la vida asociativa, se apoya la organización social y se fortalecen valores de solidaridad, justicia social, conciencia cívica.
- b) Se mutilan los derechos democráticos, se viola derechos ciudadanos, se invalida la acción popular y se educa a un pueblo en la subordinación, la obediencia ciega, el temor, la impotencia y el conformismo.

Elementos que limitan la gestión democrática.

- El concentrar en un solo individuo todas las decisiones y subordinar a todos los equipos y planes existentes a un control personal.
- La falta de experiencia política la presión y responsabilidad que implica el ejercicio de la autoridad y al atención de todos los reclamos sociales, así como subordinar la autoridad local a las políticas del ejecutivo estatal, aun cuando éstas no correspondan con los intereses ciudadanos.
- El concebir la administración municipal, solamente como una cuestión técnica que exige cuerpos especializados, centralización y jerarquía.
- El reconocerse como líder único que pretende resolver todos estos problemas del municipio, sin distinguir el papel protagónico de la sociedad y su composición heterogénea.
- El considerar que lo más importante y casi lo único que hay que hacer es obra pública; sin importar si la comunidad avanza en organización comunitaria o cultura pública y si se democratiza el gobierno.

- El arribar del poder local sin un programa y una política municipal definida y hacer uso del poder municipal como si se tratara de un recurso propio que se puede utilizar para engrandecer la imagen de un grupo o ese sector, sin que esto necesariamente favorezca al pueblo y su organización.
- El hacer de las presidencias municipales un espacio de privilegio para unos cuantos elegidos.
- La falta de planeación y el manejo arbitrario de las prioridades.

Hacia una nueva cultura política

La cultura política dominante ha acostumbrado a la población a un sistema que funciona sin la necesidad de que los ciudadanos participen en el diseño de propuestas, toma de decisiones, y todo esto porque no hay una cultura de participación comunitaria, de acción popular y de auto gestión.

Construir una experiencia municipal democrática significa transitar donde no hay camino, abrir brecha, equivocarnos y corregir, aventurarnos a lo nuevo con la confianza que la ciudadanía está de nuestro lado, reconocer nuestras limitaciones individuales y enriquecernos con las propuestas de la gente, asumiendo nuestro pasado y construyendo nuestro futuro.

La mejor publicidad que puede hacerse cualquier partido es demostrar con los hechos que existe una opción diferente y mejor de gobierno, que es real y tangible y que los problemas que la población padece, tienen solución.

Por todo esto requerimos de propuestas municipalistas democráticas desde el momento de elegir a las planillas, durante el proceso electoral y todo el período de la administración y gobierno municipal.

Una política que sea impulsada por las direcciones de los partidos, por los comités de base, por los candidatos y autoridades municipales electas, y por los diputados locales, y por los órganos de difusión de los partidos y consecuentemente por la sociedad civil y las comunidades del municipio.

La democracia no solo es motivo de discurso de campaña, debe llegar a ser una forma de vida y una aptitud cotidiana para toda la población.

Consideramos que la concepción a defender, es la opción de la democracia avanzada, política y social, entendiendo ésta como un marco de libertad, no para vivir al margen del Estado sino para transformar la sociedad en un sentido igualitario.

En esta opción, se trata de hacer de las instituciones municipales lo mas representativas y descentralizadas posibles, pero al mismo tiempo multiplicando las formas de participación y de control,

así como de gestión cívica a través de las organizaciones de base de la sociedad, es decir, articular la democracia representativa con la democracia de base.

Una administración local democrática y descentralizada, articulada con la organización ciudadana y el conjunto de las comunidades, barrios y organismos civiles y gremiales, podrá asegurar la gestión democrática municipal y la transformación de las instituciones y la vida social.

LOS SECRETOS DE UN BUEN ALCALDE O PRESIDENTE

➤ Liderazgo y administración municipal.

Los municipios exitosos tienen buenos alcaldes, es decir, dinámicos líderes, rodeados de colaboradores efectivos.

Los secretos del buen alcalde:

- 1) concibe a su gobierno, como un gobierno local que dinamiza y facilita el desarrollo integral de su comunidad.
- 2) Acepta como tareas municipales los nuevos retos del desarrollo: crecimiento económico, erradicación de la pobreza, rescate de la cultura local y preservación del medio ambiente.
- 3) Más que administrador es líder de su gobierno y de su comunidad.
- 4) Organiza y motiva a sus equipos de trabajo, estimulando el efecto sinérgico.
- 5) Mejora sus habilidades para comunicarse, administrando bien su tiempo y delegando responsabilidades.
- 6) Desarrolla destrezas para negociar y movilizar recursos públicos y privados.
- 7) Planifica una estrategia de desarrollo de corto plazo (micro planificación) y de largo plazo (planes de desarrollo), con participación ciudadana.
- 8) Impulsa actividades para capacitar los recursos humanos municipales y mejorar la conciencia y la educación cívica de la comunidad.
- 9) Coordina y establece relaciones de cooperación con otros ámbitos de gobierno y entidades de la administración pública y privada.
- 10) Incorpora al municipio al movimiento asociativo regional, nacional e internacional.

Si bien existe consenso en que al Estado le corresponde la responsabilidad de asegurar a la población su acceso a los denominados **bienes públicos**; entendiéndose por aquellos bienes esenciales para la vida

humana que por sus características no son accesibles a toda la población en cantidad y calidad por su efecto de su oferta libre de mercado. Por ejemplo, la educación básica, la salud, el agua, la electricidad, el alcantarillado o la seguridad de las personas.

➤ **Cómo construir gobiernos municipales.**

La lucha por el municipio debe entenderse no sólo como una conquista democrática electoral, sino como una lucha por mejorar las condiciones de vida del pueblo, la vivienda y los servicios, la salud, la educación, la cultura, la recreación, la libertad y la justicia social, el respeto al hombre y a la naturaleza, por el ejercicio democrático. Se deben construir fuertes vínculos con la comunidad y su movimiento asociativo, también se requiere trabajar intensamente con los otros municipios del departamento y tender sólidos lazos de coordinación y acción conjunta haciendo del Poder Municipal un punto de encuentro entre la sociedad civil y el Estado.

En el municipio conviven la lucha económica y social con la lucha democrática y política; estas luchas se mezclan y repercuten en la conformación de la cultura municipal donde existen básicamente dos vertientes:

- 1) En donde se fomenta la participación, se apoya la organización social y la vida asociativa, se fortalecen los valores de la verdadera solidaridad, justicia social, conciencia cívica, etc.
- 2) En donde se mutilan los derechos de los ciudadanos, se violan derechos ciudadanos, se invalida la acción popular y se educa a un pueblo en la subordinación, la obediencia ciega, el temor, la impotencia y el conformismo.

Una administración democrática y descentralizada, articulada con la organización ciudadana y el conjunto de las comunidades, barrios y organismos civiles y gremiales, podrá asegurar la gestión democrática municipal y la transformación democrática de las instituciones y la vida social.

➤ **Cómo funciona el buen gobierno municipal.**

La gestión participativa: clave del buen gobierno local. El buen uso del recurso humano, mediante una gestión de tipo participativo, libera energías, moviliza recursos y potencia el funcionamiento municipal. Las características centrales de la gestión participativa son:

- a) El liderazgo democrático del alcalde y el consejo municipal.
- b) Equipos de trabajo y el desarrollo de los recursos humanos locales.

- c) Participación ciudadana y de la sociedad civil.
- d) Alianzas con instituciones públicas y privadas.

➤ **Decálogo del buen alcalde o presidente.**

- 1) Nunca debe olvidar que es un representante del pueblo y como tal, debe representar sus aspiraciones y esperanzas.
- 2) Debe actuar con serenidad y eficacia, no ser demagogo, ni hacer promesas que no pueda cumplir.
- 3) Debe demostrar con hechos y a corto plazo que es posible hacer una gestión eficaz, eficiente y democrata.
- 4) Debe trabajar intensamente para sanear las dependencias del gobierno municipal, erradicando la corrupción, la ineficiencia, el clientelismo político y los cacicazgos y al mismo tiempo fortalecer el cabildo.
- 5) Debe hacer del gobierno municipal un instrumento al servicio de la comunidad y no al servicio de caciques, grupos de presión, grandes empresarios o especuladores de todo tipo.
- 6) Debe ser consciente de que la política municipal no la hace sólo el alcalde municipal, ni tampoco es monopolio de los técnicos y especialistas.
- 7) Debe ser consciente de la gravedad de los problemas y de los obstáculos a superar, entendiendo que la tarea del alcalde municipal, no es sólo administrar los recursos públicos sino combatir de frente el centralismo, el autoritarismo, y el interés particular cuando este se quiere imponer al interés público.
- 8) Debe superar la visión estrecha y localista y trabajar por la democratización del municipio, como un medio para reconstruir el país y organizar un nuevo Estado basado en las autonomías municipales y la participación ciudadana.
- 9) Debe dar ejemplo haciendo del gobierno local un organismo irreprochablemente democrático, que elimine el personalismo y la concentración de poderes en el alcalde.
- 10) Para tener un gobierno democrático debe proponer una nueva ciudad y una vida solidaria que termine con las injusticias y las marginaciones.

➤ **Agenda del presidente.**

La planificación y control (y por ende, la petición y rendición de cuentas de cuentas) deben ocupar un lugar preponderante en la agenda de todo alcalde municipal. De no ser así, su tiempo se diluirá atendiendo situaciones emergentes a menudo de baja prioridad o ejecutando actividades menores o

rutinarias, altamente consumidoras de tiempo, que podrían ser fácilmente delegadas al personal técnico o subalterno.

En base a las consideraciones anteriores, definiremos la agenda gerencial como un instrumento a través del cual el alcalde municipal administra el uso de su tiempo de acuerdo con las funciones y responsabilidades que son asignadas, directamente o indirectamente a través del plan municipal

LAS FINANZAS MUNICIPALES: COMO SE INTEGRAN Y COMO INCREMENTARLAS

El proceso de las finanzas es de suma importancia para poder mejorar el funcionamiento eficiente de la municipalidad. Las leyes de ingresos con los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, así como las participaciones y aportaciones serán la fuente que nutra las arcas municipales. El presupuesto de egresos orientará el gasto para el cumplimiento de los objetivos de la administración municipal. Regula anualmente las asignaciones presupuestarias, la ejecución y el control del gasto público, la disciplina, la información y verificación del ejercicio presupuestario. Pero surgen algunas preguntas que tendrán que resolverse, ¿Cómo mejorarlas?, ¿Cómo hacerlas más eficientes?

El objetivo de las finanzas públicas municipales es lograr una adecuada, eficiente y segura operación económica.

Es la Corporación Municipal, responsable de administrar libremente su hacienda pública, la cual se integra por el patrimonio propio, bienes muebles e inmuebles del municipio, contribuciones e ingresos, participaciones del estado, aportaciones, ingresos extraordinarios, etc.

Para incrementar los ingresos municipales es necesario lo siguiente:

- Actualizar las leyes tributarias y sus tarifas
- Modernizar el catastro municipal y el registro civil
- Aplicar medidas de reciclaje y ahorro de energéticos
- Promover las aportaciones de la comunidad en la realización de obras y en la prestación de servicios públicos
- Concesionar la prestación de servicios a particulares
- Asociarse con otros municipios para establecer financiamiento externo de fundaciones, gobiernos o asociaciones internacionales.

Recomendaciones para incrementar los recursos financieros municipales:

1. Las autoridades deben percibir recursos financieros adecuados y propios y disponer libremente de tales rentas dentro del marco de su competencia.
2. La asignación de recursos a las autoridades será realizada en proporción a las tareas que asuman. Estos recursos deben ser de naturaleza regular y constante de modo que permitan servicios públicos permanentes y una adecuada programación financiera.
3. Una proporción razonable de los recursos financieros de las autoridades debe provenir de impuestos locales, tasas o gravámenes, cuyos montos serán fijados libremente por la propia autoridad.
4. Los impuestos que las autoridades están autorizadas a recaudar, o aquellos de los cuales reciban una parte garantizada, deben ser de una naturaleza suficientemente general, constante y flexible que les permita cumplir con sus responsabilidades.
5. La autonomía de las autoridades locales económicamente débiles, requiere de un sistema de financiamiento compensatorio.

Hay diversas razones por las cuales los recursos de los municipios se vuelven escasos, entre ellas:

- La centralización de las actividades por el gobierno central. En Honduras los municipios apenas reciben el 5% del presupuesto nacional.
- Los municipios tienden a demandar apoyo del gobierno central, creándose una actitud de dependencia y bajo esfuerzo propio.
- La debilidad organizativa municipal, da como resultados ineficientes sistemas de recaudo, exención de impuestos a ciertos ciudadanos o empresas amigas o compadrazgos, falta de actualización de los tributos como consecuencia de la inflación.
- Falta de decisión de las autoridades para incrementar los ingresos.
- Falta de conciencia de la ciudadanía acerca del cumplimiento de sus compromisos tributarios, así como para asumir deberes cívicos como la limpieza de áreas, observar las normas urbanas y de tránsito.
- La baja valoración con respecto a la participación ciudadana y su importancia sobre el cuidado de los bienes públicos y financieros.

La forma de romper el círculo vicioso de la falta de recursos es la movilización de recursos locales que trae consigo la capacidad de atraer recursos foráneos adicionales. Los mayores recursos deber ser el resultado del involucramiento de los diversos agentes locales y no solo del gobierno.

El involucramiento de la comunidad debe ir aparejado con el orden y la eficiencia en casa; solo un municipio austero que usa bien sus propios fondos puede convencer a la comunidad que aporte lo suyo. Esto implica tres condiciones:

- **Un catastro actualizado.** Constituye una fuente principal de ingresos propios al municipio y permite contar con un inventario de la propiedad inmobiliaria y un instrumento del desarrollo y regulación territorial.
- **Una buena atención al contribuyente.** Particularmente para quien desea estar al día en sus tributos, es clave, esto no solo para incrementar los ingresos sino para tener satisfecho al ciudadano.
- **Un presupuesto bien elaborado y debidamente utilizado.** Un buen presupuesto debe vincularse con una política de desarrollo de más largo aliento, con base en los objetivos estratégicos del desarrollo de la localidad vinculando las fuentes y los usos de los recursos. Hay que gastarlo todo porque este es un buen indicador de la efectividad en el manejo de los recursos financieros. Un buen administrador hace uso de la totalidad de los recursos financieros de que dispone, de lo contrario se corre el riesgo de recortar el presupuesto para el período siguiente.

Una buena administración tiene que movilizar recursos de otros agentes locales y nacionales. Las autoridades tienen que desarrollar adecuadas capacidades de relaciones públicas, concertación, negociación y otras técnicas que les permitan obtener y movilizar recursos. Dada la escasa cantidad de recursos disponibles para atender las múltiples necesidades sociales, es de enorme importancia impulsar la cooperación entre los diversos agentes sociales e institucionales. De allí la necesidad de manejar técnicas de negociación como medio para ponerse de acuerdo, maximizar recursos y producir efectos sinérgicos. Algunas de estas técnicas se mencionan a continuación:

1. Separe a las personas del problema.
2. Concéntrese en conciliar los intereses, no en defender posiciones.
3. Invente opciones de mutuo beneficio.

4. Insista en que los criterios sean objetivos.
5. Si ellos son más poderosos, encuentre la alternativa mejor al acuerdo negociado.
6. Si ellos no entrenan en el juego, utilice el jiu-jitsu de la negociación.
7. No se pregunte quien va ganado, es una evaluación inapropiada.

La rendición de cuentas en el gobierno municipal, el control del plan municipal solo es posible y eficaz si es demandado o requerido por las instancias superiores del gobierno local encabezadas por el alcalde.

El alcalde debe exigir a sus directores, información permanente y realista sobre el cumplimiento de los objetivos, los niveles de ejecución de programas, proyectos prioritarios y la eficiencia en el uso de los recursos presupuestarios.

De ahí que el control gerencial debe formalizarse a través de la petición y rendición de cuentas, que constituye el proceso formal y periódico de pedir y dar información acerca de las acciones y resultados del plan municipal. Para que el control gerencial tenga efecto, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe constituir una práctica institucionalizada.
- Debe estar presente en todos los niveles de la organización municipal.
- La evaluación de sus resultados (de las cuentas) debe dar lugar a premios o sanciones.
- Debe estar sustentada fundamentalmente en la información generada por las evaluaciones de eficacia, ejecución presupuestaria y eficiencia de las acciones correspondientes al plan municipal.
- Debe ser pública.

El gobierno municipal a través del alcalde, está obligado a rendir cuentas ante la comunidad sobre los compromisos asumidos a través del plan, brindándole la oportunidad de evaluar su gestión. El control de la acción por parte de la comunidad, debe ser un elemento clave de la participación ciudadana en el desarrollo local.

La petición y rendición de cuentas es un sistema de comunicación que permite el intercambio de información clave para la toma de decisiones y debe establecerse entre:

- El alcalde municipal, el cabildo y la sociedad civil organizada.
- El alcalde y sus directores generales.
- Los directores generales y los directores de línea o departamento.
- Los directores de departamento y los jefes de sección u oficina.

- Los jefes de sección u oficina y sus subalternos.

En otras palabras el proceso de petición y rendición de cuentas puede efectuarse a través de todos los niveles jerárquicos; dentro de un esquema participativo de planificación, es recomendable instrumentar el proceso en reuniones periódicas, respaldadas por informes de realización. La instancia que rinde cuentas elabora un informe sobre la situación de las actividades, programas o proyectos bajo su responsabilidad, el cual debe fundamentarse en los indicadores cuantitativos y/o cualitativos establecidos en el plan o en el programa de trabajo que le ha sido asignado.

En los niveles directivos es donde teóricamente se toma la decisión final sobre los problemas a enfrentar, las metas de desarrollo local y las estrategias a seguir tanto para la ejecución del plan como para el fortalecimiento de la organización municipal.

EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Es el instrumento rector del desarrollo integral del Municipio, resultado fundamental del proceso de planeación que se genera y establece en el ámbito municipal. En él se expresa la concertación de voluntades y acuerdos de las comunidades y ciudadanos organizados con sus alcaldías, y los mecanismos de coordinación con los niveles departamental y gubernamental.

El plan contiene los objetivos, propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio, y define las principales políticas y líneas de acción que la Alcaldía deberá tomar en cuenta para la elaboración de sus programas operativos anuales. Éste debe elaborarse o actualizarse al inicio de cada periodo constitucional de la administración municipal, para lo cual, en el marco del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEM), el Alcalde convocará a las comunidades ya las organizaciones ciudadanas, para que participen e intervengan en su diseño, formulación y definición.

Con el plan municipal de desarrollo, el Municipio cuenta con un instrumento que plasma las necesidades básicas a satisfacer y un catálogo de programas, con los cuales tratará de resolverlas. Es una herramienta útil para organizar el trabajo de la administración pública municipal y sirve también para inducir y concertar actividades con los grupos y organizaciones interesados en contribuir al desarrollo del municipio.

En el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, es necesario que los municipios estimulen las consultas públicas para la toma de decisiones, como un procedimiento eficaz para el diseño, formulación y evaluación del plan, de tal forma que sumado a la demanda social, se fomente la corresponsabilidad, la organización y la participación comunitaria y con ello se generen procesos integrales de desarrollo comunitario y municipal. El objetivo de la *planeación* es precisamente transformar la demanda social en propuestas integrales de desarrollo comunitario, para articularlas en el plan del municipio.

Esto permitirá definir y consolidar un proceso de planeación que impulse la formulación comunitaria de sus visiones y compromisos para el desarrollo y, principalmente, la formulación técnica de planes de desarrollo micro regional.

Se trata de alimentar el proceso con las visiones de progreso de las comunidades y que sus propuestas priorizadas fluyan hacia la formulación del plan municipal de desarrollo.

En este proceso será fundamental que el gobierno municipal considere y respete la autonomía y las capacidades autogestivas de las comunidades, para establecer compromisos de corresponsabilidad, de tal forma que la autoridad municipal no aparezca como el gran proveedor, sino como el coordinador del esfuerzo colectivo y la instancia que propicie el cumplimiento de todo compromiso contraído por la vía de la concertación. En otras palabras, se trata de reconocer la responsabilidad del Estado con los derechos sociales en el nivel de los municipios.

El proceso de trabajo para la integración, instrumentación y evaluación del plan, comprenderá por lo menos cinco fases o etapas básicas:

Etapas del Proceso de Planeación del Plan de Desarrollo Municipal

1. Diseño y formulación.
2. Validación y aprobación
3. Programación y ejecución
4. Control y seguimiento
5. Evaluación

A continuación se explica cada una de ellas:

1. Diseño y formulación

La etapa inicial de diseño y formulación se orientará sobre todo a la identificación de los problemas, rezagos, demandas y necesidades de las comunidades, de los sectores productivos, así como de los recursos reales y potenciales con los que cuenta. En este momento se debe tener en cuenta:

- Un diagnóstico socioeconómico, demográfico, ecológico, etc.
- La definición de objetivos, prioridades y metas.
- Las políticas o directrices generales conforme a las cuales se desarrollarán las acciones.
- Las estrategias que se llevarán a cabo para instrumentar las políticas.
- Los acuerdos y mecanismos de corresponsabilidad entre la sociedad, las autoridades municipales y los gobiernos estatal y federal.
- Los periodos de ejecución.

2. Validación y aprobación

La etapa de validación y aprobación consiste en que los productos o resultados, obtenidos y sistematizados en la formulación, sean confrontados con las representaciones sociales y ciudadanas del municipio; en asambleas, foros y talleres de consulta pública y en sesiones públicas de Cabildo. Lo anterior, con el fin de verificar y confirmar que los planteamientos, demandas y aspiraciones de la colectividad municipal hayan sido recogidas e incorporadas en el plan, y que además guardan coherencia y compatibilidad con los planes departamental y nacional de desarrollo.

3. Programación y ejecución

La etapa de programación y ejecución se divide en dos momentos: en el primero, las alternativas y vías de solución propuestas en las etapas anteriores, serán traducidas en acciones concretas, mediante la integración de programas operativos anuales (POA) y, en su caso, en programas sectoriales.

En este momento de la planeación es relevante analizar que los programas operativos anuales y los sectoriales, estén soportados en el presupuesto de egresos anuales, así como en los recursos que provienen del Gobierno u otras fuentes.

En un segundo momento, se encuentra la ejecución, la cual estriba en la instrumentación de las acciones específicas comprendidas en cada uno de los programas. La responsabilidad de esta fase recae en las distintas áreas de la administración pública municipal mencionadas en la etapa de diseño y formulación, así como en aquellas comunidades que ejecuten obras o manejen recursos públicos entregados a través de la Alcaldía.

4 y 5. Control y seguimiento, y evaluación

Las etapas de control y seguimiento, y de evaluación comprenden las actividades necesarias para conocer el grado de cumplimiento del plan y el avance de los programas, a fin de detectar posibles errores; verificar si el proceso se desarrolla conforme a lo planeado y programado, y en su caso, ejecutar las correcciones o reprogramaciones necesarias.

Por otra parte, también se deberá llevar a cabo una valoración cuantitativa y cualitativa de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, que permita apreciar el alcance de las metas, el impacto en la realidad y los procesos de trabajo.

La responsabilidad formal del control y de la evaluación radica en los integrantes de la Alcaldía, los cuales la ejercerán de manera compartida con las comunidades y los ciudadanos organizados al interior del CODEM.

La Participación social en el contexto del desarrollo municipal

Uno de los rasgos más característicos de esta época, es la emergencia de una vigorosa participación social en asuntos de la esfera pública.

La participación ciudadana organizada en las tareas del desarrollo social es un imperativo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo. Uno de los objetivos primordiales de este plan, es ampliar los cauces para que las comunidades participen más activamente en la definición de los programas socialmente prioritarios de la gestión gubernamental, y cuenten con la capacidad de decisión, ejecución y evaluación correspondiente.

Reconocer que la participación ciudadana otorga legitimidad a las comunidades para decidir sobre su propio desarrollo, significa iniciar un proceso de valoración de la capacidad comunitaria, que concluye con el reconocimiento, por parte del Estado, de que la participación social es imprescindible en la

instrumentación de las políticas públicas, lo cual se traduce en una fuente de legitimidad en sus acciones de gobierno.

Por eso, es de primordial importancia abrir las puertas de la Alcaldía para que las comunidades participen más activamente en la gestión municipal, y ejerzan su capacidad de decisión, ejecución y evaluación.

Son muchas y variadas las formas en las que la sociedad civil se organiza al interior de los municipios: desde organizaciones con fin específico, como lo son los comités de salud, la sociedad de padres de familia, los consejos regionales de abasto, el consejo municipal para el desarrollo rural sustentable y el ejido; hasta organizaciones con objetivos generales, tales como los patronatos de colaboración, las juntas vecinales y de mejoras, los comités de colonias y los consejos de participación ciudadana.

México, se ha caracterizado por la práctica de las formas comunitarias de trabajo, que han sido fundamentales para el desarrollo de los pueblos indígenas y que todavía persisten en muchos municipios del país. El tequio, las fajinas y las faenas, son algunas prácticas de trabajo que han desarrollado las comunidades para dar respuesta a las necesidades de la población.

El objetivo fundamental en el proceso de descentralización es impulsar la democratización de la gestión local, mediante el uso y aplicación de políticas y estrategias que incorporen a la comunidad en la solución de sus propios problemas.

Principios de la planificación local participativa:

- Participar en los momentos estratégicos del proceso de toma de decisiones.
- Expresar sus problemas, soluciones y rumbo a seguir
- Establecer prioridades.
- Definir políticas para la acción municipal a corto y mediano plazo.
- Identificar y priorizar programas y proyectos.
- Contribuir en la formulación, ejecución y operación de proyectos.

Establecer mecanismos de comunicación mutua permanente, a fin de posibilitar la toma de decisiones oportunas y ajustadas a la realidad, disminuyendo el

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL

➤ La participación ciudadana en la gestión local.

La gestión municipal puede ser entendida como la organización y el manejo de los recursos organizativos, financieros, humanos y técnicos por parte de la alcaldía, para proporcionar a los distintos sectores de la población los satisfactorias de sus respectivas necesidades de bienes de consumo individual y colectivo, y estimular sus potencialidades de desarrollo local.

La gestión también se refiere al proceso de toma de decisiones a través de la cual se determina el futuro de una localidad, en términos de su desarrollo. Para el desarrollo de la gestión, los municipios cuentan con una estructura institucional de apoyo conformada por normas, competencias, procedimientos, estructuras administrativas, recursos humanos y económicos, etc., cuya articulación permite a las autoridades y a los funcionarios municipales atender las necesidades y demandas de la población.

Por otra parte, las decisiones son tomadas atendiendo al juego de influencias de las distintas fuerzas sociales y políticas sobre las instancias de poder local. La gestión municipal es política en la medida en que intervienen grupos que representan intereses individuales y colectivos, los cuales instituyen reglas de juego, establecen relaciones entre sí y desempeñan distintos roles en los procesos de decisión. En ese sentido, la gestión municipal no debe entenderse únicamente como la habilidad para administrar recursos, sino como la capacidad para negociar las decisiones y resolver los conflictos.

Desde el punto de vista de los tipos de participación, es preciso distinguir aquellos que operan en la esfera privada de los que se desarrollan en el ámbito de lo público. Entre los primeros, están la participación social y la comunitaria. La primera se refiere al proceso de agrupamiento de los individuos en distintas organizaciones de la sociedad civil para la defensa y representación de sus respectivos intereses. Por ej. grupo de jóvenes, de mujeres etc. Por su parte la participación ciudadana alude a las acciones ejecutadas colectivamente por los ciudadanos en la búsqueda de soluciones a las necesidades de su vida cotidiana. Por ej. Comité pro pavimentación, pro agua, etc.

➤ **La planificación con participación de la comunidad.**

1. Planificar es usar óptimamente los recursos: la planeación debe involucrar plenamente a la gente.
2. Para impulsar el desarrollo contamos con diversos tipos de recursos: humanos, financieros, materiales y técnicos. El principal recurso del desarrollo es la propia gente.
3. Planificar es establecer problemas y necesidades, determinar las causas que efectivamente los generan y priorizar el uso de recursos en función de los objetivos y metas de acción.
4. La planeación para ser efectiva debe involucrar a los agentes sociales afectados. El plan local más efectivo es aquel que se realiza con participación de la comunidad.
5. La micro-planeación: metodología para elaborar planes de acción con participación de la comunidad organizada.
6. La participación de la comunidad requiere financiamiento ágil y adaptado, de lo contrario puede haber frustración. Una manera de asegurarlo es establecer un fondo permanente de macro proyectos con la comunidad.
7. La micro-planeación es útil para movilizar a la comunidad en acciones y proyectos de corto plazo. Sin embargo, es siempre conveniente contar con un plan de desarrollo de mediano y largo plazo.

➤ **Los gobiernos locales y la gestión participativa.**

1. La descentralización debe otorgar el impulso decisivo para modernizar a los municipios y hacer de éstos, legítimas instituciones que faciliten el desarrollo integral de sus comunidades.

En el pasado, las funciones municipales clásicas eran:

- a) Realizar algunas obras locales, particularmente caminos.
- b) Producir ciertos servicios, en especial la recolección de basura y la ampliación de las redes de agua, electricidad y alcantarillado.
- c) Regular tímidamente la vida local en materia de tránsito, construcciones, espectáculos y saneamiento ambiental.

En el presente, a estas preocupaciones se han sumado muchas otras de acuerdo a la complejidad del desarrollo la descentralización comienza a calar hondo.

- a. Participar en programas de salud primaria y preventiva.
- b. Gestionar y mantener la infraestructura de educación pública básica.

- c. Diseñar y ejecutar programas de erradicación de la pobreza (subsidios focalizados, vivienda social, proyectos de iniciativa propia de grupos de marginados o prioritarios).
 - d. Diseñar y ejecutar programas de fomento del desarrollo económico (turismo, microempresas, formación técnica de la mano de obra local, atracción de inversiones externas).
 - e. Preservar la cultura local (museos locales, recuperar el patrimonio arquitectónico, literario, culinario, folclórico).
 - f. Defender y preservar el medio ambiente natural local (flora, fauna, paisajes).
 - g. En síntesis, los municipios allí donde funcionan bien, actúan como verdaderos gobiernos locales acogiendo dinámicamente las demandas de la comunidad, movilizandorecursos privados para adicionarlos a los propios y sellando alianzas de acción con otros agentes institucionales del sector publico, o con ONG, empresas privadas, universidades y organizaciones sociales diversas.
2. Es necesario pasar de la administración pública tradicional a la gestión participativa local para involucrar tanto a los funcionarios como a la ciudadanía y al sector privado.

Recordemos que las organizaciones productivas más dinámicas están dando pasos audaces en dirección de la gestión participativa, que supone que la única manera de hacer frente a la complejidad creciente, al cambio técnico constante y a la globalización, es mediante el uso pleno de las capacidades humanas institucionales.

La capacidad combinada de: liderazgo transformador, motivación de equipos y el involucramiento del ciudadano es, también el secreto del éxito de los buenos alcaldes.

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

Servicios públicos municipales

Los servicios públicos municipales, han sido definidos como toda prestación concreta que tiende a satisfacer necesidades públicas y que es realizada directamente por la administración pública o por los particulares mediante concesión, arrendamiento o una simple reglamentación legal, en la que se determinen las condiciones técnicas y económicas en que debe prestarse, a fin de asegurar su menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia.

Sistema de prestación de los servicios públicos

La prestación de los servicios públicos municipales deberá ser realizada por los ayuntamientos, pero podrán concesionarse a personas físicas o morales que no afecten a la estructura y organización municipal. No es objeto de ninguna concesión, los servicios de seguridad pública y de tránsito, ni tampoco la recaudación de ingresos municipales. Cuando los servicios públicos municipales sean prestados directamente por el ayuntamiento, serán administrados bajo vigilancia del mismo o de los órganos municipales respetivos, en la forma que determine la ley, sus reglamentos o el propio ayuntamiento.

Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de la ley orgánica municipal, a las contenidas en la concesión y a las que determine el ayuntamiento. En la actualidad se puede presentar, como sistema de prestación o de explotación de los servicios públicos municipales, los siguientes;

- Explotación Privada.
- Arrendamiento.
- Concesión, que se puede presentar en libre concurrencia o bajo un régimen en monopolio.
- Municipalidad.
- Consorcios.

BASES E INSTRUMENTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

Bases jurídicas

- Constitución política de la República.
- Leyes Municipales
- Ley de Municipalidades
- Reglamentos Municipales

Bases Programáticas

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Programas relacionados en los tres niveles.

Bases de Coordinación

- Convenios únicos de desarrollo en la prestación y convenios específicos.

➤ **Descripción de los Servicios Públicos Municipales**

En virtud de que la operación de los servicios públicos municipales está sujeta a diversos factores específicos, no es posible proponer un sistema uniforme de organización para llevarlos a efecto. Por ello, se les llamó servicios públicos, por el doble carácter que los distingue: satisfacer una necesidad colectiva y estar atendida por el propio estado, mediante la función de su administración.

CARÁCTERÍSTICAS

De la definición anterior se obtiene que los servicios públicos se distinguen porque:

- Constituye una actividad técnica de la administración pública.
- Pueden ser realizados en forma directa o indirecta.
- Son permanentes, generales, regulares y continuos.

- Carecen de propósitos de lucro.
- Su régimen especial lo rige el derecho público.
- satisfacen necesidades colectivas.
- Son consecuencia de la vida comunitaria.
- Se prestan dentro de una circunscripción geográfica determinada.
- Se basan en normas específicas elaboradas por el sector público.
- Requieren la participación comunitaria, en tanto que son los beneficiarios inmediatos.

PRINCIPIOS BASICOS

Constituyen el fundamento que orienta la actividad técnica que implica la prestación de los servicios públicos a la comunidad. Tales principios básicos se mencionan y definen a continuación:

- Cualquier habitante de una circunscripción geográfica determinada tiene derecho a ser usuario de los servicios públicos.
- Todos los habitantes reciben la prestación de un servicio público en igualdad de condiciones.
- La prestación de los servicios públicos no deben interrumpirse.
- Los servicios públicos deben de apoyarse en un conjunto de normas y condiciones contenidas en la ley respectiva.
- Las autoridades encargadas tienen el deber constitucional de prestar los servicios públicos.
- La prestación de los servicios públicos se lleva a cabo sin tener un fin de lucro o especulación.
- El principio de adaptación de los servicios públicos considera que la prestación correspondiente se adapte a las contingencias de la comunidad y a los cambios en las necesidades de los habitantes, logrando prestar un mejor servicio, acorde con el desarrollo social.

TIPOS DE SERVICIOS PUBLICOS

Los servicios públicos son diversos porque comprenden, por lo general, aquellas necesidades que la propia comunidad rural, urbana o industrial requieren a lo largo de su evolución. Tales servicios públicos son los que se enuncian a continuación:

1. **Agua Potable:** Este servicio implica la instalación, mantenimiento y conservación de las redes de agua, su potabilización, distribución y la vigilancia de las calidades del agua, así como de las condiciones sanitarias de las instalaciones.

2. **Alumbrado Público:** Este servicio consiste en iluminar las dependencias y áreas públicas y vigilar los programas de mantenimiento de las redes de alumbrado público.
3. **Alcantarillado:** Comprende dos aspectos, el drenaje sanitario y el pluvial. El drenaje sanitario tiene por finalidad la eliminación de aguas negras hasta aquellos lugares en donde se les pueda dar debida utilización. El drenaje pluvial tiene por objeto la conducción del agua de lluvias para evitar su estancamiento, y en su caso, el reciclamiento.
4. **Protección civil y Bomberos:** Tiene por objeto controlar y extinguir los incendios, brindar seguridad a la población contra los peligros o daños causados por explosiones y otros siniestros similares.
5. **Calles y Pavimentación:** El trazo y la construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas es un servicio típicamente municipal que requiere la supervisión directa de la autoridad local, a fin de que las actividades que se realizan en el Municipio no se entorpezcan.
6. **Embelllecimiento y conservación de los poblados y centros urbanos:** Este servicio se ocupa de la realización de obras de conservación y mantenimiento de los centros de población para resguardar su imagen urbana.
7. **Limpia:** Es un servicio público que consiste en la recolección y destino de basura y desechos a fin de preservar el medio, requiere de la colaboración de los vecinos para mantener limpias las calles y los lugares públicos.
8. **Mercados:** Es un servicio por medio del cual la administración municipal proporciona lugares y locales para que se realicen las actividades comerciales bajo condiciones higiénicas para mercancías destinadas al consumo humano.
9. **Cementerios y Panteones:** Este servicio tiene por objeto proporcionar sitios adecuados para las inhumaciones o incineraciones de cadáveres, implica el cobro de derechos y el mantenimiento de las instalaciones.
10. **Parques y Jardines:** mediante este servicio público el municipio brinda a sus habitantes lugares de esparcimiento y áreas verdes que operan como pulmones urbanos.

11. Rastros: Al proporcionar este servicio, el municipio se ocupa de vigilar la matanza de los animales que son para el consumo de la población, cuidando que se lleve a cabo en cantidades autorizadas y bajo las condiciones de salubridad e higiene necesarias.

De acuerdo a las necesidades que satisfacen los ayuntamientos mediante la prestación de cierto tipo de servicios públicos, estos se pueden clasificar en los que atienden necesidades:

- Prioritarias.
- De desarrollo urbano.
- De seguridad pública.
- Económicas.
- De asistencia social.

Las necesidades prioritarias son aquellas que no pueden dejarse de atender porque son vitales para la comunidad. Los servicios públicos que las atienden son principalmente los de agua potable, energía eléctrica, de salud, de vivienda y de educación.

Las necesidades de desarrollo urbano son atendidas por los servicios públicos de alcantarillado, banquetas y pavimentación; de alineación y nomenclatura de calles, parques jardines; de viabilidad, transporte urbano, limpia, panteones y rastros.

Las necesidades de seguridad pública de una comunidad comprenden la disponibilidad de una convivencia plena dentro de un ámbito de respeto mutuo, tanto en lo individual como colectivo, y sobre todo, en lo relativo a sus pertenencias que legalmente correspondan a los miembros de la comunidad. Los servicios públicos que atienden tales necesidades son: seguridad pública y tránsito, rehabilitación penal y protección civil y bomberos.

Las necesidades económicas son aquéllas que constituyen la base de la vida comercial de la comunidad y el servicio público típico es el de mercados y centrales de abasto.

Las necesidades de la comunidad en lo relativo a la atención de grupos marginados y minusválidos, ancianos desamparados, así como también niños indigentes y maltratados, se atienden mediante el servicio público de la asistencia social.

EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

El avance más notable en el desarrollo de un pueblo se encuentra en el campo de la educación, donde las instituciones encargadas de la promoción y difusión de la cultura, las bellas artes y las que salvaguardan el impresionante patrimonio monumental e histórico de la comunidad.

La riqueza patrimonial es una característica de una comunidad que define su personalidad. Herencia creciente de una plural, apasionante y milenaria historia de grandes civilizaciones. El patrimonio cultural es un elemento valorativo que se disfruta, se protege, explora, descubre, estudia, se conserva y se proyecta en su conjunto como herencia a las nuevas generaciones.

OBJETIVOS

- Informar y orientar a los funcionarios municipales sobre los programas, proyectos y acciones específicas en materia de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural que requieren del apoyo de las instancias de gobierno más cercanas a la comunidad.
- Ofrecer lineamientos básicos que fortalezcan al municipio, así como consolidar la política de protección del patrimonio cultural que desarrolla el Instituto de Antropología e Historia.
- Ofrecer a las autoridades de los municipios elementos administrativos, técnicos y jurídicos, necesarios para atender las demandas y necesidades de la comunidad.
- Apoyar el establecimiento de políticas culturales o programas de rescate, conservación y difusión de la arqueología, historia o paleontología de la localidad, siguiendo a los lineamientos de la guía técnica.
- Es importante mencionar que los contenidos de la guía deben ser comprendidos como grandes orientaciones que deben ajustarse a la realidad, valores y aspiraciones sociales de cada región cultural en lo particular.

La importancia del municipio en la protección del patrimonio cultural

El universo que abarca nuestro patrimonio cultural requiere de la participación de los gobiernos municipales y estatales, quienes vinculados con el Instituto de Antropología e Historia mediante Ley respectiva, comparten el reto que presenta la preservación y vigilancia de los sitios arqueológicos y de los monumentos históricos del país.

De esta manera, la participación de los diferentes organismos del sector estatal y municipal juegan un papel importante en la diversificación de las actividades tendientes al fortalecimiento y divulgación del patrimonio nacional.

En este contexto, la acción municipal podrá dar como resultado:

- El incremento de la investigación del patrimonio cultural.
- La mejoría en la planeación cultural.
- El enriquecimiento de la identidad nacional.
- La mejor conservación del patrimonio edificado.
- El fortalecimiento de la sociedad civil.
- Las mayores oportunidades para el desarrollo económico local y regional.

Problemas que afectan el patrimonio cultural

Es un hecho que en los ámbitos locales, o regionales del país aún existen ideas erróneas acerca del patrimonio cultural, en especial sobre ciertos restos arqueológicos o sobre monumentos y construcciones históricas, por lo que continuamente se incurren en violaciones a la Ley, tales como despojos, saqueos, destrucciones de inmuebles, desaparición de archivos u obras de arte, entre otros, que van en detrimento del patrimonio cultural de la comunidad. Esta situación se debe, entre otras muchas, a la falta de una difusión clara y precisa sobre los diversos aspectos del patrimonio cultural. En ello incide el desconocimiento o apatía tanto de medios de comunicación como de autoridades respectivas, y en cierto sentido también se debe a una indiferencia de la sociedad, que padece bajo niveles de educación y a una mayor valoración de otros modelos culturales.

El saqueo o la excavación arqueológica que se hagan sin previo estudio y control del Instituto Nacional de Antropología e Historia están fuera de la ley y constituyen un delito. Estas acciones delictivas no sólo atentan contra el patrimonio cultural de la comunidad, sino que destruyen todas las evidencias

científicas para lograr su estudio, además de que propician tráfico ilegal, despojo y pérdida de los bienes nacionales.

Las acciones que van en contra del patrimonio cultural, también están sancionadas por acuerdos internacionales y se persiguen en todo aquellos países que pertenecen a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

¿Cómo puede participar el gobierno municipal en la protección del patrimonio cultural?

Por ser materia de los poderes estatales, se propone a los presidentes municipales que sugieran la revisión de las respectivas leyes orgánicas de los municipios, a fin de introducir o actualizar la legislación asociada a la protección del patrimonio cultural, cubrir posibles lagunas.

Reglamentos internos

En este caso, se sugiere la revisión y actualización de los reglamentos municipales de obras públicas y desarrollo urbano a fin de establecer en ellos con precisión la facultad de custodiar los bienes patrimoniales que no podrán sufrir alteraciones constructivas.

También se podrá incluir la atribución de delimitar zonas protegidas o áreas cuyo crecimiento deba ser controlado de forma que no afecten sitios, monumentos u otros bienes componentes del patrimonio cultural.

Fortalecimiento de la administración municipal

La revisión y, en su caso, actualización de los manuales de organización de las dependencias municipales de cultura, obras públicas y desarrollo urbano, es conveniente para articular y consolidar las funciones de conservación y acrecentamiento del patrimonio existente en el municipio, en esta planeación es necesaria la participación del instituto Hondureño de Antropología e Historia.

POLITICA AMBIENTAL

Con la finalidad de contribuir a una mayor conciencia social, se ha reformado el marco jurídico ambiental con el propósito de precisar la distribución de competencias y atribuciones entre los distintos ámbitos de gobierno; además se ha considerado a la sustentabilidad, como uno de los ejes del desarrollo.

¿Qué es el desarrollo sustentable?

- Según el informe Brundtland ; Es el desarrollo que satisface las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.
- Según la ley general del equilibrio ecológico y la protección al ambiente ; es el proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas, de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

El informe Brundtland partió de un diagnóstico mundial, con énfasis en los problemas de la pobreza, el autoritarismo político y la falta de equidad, entre otros aspectos.

Las líneas estratégicas surgidas fueron:

- La erradicación de la pobreza
- El aprovechamiento del territorio
- El desarrollo tecnológico compatible con la realidad social y natural;
- La nueva estrategia económico-social basada en la organización y movilización social
- Y en las reformas del estado.
- Con esta hipótesis, el desarrollo sustentable en un sentido más amplio, tiende a promover las relaciones armoniosas de los seres humanos entre sí y con la naturaleza.

La política ambiental en México y su vinculación con el desarrollo sustentable. La política ambiental en México se ha sumado a diferentes acuerdos internacionales entre ellos tenemos los siguientes:

- El programa sectorial para un nuevo federalismo 2000-2006

Este propone entre varios objetivos, fortalecer las capacidades políticas, institucionales, administrativas y financieras de los gobiernos estatales y municipales para consolidar identidades políticas y facilitar la participación de diversos núcleos de la sociedad civil.

- El programa sectorial de medio ambiente 2000-2006

Este incorpora en todos los ámbitos de la sociedad y de la función pública, criterios e instrumentos que aseguren la óptima protección, conservación y aprovechamiento de nuestros recursos naturales, conformando así una política ambiental integral e incluyente dentro del marco de desarrollo sustentable.

La gestión ambiental municipal.

La protección del medio ambiente es una responsabilidad que debemos compartir los sectores públicos, social y privado. Sin embargo, en el ámbito de la autoridad municipal recae la responsabilidad de dirigir y coordinar las actividades para prevenir, controlar, evitar o atenuar los impactos negativos sobre el medio ambiente. Un municipio considerado como célula básica, reviste especial importancia para la gestión ambiental, ya que territorial y políticamente es donde se presentan los problemas y las oportunidades en la materia y, por lo tanto, es allí donde debe instrumentarse su atención directa e inmediata. De ahí que la gestión ambiental municipal cumpla con una doble función: normativa y operativa, que solamente puede ser desarrollada a través de una planeación sistemática, de acuerdo con tres fases de instrumentación:

Diagnostico → programa /plan de acción → acción específica.

¿Qué debemos entender por gestión ambiental municipal?

Puede definirse como el conjunto de actos normativos, operativos y programáticos orientados al manejo ordenado del ambiente y su relación con los factores económicos en el municipio, implica desde la formulación estratégica de políticas públicas ambientales hasta la realización de acciones específicas en la materia. Es por este efecto, que la gestión ambiental y la planeación deben fundamentarse en el uso eficiente de los recursos.

Los principales cuatro Principios básicos del desarrollo sustentable que deben incorporarse al proceso de gestión ambiental municipal:

1. Protección del medio ambiente
2. Promoción en el municipio de la adopción de tecnologías que conserven y no dañe el medio ambiente
3. Otorgamiento del valor correcto, tanto en lo político como en lo económico y social, que tienen los recursos naturales, en función de las características y prioridades de cada municipio.

4. Propiciar que las acciones de gestión ambiental que emprenda el municipio tengan como base la participación de la comunidad, de las instituciones de investigación y educación superior y de las organizaciones no gubernamentales.

Elementos que conforman el sistema de gestión ambiental municipal:

1. Organizativo: dentro del cual a su vez se encuentran

- La transectorización de la gestión ambiental
- El área operativa en materia ambiental
- Los mecanismos de participación ciudadana.

2. Jurídico:

- El banco de política y buen gobierno
- La transectorización jurídica de la gestión ambiental.
- El reglamento de protección ambiental

3. Programático:

- Plan municipal de desarrollo
- Programa ambiental municipal

Proceso de instalación del sistema de gestión ambiental municipal.

Puede ser considerada como una atribución relativamente nueva para el municipio.

Las etapas del proceso y sus objetivos son:

- Definir los mecanismos y estrategias para la instalación del SIGAM (sistema de gestión ambiental municipal) en el municipio y quienes participaran en el proceso de instalación.
- Elaborar los diagnósticos del marco jurídico-administrativo y de la problemática general del municipio en la materia ambiental.

La segunda etapa, relativa al proceso de operación, se plantea a los siguientes objetivos:

- Adecuar de manera integral el marco jurídico
- Inducir y llevar a cabo el proceso de transectorización de la gestión ambiental.
- Crear la unidad operativa de gestión ambiental

- Elaborar el programa ambiental municipal.

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada etapa se recomienda conformar grupos de trabajo. Y tener muy claro los resultados que pueden obtener en cada una de ellas

Para avanzar en el proceso de instalación del SIGAM es imprescindible que la autoridad municipal procure mecanismos de coordinación con otros niveles de gobierno y de concertación con diversos sectores de la sociedad.

Marco jurídico de la gestión ambiental municipal.

Para realizar las diferentes actividades políticas, económicas y sociales en su proceso de desarrollo, el estado cuenta con el régimen jurídico. Junto con leyes reglamentarias sectoriales, como por ejemplo la Ley General Del Equilibrio Ecológico y La Protección al Ambiente. La cual establece en sus más recientes reformas la transferencia de funciones a los municipios.

Descripción del marco jurídico ambiental que rige a los municipios.

En su concepción general está integrado por: federal, estatal, y municipal.

Fundamento jurídico de las atribuciones municipales.

1. Política ambiental
2. Instrumentos de la política ambiental
3. Biodiversidad
4. Aprovechamiento sustentable de los elementos naturales.
5. Protección al ambiente.
6. Participación social e información ambiental
7. Medidas de control seguridad y sanciones.

Instrumentos jurídicos que pueden tener un municipio:

- Ley orgánica municipal
- Bando de policía y buen gobierno
- Reglamento interno del ayuntamiento

- Reglamento municipal de protección ambiental.

Elaboración del reglamento municipal de protección ambiental.

El reglamento de protección ambiental; es el instrumento que regula a nivel integral la gestión ambiental. En el debe quedar claramente especificadas las funciones, las definiciones de los instrumentos que se aplicaran, el alcance y los procedimientos a utilizar para cada caso. Su objetivo es establecer la base jurídica para la convivencia armónica de la sociedad con su entorno y promover el desarrollo sustentable.

Pasos que debe de realizar el gobierno municipal para elaborar su reglamento:

- Analizar el marco legal que rige al gobierno municipal en materia ambiental.
- Estudiar las necesidades y problemas de fondo existentes que requiere atención para su satisfacción y solución.
- Fijar los límites del reglamento para que no contravengan las normas de orden público o jerárquicamente superiores, o en su caso, invada competencia.
- Elaborar un anteproyecto claro, preciso, congruente con la situación y características actuales del municipio y adaptable a los cambios que vive la comunidad.
- Discutir el anteproyecto en sesión de cabildo para hacer las modificaciones pertinentes.
- Consultar a la población para que haga observaciones y en su caso otras propuestas.
- Integrar el documento final estableciendo motivos y fundamentando su contenido
- Someter a probación del cabildo el documento final
- Expedir, promulgar y publicar el nuevo reglamento.

Estructura recomendada para la elaboración del reglamento de protección ambiental:

1. Disposiciones generales
2. Instrumentos de ejecución
3. Sistemas de información y evaluación
4. Los artículos transitorios
5. Sanciones y recursos

6. Participación social y privada.

Este diseño puede variar de acuerdo con las condiciones de cada municipio, asimismo, existen otros elementos a considerar para la elaboración del reglamento como:

- Definir los lineamientos de los instrumentos de la política ambiental que son obligatorios, y los que son prescindibles, conforme a las características y necesidades del municipio.
- Para hacer más eficiente la gestión ambiental se requieren tres elementos: las características del área operativa que será responsable, los recursos humanos especializados con que cuenta el municipio, y los recursos materiales y financieros disponibles.
- Determinar los mecanismos de organización y participación social en los que se podrá apoyar el proceso de gestión ambiental para asegurar la continuidad de los programas que se establezcan en la materia.
- Las alternativas administrativas, tecnológicas, y programáticas para la implementación de los preceptos que se pretende reglamentar.

Aspectos de la política ambiental que deben incluirse en el reglamento

Para que cada uno de los lineamientos de la política ambiental puedan incorporarse en el reglamento de protección ambiental, puedan incorporarse en el reglamento de protección ambiental, deben analizarse de manera independiente, en función de las características del municipio y de los objetivos planteados para el SIGMAN por el ayuntamiento.

Para realizar dicho análisis, pueden adoptarse diversos criterios para el impacto ambiental que son:

- El proponente: es la persona física o moral que pretende desarrollar una obra o actividad que puede causar un desequilibrio ecológico o rebasar los límites establecidos en la normatividad en la materia.
- El elaborador de la manifestación de impacto ambiental: es la persona física o moral con registro de perito o facultado por el estado para elaborar los estudios de impacto ambiental.
- La persona evaluadora competente: federal o estatal, que posee diferentes facultades.

Cabe resaltar los siguientes aspectos:

El municipio no está facultado para dictaminar en materia de impacto ambiental, únicamente podrá opinar con relación a una obra o actividad ante la autoridad competente.

En casos de aquellos municipios de mayor envergadura están inmersas en procedimientos administrativo ajenos al municipio, donde no se requiere el otorgamiento de permiso de uso de suelo y construcción, lo más importante será establecer el ara responsable de vincularse con las autoridades federales y estatales para participar en los procesos de toma de decisiones.

Sin embargo, en aquellos municipios donde existen procesos de desarrollo urbano o industriales significativos, se establecerá el mecanismo que permita regular las obras o actividades que pretende desarrollar, sin el pretexto de que los proponentes hicieron lo que quisieron por tener un permiso otorgado por otra autoridad.

En este último caso, el mecanismo jurídico para lograrlo es a través de la vinculación entre reglamentos de protección ambiental y el de construcción, lo que implica definirlo claramente en el proceso de transectorización.

Áreas naturales protegidas (ANP)

Es una zona de territorio nacional delimitada geográficamente, decretada, regulada, administrada y operada, a fin de alcanzar objetivos específicos de conservación, en ambientes que no han sido alterados significativamente por las actividades humanas, para asegurar el equilibrio y continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos.

Crear una zona de preservación ecológica implica que:

- Se tenga claro el objetivo y razón de ser de la misma
- Se delimite geográficamente de una manera precisa
- Se prevea que el uso del suelo existentes no vaya a ocasionar problemas sociales posteriores o , en su caso , los recursos para su expropiación.
- Se elabore el plan de manejo
- Se prevean los mecanismos de participación social
- Se definan esquemas de financiamiento

Todos estos aspectos deben normarse de alguna u otra forma tomando en consideración los lineamientos marcados por el estado.

Las categorías existentes de las áreas naturales protegidas son:

- Reservas de la biósfera
 - Parques nacionales
 - Monumentos naturales
 - Áreas de protección de flora y fauna
 - Santuarios
 - Parques nacionales y reservas estatales
 - Zonas de preservación ecológica de los centros de población
- } Federales
- } Estales
- } Municipales.