

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Propuesta Administrativa Para la Alcaldía Municipal
"De Dolores en el Departamento de Intibucá"

SUSTENTANTE

LIC. ANDRES ENRIQUE LAINEZ MEJIA

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



Universidad Nacional Autónoma de Honduras



**LICENCIADA. JULIETA CASTELLANOS RUIZ
RECTORA**

**ABOGADA. EMMA VIRGINIA RIVERA
SECRETARIA GENERAL**

**DR. ROLANDO AGUILERA LAGOS
DIRECTOR SISTEMA ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**MÁSTER. BELINDA FLORES DE MENDOZA
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**DR. MANUEL GERARDO BAQUEDANO
COORDINADOR GENERAL DE LOS POSTGRADOS DE CIENCIAS
ECONÓMICAS**

DEDICATORIA

Quiero expresar mi agradecimiento ante todo a Dios, porque siempre ilumina y guía mi camino y me brinda sabiduría y entendimiento.

A mis hijos, mi esposa por su apoyo incondicional, por la inmensa alegría y el sólido amor que proporcionan a mi vida. A la memoria de mi madre por sus valiosos consejos que facilitan el devenir de mi existencia.

Así mismo, mi reconocimiento a la Municipalidad de Dolores e Instituciones públicas y privadas por la oportunidad y el apoyo que me brindaron para realizar esta investigación.

A la institución Casa Alianza de Honduras por su importante aporte y apoyo que me permitió culminar este proceso de desarrollo profesional.

Finalmente agradezco al M.A.E. Wilfredo Irías por compartir sus conocimientos y hacer de este documento, un aporte para las autoridades y la comunidad del Municipio de Dolores.

Índice

Capítulo I Planteamiento de la Investigación

1.1. Antecedentes.....	Pág. 1
1.2. Planteamiento del Problema.....	Pág. 26
1.3. Preguntas del Estudio.....	Pág. 26
1.4. Objetivos del Estudio	
1.4.1. Objetivo General.....	Pág. 27
1.4.2. Objetivos Específicos.....	Pág. 28
1.5. Justificación del Estudio.....	Pág. 28
1.5.1. Beneficios Sociales de la Investigación:.....	Pág. 29
1.5.2. Aporte a Otras Áreas de Estudio.....	Pág. 30
1.5.3. Beneficio Metodológico.....	Pág. 30
1.6. Alcances y Limites de la Investigación.....	Pág. 32

Capítulo II Marco de Referencia

2.1. Marco Conceptual.....	Pág. 33
2.1.1. Definiciones y Conceptos más Utilizados en el Estudio.....	Pág. 33
2.1.2. Conceptos y Teorías que Sustentan la Investigación.....	Pág. 44
2.2. Marco Contextual.....	Pág. 48
2.2.1. Estudio Sobre el Tema a Nivel Mundial, Hallazgos Principales.....	Pág. 48
2.2.2. Estudio Sobre el Tema a Nivel Local, Hallazgos Principales.....	Pág. 51
2.3. Las Variables de Estudio.....	Pág. 58
2.3.1. Variables.....	Pág. 58

2.3.2. Variable Dependiente/Independiente...	Pág. 58
2.3.3. Identificación de Variables Y su Operacionalidad	Pág. 59
2.3.4. Relaciones entre la Variables	Pág. 59
2.4 Hipótesis del Estudio.....	Pág. 60
2.4.1. Hipótesis General.....	Pág. 60
2.4.2. Hipótesis Operacionales.....	Pág. 60
2.5 Generación de Indicadores.....	Pág. 61

Capítulo III Diseño Metodológico

3.1 Definición del Tipo de Estudio.....	Pág. 62
3.2 Determinación del Universo y Muestra del Estudio.....	Pág. 63
3.2.1. Técnicas de Muestreo.....	Pág. 63
3.2.2. Determinación Cuantitativa y Cualitativa de la Muestra.....	Pág. 64
3.3 Método para Recopilar Información.....	Pág.64
3.3.1. Elección del instrumento para recopilar Información.....	Pág. 64
3.3.2. Procedimiento para Diseñar el Instrumento	Pág. 65
3.3.2.1. Determinar la Información Requerida	Pág. 67
3.3.2.2. Determinar el Contenido de Cada Pregunta.....	Pág. 68
3.3.2.3. Determinar la Forma de Respuesta de Cada Pregunta.....	Pág. 68
3.3.2.4. Determinar la Secuencia de las Preguntas	Pág. 68
3.3.2.5. Probar y Evaluar el Instrumento.....	Pág. 69

Capitulo IV Elaboración del Informe de la Investigación

4.1 Descripción General de la Información de la Investigación	Pág. 70
4.2 Análisis de la Información.....	Pág. 71
4.2.1. Encuesta aplicada a los pobladores del Municipio de Dolores, Intibucá.....	Pág. 71
4.2.2. Encuestas aplicadas a los empleados de la Alcaldía de Dolores, Intibucá	Pág. 83
4.3 Análisis de las encuestas completadas Por los empleados.....	Pág. 96
4.4 Encuestas realizadas a todos los empleados de la Alcaldía, sobre Teoría X y Y.....	Pág. 97
4.5 Diagnostico de la situación actual del Municipio de Dolores, Intibucá.....	Pág. 99
4.6 Resultados Obtenidos del Análisis FODA.....	Pág. 101
4.7 Verificación Empírica de Hipótesis.....	Pág. 104

**Capitulo V Propuesta para el Desarrollo del Municipio
De Dolores**

5.1 Propuesta de Estrategias Impulsadoras y Neut. que permiten el Desarrollo Local	Pág. 107
---	----------

Capitulo VI Conclusiones y Recomendaciones

6.1 Conclusiones	Pág. 123
6.2 Recomendaciones	Pág. 125

Capitulo VII Pronóstico del Municipio Pág. 128**Anexos**

Anexo No.1 Guía de preguntas para Alcalde o Alcaldesa

- Anexo No. 2 Encuesta para la Población
- Anexo No. 3 Encuesta No.1 para el Personal de la Corporación
- Anexo No. 4 Encuesta No.2 de Motivación
- Anexo No. 5 Encuesta No.3 para el Personal de la Corporación
- Anexo No. 6 Facultades de la Corporación Municipal

Bibliografía

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo constituye un aporte más de la Dirección de Post Grado de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Autónoma de Honduras (UNAH) en cumplimiento a un requisito establecido por el consejo universitario, para optar al grado de Máster en Administración de Empresas con especialidad en Finanzas.

El desarrollo del mismo permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias de la Dirección de Post Grado y además contribuir al desarrollo y enriquecimiento de los municipios que conforman los diferentes departamentos de nuestro país, determinar los estilos de liderazgo que los alcaldes municipales practican en sus diferentes municipalidades.

La designación del tema “Diagnóstico y Propuesta Administrativa para la Alcaldía Municipal de Dolores, del Departamento de Intibucá,” reviste de gran importancia, debido a que el desarrollo local, es un proceso por medio del cual se ponen en práctica instrumentos, procedimientos y actividades por parte de los actores principales de una localidad, con el propósito de impulsar su capacidad de crecimiento, innovación y posterior desarrollo que a mediano y largo plazo le permita ser auto-sustentable.

Como en todo municipio, el actor principal es el alcalde municipal, quien es el administrador responsable de impulsar el desarrollo del mismo, él debe tener una clara visión; identificando las necesidades de la población, qué debe hacer y cómo lo debe hacer para que el municipio llegue a tener mejores y mayores niveles de desarrollo.

Para poder cumplir con los objetivos, e implementar las estrategias y actividades planificadas es necesario implementar procedimientos administrativos y fortalecer la administración municipal, capacitando a las autoridades municipales con el propósito de hacer más eficiente la labor que desempeñan en favor de la población.

Implementar sistemas y procedimientos y fortalecer la administración municipal traerá consigo una mayor transparencia en la gestión municipal y los pobladores se verán motivados a cumplir con sus tributos.

Estamos conscientes que el desconocimiento de lo elemental, respecto de cómo administrar, afecta a todos los estratos de nuestra sociedad, y consecuentemente en menoscabo de los resultados en cuanto a eficiencia y eficacia.

Por lo anterior se consideró oportuno efectuar un diagnóstico del municipio de Dolores, departamento de Intibucá en el cual participaron activamente toda la corporación municipal, representantes de las fuerzas vivas y parte de la población; el diagnóstico se efectuó utilizando la técnica del FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades, y amenazas) se identificó los factores que afectan su desarrollo como ser amenazas y debilidades y las potencialidades que posee como ser las fortalezas y oportunidades, analizando las diferentes variables. Así mismo se aplicaron los diferentes instrumentos (cuestionarios) de investigación diseñados para tal efecto, y presentar un diagnóstico de los hallazgos que pongan en evidencia los principales recursos y debilidades que el municipio de Dolores presenta ante tal situación; de igual forma proponer los medios adecuados para potenciar sus recursos o para superar tales debilidades.

La aplicación de los instrumentos de investigación y el diagnóstico mediante el FODA constituye el soporte del trabajo realizado, pues de aquí se parte para

desarrollar el contenido de los distintos capítulos que abarca la elaboración del presente trabajo de investigación.

En el desarrollo de la investigación nos encontramos con algunas limitantes u obstáculos como ser:

- a. Apatía o falta de tiempo por parte de las autoridades municipales debido a sus múltiples ocupaciones.
- b. No fue posible incorporar a la investigación el 100% de la población de los caseríos más lejanos del municipio, debido a que según algunos pobladores contactados, manifestaron que en sus caseríos no contaban con los medios económicos suficientes para asistir a las reuniones y otros pobladores no tenían la información de las reuniones con suficiente tiempo.

A pesar de las limitantes se obtuvieron resultados importantes de la mayoría de los encuestados.

Se logró información que permitió conclusiones y recomendaciones que sirven para el desarrollo del municipio de Dolores, departamento de Intibucá.

Permitió un mejor y mayor conocimiento de las diferentes actividades del municipio, su funcionamiento para el logro de resultados de forma eficiente y eficaz.

Capítulo I



Planteamiento de la Investigación

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACION

1.1. ANTECEDENTES

Desde 1981, en la Constitución de la República de Honduras, ha quedado plasmado el fundamento del régimen municipal, al indicar que el territorio nacional se dividirá en departamentos y éstos, a su vez, en municipios autónomos administrados por corporaciones electas por el pueblo.

Además, dispuso que, en el ejercicio de sus funciones privativas y siempre que no contraríen las leyes, las corporaciones municipales serán independientes de los poderes del estado. Para los fines de este pacto, la descentralización se concibe como un traslado de las competencias, recursos y el correspondiente poder de decisión, en el marco de la constitución y la ley vigente, desde la administración central a los gobiernos municipales.



Alcaldía Municipal de Dolores, Intibucá, Marzo 2009, fotografía tomada por Aldrín Laínez

El pacto para la descentralización y el desarrollo local se define como un acuerdo y un compromiso de los partidos políticos, los candidatos presidenciales, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y las organizaciones representativas de los municipios, para asegurar los cambios políticos, legales, administrativos e institucionales que permitan precisar, redefinir y ampliar las competencias de los gobiernos municipales, en procura de mejorar la calidad de vida de las comunidades a las que sirven. (AMHON y los partidos políticos de Honduras., 2005).

En Septiembre de 2000 se firmó la declaratoria del milenio en la sede de las Naciones Unidas en New York. En dicha declaración se manifestaron inquietudes y compromisos a favor de la paz, la seguridad y el desarrollo. Sobre esta base se ha elaborado un instrumento. “Los Objetivos y Metas de Desarrollo del Milenio (ODM) que plantea metas comunes para el desarrollo humano de todas las naciones, en busca de un mundo mas justo, equitativo y menos “pobre”. (UNDP, 2003).

Como punto de partida, dentro de un proceso orientado a la consideración de las metas del milenio y con una visión de mediano y largo plazo en Honduras, el informe pretende ser un insumo que sea útil para todas las instituciones y personas que trabajan en el campo del desarrollo en el país y, de manera particular, para los diseñadores de las políticas sociales y los tomadores de decisiones públicas. (UNDP, 2003)

“Se espera que este informe pueda servir como base para iniciar una serie de trabajos y estudios más profundos y riguroso”. (UNDP, 2003).

La Declaratoria del Milenio tiene los objetivos siguientes:

1. Erradicar la pobreza extrema y el hambre.
2. Lograr la enseñanza primaria universal.
3. Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.
4. Reducir la mortalidad infantil.

5. Mejorar la salud materna
6. Combatir el VIH /SIDA, el paludismo y otras enfermedades
7. Garantizar la sustentabilidad del medio ambiente
8. Fomentar una alianza mundial para el desarrollo. (UNDP, 2003).

Honduras es uno de los países signatarios de esta declaración, y que además ha expresado la voluntad política para darle seguimiento a los objetivos y metas de milenio. Los ODM están estrechamente relacionados con los indicadores y metas de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) de Honduras. Ambos instrumentos son valiosos, en aras de estimular la coordinación de esfuerzos para el desarrollo que realizan en el país, el gobierno, la sociedad civil y la cooperación internacional. (UNDP, 2003).

Sin embargo según el análisis interno a nivel de sus unidades departamentales y municipales, muestran importantes inequidades en el desarrollo humano. Sólo 11 municipios de los 298 presentan un índice de desarrollo humano medio-alto. Estos se ubican esencialmente en el norte y en el centro del país.

Varios de ellos corresponden a zonas urbanas, como Tegucigalpa y San Pedro Sula, y a regiones con actividades dinámicas en turismo, como Islas de la Bahía. Las zonas más desfavorecidas, con niveles de desarrollo humano bajos y medios-bajos (152 municipios) se concentran en el occidente de Honduras y en ciertas regiones del centro y en el extremo este del país. (UNDP, Estancado Desarrollo Humano en Honduras, 2006).

Las disparidades se enfatizan aún más, al analizar la condición del desarrollo humano al interior de algunos departamentos. A manera de ejemplo, en el departamento de Ocotepeque, el municipio de Dolores Merendón presenta un IDH bajo (0.477), mientras que el municipio de Ocotepeque cuenta con un IDH medio de 0.672. Otro ejemplo de las fuertes disparidades internas es el departamento de Intibucá, con el municipio de la Esperanza que tiene un índice de desarrollo humano medio de (0.663) en marcado

contraste con la situación de la población del municipio de Dolores con un IDH bajo de (0.335). (UNDP, INFORME SOBRE EL DESARROLLO HUMANO HONDURAS 2006, 2006).

El PNUD es consciente de los esfuerzos del gobierno y de la sociedad civil en la elaboración de estrategias y planes para la reducción de la pobreza; sin embargo, consideramos que estas propuestas deben ser elaboradas con la participación y las iniciativas de los actores locales, pues conocen su realidad y son quienes desean más que nadie mejorar su situación.

En Honduras, en las poblaciones rurales ha existido ausencia de diálogo para potenciar sus recursos, y el conocimiento de su entorno, disponen de un espacio muy estrecho para compartir sus experiencias, razón por la cual no tienen una plena participación en toma de acciones y decisiones, también reflejan una inadecuada presentación de propuestas de desarrollo que no permiten hacer sentir sus verdaderas necesidades. (SAG, 2004).

El presente trabajo de investigación fue motivado porque a pesar de hablarse mucho sobre el tema, todavía no se ha hecho un trabajo de campo, aplicado de forma real en cada municipio, y determinar exactamente como debe ser la forma de administrar un municipio para lograr su propio desarrollo.

Al leer los diarios, ver noticieros, leer pactos gubernamentales con organismos internacionales, planes de desarrollos municipales tratando de reducir los bajos niveles de desarrollo en Honduras y especialmente los municipios más “pobres” de nuestro país, nace la inquietud de poder entender lo que verdaderamente pasa en la realidad y hacia donde apunta la manera de administrar la cosa pública en este nuevo siglo lleno de retos y tropiezos.

Dicha inquietud satisfecha a lo largo de la investigación, y los resultados se han encaminado para que el funcionario actual, conozca como administrar el erario público, entender la realidad económica, conocer su entorno, los nuevos retos, las herramientas

administrativas, así como el nuevo compromiso consigo mismo, su alcaldía, sus habitantes y la nación.

La actualización administrativa no ha sido asimilada ni aplicada por la gran mayoría de los funcionarios públicos hondureños.

Esperando que el presente trabajo de investigación del municipio de Dolores, (uno de los municipios mas “pobres” de nuestro país), ayude al funcionario público, especialmente a los alcaldes municipales, a cobrar conciencia de los elementos que necesita para ser exitoso y de esta manera, tener las herramientas requeridas para un desempeño más eficiente que impacte en la vida futura de los habitantes de una comunidad.

El municipio de Dolores esta ubicado en el Departamento de Intibucá, en el occidente de Honduras, creado en 1883, que ya era un Municipio del círculo de la Esperanza y pertenecía a Gracias, que limita al norte con el municipio de San Miguelito, al sur con el municipio de San Francisco, al este con el municipio de Yamaranguila y al oeste con el municipio de Erandique. Con una extensión territorial de 81.3 km², que tiene 3 aldeas y 53 caseríos

Existe una pequeña red de ONG´s e instituciones gubernamentales trabajando en la zona, sólo cuentan con telégrafo para satisfacer la demanda de comunicación, por lo demás, la comunidad se comunica por carta.

Dolores cuenta con un Plan Estratégico, que surge por el interés de las corporaciones y los sectores organizados para contar con una herramienta de gestión que posibilite tener una visión a largo plazo, con el fin de generar cambios de conducta en la población para la toma de decisiones y la promoción del desarrollo local, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante la implementación de programas y proyectos productivos de inversión local que ya están en periodo de gestión o en ejecución.

RESEÑA HISTORICA

El municipio de Dolores comenzó como aldea y tenía por nombre San Juan Yolula, su extensión llegaba hasta San Juan Panila, colindando con Maiquirá en el Municipio de San Francisco y Erandique, Lempira.

La gente era muy pobre de ideas y económicamente. No pudieron defender la tierra que legalmente le pertenecía al municipio, este pueblo era dirigido por un Auxiliar de Caserío, pero después se reunieron los vecinos y buscaron la forma para declararlo como municipio y fue cuando los vecinos se organizaron y construyeron como primera obra la Iglesia Católica, siendo el primer Alcalde el Sr. Manuel Martínez.

El municipio de Dolores fue fundado en el año 1877 en el lugar conocido como San Juan Yolula o San Juan Panila que hoy pertenece al municipio de Erandique Lempira. La historia no brinda una fecha exacta cuando fue trasladado al lugar donde se encuentra ubicado actualmente. Para el año de 1880 ya era considerado como un municipio del círculo de La Esperanza y perteneciente a Gracias. El municipio de Dolores fue creado como tal mediante Decreto No. 10 del 7 de Marzo de 1883, se encuentra ubicado a 45 Km. de la Cabecera Departamental La Ciudad de La Esperanza. (Alcaldía Municipal de Dolores, 2004).

CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS DEL MUNICIPIO

El municipio de Dolores se localiza en el Centro Occidente del Departamento de Intibucá entre los $14^{\circ} 12'$ y $14^{\circ} 8'$ de latitud Norte y los $88^{\circ} 13'$ y $88^{\circ} 25'$ de longitud Oeste; el área objeto del presente estudio o sea la cabecera municipal con su áreas circunvecinas se localiza en los $14^{\circ} 14'$ de latitud Norte y los $88^{\circ} 22'$ longitud oeste.

LÍMITES Y EXTENSIÓN GEOGRÁFICA

El municipio de Dolores está ubicado en el departamento de Intibucá a 45 Km. de la cabecera departamental y los límites son los siguientes:

Al Norte: Limita con el municipio de San Miguelito y parte de Erandique

Al Sur: Limita con el municipio de Erandique

Al Este: Limita con el municipio de Yamaranguila y parte de San Miguelito

Al Oeste: Limita con el municipio de Erandique.

Cuenta con una extensión superficial de 81.65 KM². De dicha extensión territorial 2,028.08 manzanas le pertenecen a la municipalidad de acuerdo al registro de la propiedad inmueble departamental en que se encuentran registrados los sitios privados denominados Taucerique, Montaña de Granadillo y Las Cañas, así mismo se encuentra registrado el sitio San Juan Yolula de Naturaleza Jurídica Equidad

TOPOGRAFÍA

El municipio de Dolores cuenta con una topografía quebrada en su mayoría, también cuenta con partes planas como es el Llano de San Antonio o Azacualpa y con los siguientes cerros: Cerro El Naranja, Taucerique, Borbollón, con una altura de 1,583 metros sobre el nivel del mar.

HIDROGRAFÍA

Debido a su ubicación geográfica y sus características topográficas Dolores posee 3 ríos: Río San Juan que nace en el municipio de San Juan, Intibucá y cruza las comunidades El Junco, San José, Dolores Centro y Potrerillos que divide el Departamento de Lempira, desembocando al Río de Toco.

Río de Toco que nace en las comunidades de Yamaranguila, cruzando las comunidades de Chupucay San Miguelito, el Jícaro, Bado Ancho y Potrero Grande.

Río Lepacila, nace en el lugar de La Laguna, municipio de Erandique, cruzando las comunidades de Azacualpa y El Chaparro, desemboca en el río San Juan, también cuenta con las siguientes quebradas:

*EL Rodeo que nace en el lugar de la mora cruzando el caserío El Rodeo y desembocando en la Quebrada Yansimugua,

*Quebrada Los Cántaros que nace en las cureñas Azacualpa y desemboca en el Río San Juan,

*Quebrada el Comedero nace en la comunidad Taucerique y desemboca en el Río San Juan,

*Quebrada el Jute nace en la comunidad de Buena Vista y desemboca en el Río san Juan,

*Quebrada Piedras Azules nace en la comunidad de Los Patios y desemboca en el Río San Juan,

*Quebrada La Silina nace en la comunidad de Macuelizo y cruza el casco urbano de Dolores y desemboca en el Río San Juan,

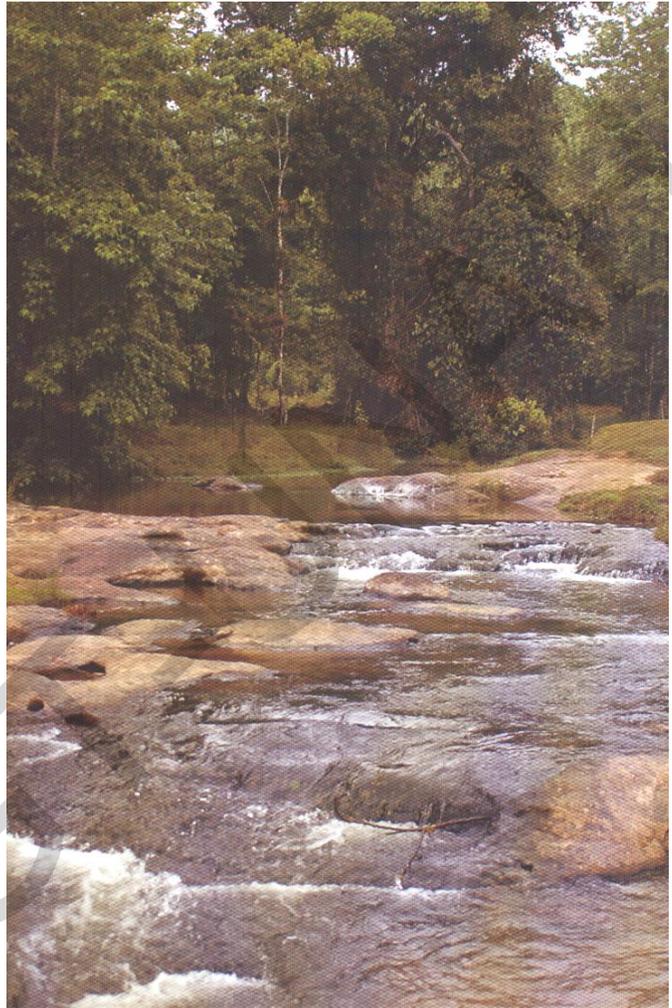
*Quebrada el Bejucal que nace en el municipio de Dolores y Desemboca en el Río San Juan,

*Quebrada Grande nace en la comunidad de El Naranjo y desemboca en el Río Toco, *Quebrada el Cabo

nace en Las Peñitas y desemboca en el Río Toco,

*Quebrada Guaciguin que nace en el Borbollón y desemboca en el Río Toco,

*Quebrada El Camarón nace en la comunidad El Borbollón y desemboca en el Río Toco.



Cuenta con dos lagunas denominadas Macuelizo ubicada en la comunidad de Macuelizo y laguna que se encuentra en la comunidad de Azacualpa.

SUELOS

Los suelos que presenta el municipio de Dolores son variables, predominando más el de carácter forestal agrícola.

TENENCIA DE LA TIERRA

La forma de tenencia su mayoría está distribuida en un 70%.

CLIMA

El clima del municipio de Dolores es variable en épocas de verano se cuenta con temperaturas calientes que oscilan entre los 25 a 30° C y en épocas de invierno con temperaturas de 18 a 27°C.

A continuación el Mapa del Departamento de Intibucá, con sus respectivos municipios, en el cual se encuentra el municipio de Dolores. (Portal de Desarrollo Sostenible (RDS), 2009)

MAPA DEL DPTO. DE INTIBUCÁ



COMPOSICIÓN DEMOGRÁFICA Y SOCIAL

El municipio de Dolores, de acuerdo al censo realizado en el 2001 por el Instituto Nacional de Estadística (INE) tiene una población de 3,797 habitantes. Según Población proyectada de 2007, del Sistema Nacional de Información Municipal, (SINIMUM), Secretaria de Gobernación y Justicia representa un promedio de 51 habitantes por Kilómetro cuadrado.

“La población predominante del municipio es la raza india y mestizos, conformada por pobladores locales e inmigrantes del interior del municipio, aunque el crecimiento no se ha contabilizado porque no hay diagnostico sobre eso, puede apreciarse en las condiciones de vida y en la baja lista de oportunidades que hay en la cabecera

municipal que no presenta muchas diferencias de sus otras tres aldeas que los índices de crecimiento poblacional en los últimos cinco años son relativos a los del resto de la mancomunidad que se aproxima a un 30% por década.

Los niveles de bienestar manifiestan que un 100% de las aldeas no tienen servicio telefónico, energía eléctrica, un 29% tienen centros de educación, un 76% tiene servicio de agua e igual porcentaje tienen letrinización”. (Red de Desarrollo Sostenible (RDS), 2006)

Sus tradiciones son religiosas, romerías, rezos, ferias patronales, (comidas y bebidas, chicha, tortas de pescado, nacatamales, gallina en pinol, ayotes, patastes).



Pobladores que asisten a la iglesia, Municipio de Dolores, Intibucá
Marzo 2009, Fotografía tomada por Andrés Laínez

DENSIDAD DE LA POBLACIÓN

En el municipio de Dolores, Intibucá ha habido variaciones en cuanto a su comportamiento demográfico, de acuerdo ha como lo indica el cuadro siguiente:

Estimación de la Población por Municipio, Cabecera, Aldeas y Caseríos

Municipio	Departamento	Cabecera municipal	Aldeas y caseríos	Total	Porcentaje urbano	Porcentaje rural	Extensión territorial
Dolores	Intibucá	989	2,808	3,797	26.04%	73.95 %	81.65 Kms ²

Fuente: (Instituto Nacional de Estadística de Honduras (INE), 2001)

Según el XVI censo nacional de población y vivienda realizado el 2,001 por el Instituto Nacional de Estadística (INE) el Municipio de Dolores cuenta con un total de 629 viviendas de las cuales 529 cuentan con una necesidad básica insatisfecha y 409 viviendas cuentan con dos y más necesidades básicas insatisfechas.

Aldeas, Caseríos, Barrios y Colonias del Municipio de Dolores Intibucá

Municipio, Aldeas, Barrios Y Caseríos	Población Total	Total De Hogares	Viviendas Con NBI	Viviendas Con Dos Y Más NBI	Población Con Viviendas Sin Electricidad	Población Menor De 15 Años.
DOLORES	989	164	114	76	918	499
Dolores Centro	124	23	5	2	115	60
Cerro el Chaparro	18	3	3	3	11	10
Cerro el Macuelizo	41	6	6	6	37	15
Cerro El Naranjo	38	7	7	7	33	24
Cutuco	18	3	3	3	18	12
El Rodeo	197	32	25	15	187	97
La Crucita	148	23	13	7	140	80
Las Cuevitas	103	19	17	14	94	54
Lodo Negro	71	9	7	7	64	38
Potrerrillos	82	15	11	3	77	40
Santa Teresa	149	24	17	9	142	69
Cerro Mira Flores	-	-	-	-	-	-
Azacualpa o llano de San Antonio	613	100	80	55	557	278
Azacualpa o llano de San Antonio	259	43	31	19	243	121
El Carrizal	16	3	3	1	14	4

El Rodeo	84	14	13	12	81	40
La Paterna	110	18	14	7	105	50
Municipio, Aldeas, Barrios Y Caseríos	Población Total	Total De Hogares	Viviendas Con NBI	Viviendas Con Dos Y Más NBI	Población Con Viviendas Sin Electricidad	Población Menor De 15 Años.
Las Mataras	17	2	2	1	12	5
Nuevo Edén	31	4	4	4	17	16
Paso de Las Lajas	35	7	4	3	30	14
Vado Ancho	61	9	9	8	55	28
San José o Piedra Redonda	583	96	82	63	561	277
San José o Piedra Redonda	263	42	33	24	255	122
El Junco	49	9	9	6	49	23
La Ceiba	96	16	13	9	92	45
Terrero Blanco	59	11	10	8	56	25
Tierra Fría o Taucerique	116	18	17	16	109	62
Toco	1,612	269	253	215	1493	780
Toco	204	32	31	28	196	101
Agua Blanca	102	17	15	10	97	50
Buena Vista	46	8	8	7	38	20
Casa Alta	50	9	9	9	45	25
El Borbollón	77	12	12	11	73	37
El Cerrón	169	32	31	27	162	75
El Jicaral	3	1	1	1	-	1
El Lolo	105	17	17	17	94	48
La Laguna	124	20	18	16	121	69
La Sirena	36	8	8	8	27	16
La Tejera	61	10	10	8	52	31
La Tuna	45	6	5	3	40	27
Las Cañas	24	5	5	4	15	9
Las Cuevitas	15	2	2	2	8	9
Las Golondrinas	52	10	10	10	50	23
Las Puertas	164	28	26	19	162	80
Los Achiotes	128	19	19	17	120	61
Piedra Redonda.	118	20	17	13	115	54
Potrero Grande	83	12	8	4	78	43
Vado Ancho	6	1	1	1	-	1

Fuente: (Instituto Nacional de Estadística de Honduras (INE), 2001)

INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO

Según la asociación de municipios de Intibucá (AMI), y el (PNUD, 2006) el Municipio de Dolores se encuentra con los siguientes Indicadores de Desarrollo Humano:

un índice de Desarrollo Humano (IDH) de	0.335 %
una Tasa de Alfabetismo de	44.45 %
una Tasa de Desnutrición de	72.88%
Ingreso Per –cápita Municipal promedio (2003-2005)	12(Lps)
Ingresos Propios Promedios del Municipio (en miles)(2003-2005)	52(Lps)
Grado de Urbanización (censo 2001)	0
Energía Eléctrica ponderación al 5%	0.60
Teléfono	0
Agua (porcentaje de viviendas con agua)	76.3%

Los indicadores anteriores manifiestan niveles de estancamientos en las condiciones socioeconómicas del municipio de Dolores.

RECURSOS DEL MUNICIPIO

• VÍAS DE COMUNICACIÓN

La vía de comunicación entre el municipio de Dolores hacia el municipio de la Esperanza, cabecera departamental, esta en buenas condiciones; lo que permite que la población tenga un fácil acceso entre ambos municipios.

Por carretera no pavimentada, la comunicación terrestre manifiesta algunas limitaciones en época de invierno hacia la mayoría de las comunidades del interior del municipio.

• SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS SERVICIOS

En la cabecera municipal se concentran los principales servicios públicos como:

- Centro de Salud (CESAR), atendido por dos médicos y una enfermera auxiliar
- Juzgado de Paz
- Agua potable

- Escuelas
- Oficinas de Registro Civil Municipal (RCM)
- Telégrafo
- Correo
- Iglesia
- Centros Pre-básicos
- Centro Básico (hasta Noveno Grado)
- Auditorio Municipal, Letrinización

Además cuenta con los siguientes servicios de transporte:

- Buses
- Camiones
- Pick-up

- **CENTROS EDUCATIVOS**



Niños y Niñas, jugando en el patio de una Escuela, Marzo, 2009, fotografía tomada por Andrés Lainez

ASPECTOS EDUCATIVOS

CENTROS OFICIALES
MUNICIPIO DE DOLORES, INTIBUCÁ

N o	Nombre del Centro Educativo	Lugar	Área	MATRÍCULA POR GRADO																Total			Doc ent es		Clase Categori a		
				Primero		Segun do		Tercer o		Cuarto		Quinto		Sexto		Séptim o		Octavo								Noveno	
				N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	T		F	M
1	Cristóbal Colón	Dolores	U	30	34	17	24	20	19	11	9	5	11	5	9	20	20	19	24	7	9	134	150	293	3	5	
2	Centro América	Agua Blanca	R	10	15	8	22	5	5	10	6	3	5	5	1	0	0	0	0	0	0	41	54	95	0	2	Tercera
3	Francisco Morazán	Agua Blanca	R	27	26	18	25	13	20	15	18	13	15	11	11	0	0	0	0	0	0	97	115	212	2	4	Segunda
4	José Trinidad Reyes	San José	R	10	11	10	10	3	6	5	4	3	2	3	4	0	0	0	0	0	0	24	37	71	2	0	Tercera
5	Las Américas	Agua Blanca	R	4	3	4	2	0	3	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	11	24	1	0	Cuarta
6	Ramón Amaya Amador	Azacualpa	R	11	18	11	17	19	5	8	6	7	6	7	7	0	0	0	0	0	0	63	59	122	3	0	Tercera
Total				92	107	68	100	60	58	54	46	31	39	31	32	20	20	19	24	7	9	382	430	817	11	11	

Fuente: Dirección Municipal de Educación, Municipio de Dolores, Intibucá.

N= Niñas, V= Varones F=Femenino M=Masculino

CENTROS EDUCATIVOS PROHECO MUNICIPIO DE DOLORES, INTIBUCÁ

No.	Nombre del Centro Educativo	Lugar	admón.	MATRÍCULA POR GRADO												Total			Docentes	
				Primero		Segundo		Tercero		Cuarto		Quinto		Sexto						
				N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	T
1	Nueva Unión	Potrero Grande	50	4	8	12	8	2	8	5	1	5	2	2	3	30	30	60	0	1
2	República de Honduras	La Laguna	50	12	10	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	19	16	35	0	1
3	José Cecilio del Valle	El Achiote	50	2	8	7	8	1	4	5	5	0	3	1	1	16	29	45	1	1
Total				18	26	26	22	3	12	10	6	5	5	3	4	65	75	140	1	3

Jardín de Niños Oficiales Municipio de Dolores, Intibucá

No.	Nombre del Centro Educativo	Lugar	Área		MATRÍCULA POR CICLOS						Total			Maestros	
					Primero Ciclo		Segundo Ciclo		Tercero Ciclo						
			O/p	U/R	N	V	N	V	N	V	N	V	N	V	T
1	Adela M. de Reyes	Dolores Centro	0	U	0	0	3	2	8	7	11	9	20	1	0
2	Dolores Reyes Domínguez	Agua Blanca	0	R	0	0	4	9	11	8	15	17	32	1	0
3	Esperanza Eleonora Matute	Piedra Redonda	0	R	1	0	3	3	5	6	9	9	18	1	0
4	Fuente de Sabiduría	Azacualpa	0	R	6	2	2	3	3	4	11	9	20	1	0
5	Rayito de Luz	El Borbollón	0	R	0	0	5	5	6	4	11	9	20	1	0
Total					7	2	17	22	33	29	57	53	110	5	0

ESCUELA Y JARDÍN DE NIÑOS PROHECO

No.	Nombre del Centro Educativo	Lugar	Área		MATRICULA POR CICLOS						Total			Maestros	
					Primero Ciclo		Segundo Ciclo		Tercero Ciclo						
			O/p	U/R	N	V	N	V	N	V	N	V	T	F	M
1	Dios es Amor	La Laguna	0	R	5	3	1	3	2	3	8	9	17	0	1
2	Mi Saber	El Achiote	0	R	2	1	5	6	5	4	12	11	23	1	0
Total					7	4	6	9	7	7	20	20	40	1	1

CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCATODOS

No.	Nombre del Centro Educativo	Lugar	MATRICULA POR NIVELES				Total		
			SÉPTIMO		OCTAVO				
			M	F	M	F	M	F	T
1	Nueva Esperanza	Azacualpa	13	8	8	7	21	15	36

- **ASPECTO DE SALUD**

El municipio de Dolores cuenta con un centro de salud ubicado en el casco urbano contando con 2 enfermeras auxiliares.

Además se cuenta con 3 unidades comunitarias de salud (UCS) ubicadas de la siguiente manera.

- 1 en la aldea Agua Blanca.
- 1 en la aldea de Azacualpa
- 1 en la aldea de San José

Estas unidades de salud comunitaria son apoyadas por el proyecto Hogares Gestores para la Seguridad Alimentaria (HOGASA – CARE HONDURAS) y la Secretaría de Salud Pública.

La mayoría de la población tiene acceso al centro de salud y a las unidades de salud comunitaria, ya que actualmente no hay límites en cuanto a atenciones en salud. Por lo general la población que más se atiende son niños y ancianos en menor escala la población joven, todos estos de escasos recursos económicos.

Las enfermedades más comunes en el municipio de Dolores son:

- La diarrea
- Los parásitos
- Desnutrición
- Enfermedades respiratorias
- Tuberculosis. La presencia de estas enfermedades se debe a las condiciones insalubres del lugar.

El patrón alimenticio de la dieta diaria de la población consiste en maíz, frijoles y algunas hortalizas en menor escala.

- **RECURSO AGUA**

En el Cerrón se cuentan con 4 fuentes de agua que abastecen las comunidades Agua Blanca, El Rodeo, Dolores Centro, Santa Teresa y Potrerillos.

En el Borbollón se encuentran 13 fuentes de agua, 5 de ellas abastecen a 5 comunidades y los restantes son pozos que en épocas de lluvia aumentan su volumen de agua. En la comunidad El Achiote se encuentran 8 nacimientos de agua sólo para uso familiar. La comunidad de Lolo cuenta con 8 nacimientos de agua para uso familiar. La comunidad de Agua Blanca cuenta con 23 nacimientos para uso familiar y agrícola. La comunidad de La Laguna, cuenta con 7 nacimientos para uso familiar. Taucerque cuenta con 10 nacimientos para uso familiar. La Paterna cuenta con 6 nacimientos para uso familiar.

Azacualpa cuenta con 8 nacimientos para uso familiar. El Rodeo Azacualpa, cuenta con 4 nacimientos para uso familiar. Paso de Lajas cuenta con 4 nacimientos para uso familiar. Dolores Centro cuenta con 20 nacimientos para uso familiar. El Rodeo cuenta con 5 nacimientos para uso familiar. Nuevo Edén cuenta con 6 nacimientos para uso familiar. Bado Ancho cuenta con 10 nacimientos para uso familiar. Chaparro cuenta con 13 nacimientos para uso familiar. Las Puertas con 6 nacimientos para uso familiar.

Entre la comunidad de El Rodeo y San José se cuenta con un nacimiento de Agua Caliente.

- **RECURSO BOSQUE**

Montaña de Granadillo, ubicado entre los municipios de Yamaranguila, San Miguelito, San Francisco de Opalaca, San Juan y Erandique cuenta con una extensión de 60 caballerías y un 70% de bosque. En el municipio el bosque

predominante es el pino y el roble. Cuenta con 2 áreas de bosque ubicadas en la comunidad de El Cerrón y en la comunidad de El Borbollón.

- **RECURSO AIRE**

Dolores se encuentra ubicado entre bosques ríos y montañas por lo cual se respira un aire no tan contaminado y se cuenta con un 70% de población sin enfermedades de riesgo de contaminación. Los mayores casos de contaminación ambiental se dan por las quemas en épocas secas en los meses de marzo y abril, produciendo gran cantidad de gases con efecto invernadero.

- **PATRIMONIO**

En el municipio de Dolores se encuentra localizada la iglesia católica y el edificio del palacio municipal. Estas edificaciones datan desde hace muchos años (Iglesia) los cuales son considerados por la municipalidad para su restauración y conservación, mediante ordenanza municipal. También se puede considerar de importancia para su conservación la montaña del Granadillo y las zonas de bosque a fin de ponerlos en Plan de Manejo como patrimonio natural del municipio.

- **PRODUCCIÓN**

En el municipio de Dolores se produce granos básicos, café en pequeña escala, ganadería y comercio.

El municipio de Dolores cuenta con dos áreas protegidas en la comunidad de Azacualpa, y una en la cabecera municipal, por lo que constituye un recurso muy importante para el desarrollo de un proyecto Eco turístico que contribuya al desarrollo municipal. (Portal de desarrollo sostenible > departamento de Intibucá)

Es muy importante recalcar que el municipio de Dolores es integrante activo de la Mancomunidad Cuenca del Río San Juan (MANCURRIS) lo cual convierte la

experiencia del Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicación (CCCC) en un elemento clave para el trabajo y el logro de impactos mucho mas amplios.

Cabe resaltar que labor del Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicación es importante para el cumplimiento oportuno y la consolidación de la gestión sub-siguiente del plan estratégico del municipio, por ende para un crecimiento económico y de servicios básicos de calidad para sus pobladores; y su objetivo general es fortalecer las capacidades de diferentes actores para lograr la participación en el desarrollo a través del uso adecuado de las tecnologías de comunicación e información.

DEFICIENCIAS DEL MUNICIPIO

- **DESECHOS SÓLIDOS**

Al no contar con un sistema adecuado de recolección de la basura doméstica eso permite que la misma sea arrojada a la calle, depositadas en lugares baldillos, cunetas y puntos localizados a la orilla de la carretera lo cual hace un severo daño al ornato y estética del municipio.

- **AGUAS DOMÉSTICAS**

Las aguas residuales que producen las viviendas del casco urbano constituyen un foco de contaminación permanente y que a su vez sirven de criaderos de vectores, transmisores de enfermedades infectas contagiosas. Todo esto se debe a la falta de sistema de alcantarillado sanitario.

- **CONTAMINACIÓN VISUAL**

Es producida por los botaderos de basura en los puntos visibles del casco urbano (orilla de calle, solares baldillos, cunetas y quebradas)

- **CONTAMINACIÓN DEL MANTO FREÁTICO**

Esta se ve propiciada por el estancamiento de aguas que se depositan en la zona de los pozos por el uso de letrinas y fosas sépticas.

- **QUEBRADAS, RÍOS CONTAMINADOS**

Estos se encuentran altamente contaminados por desechos sólidos, heces humanas, aguas residuales, entre otros.

- **CONSUMO DE AGUA NO POTABLE**

Es una amenaza latente de acuerdo a lo que hemos mencionado, ya que causan problemas de enfermedades gastrointestinales, por lo que presenta un serio problema para la salud de los vecinos de Dolores.

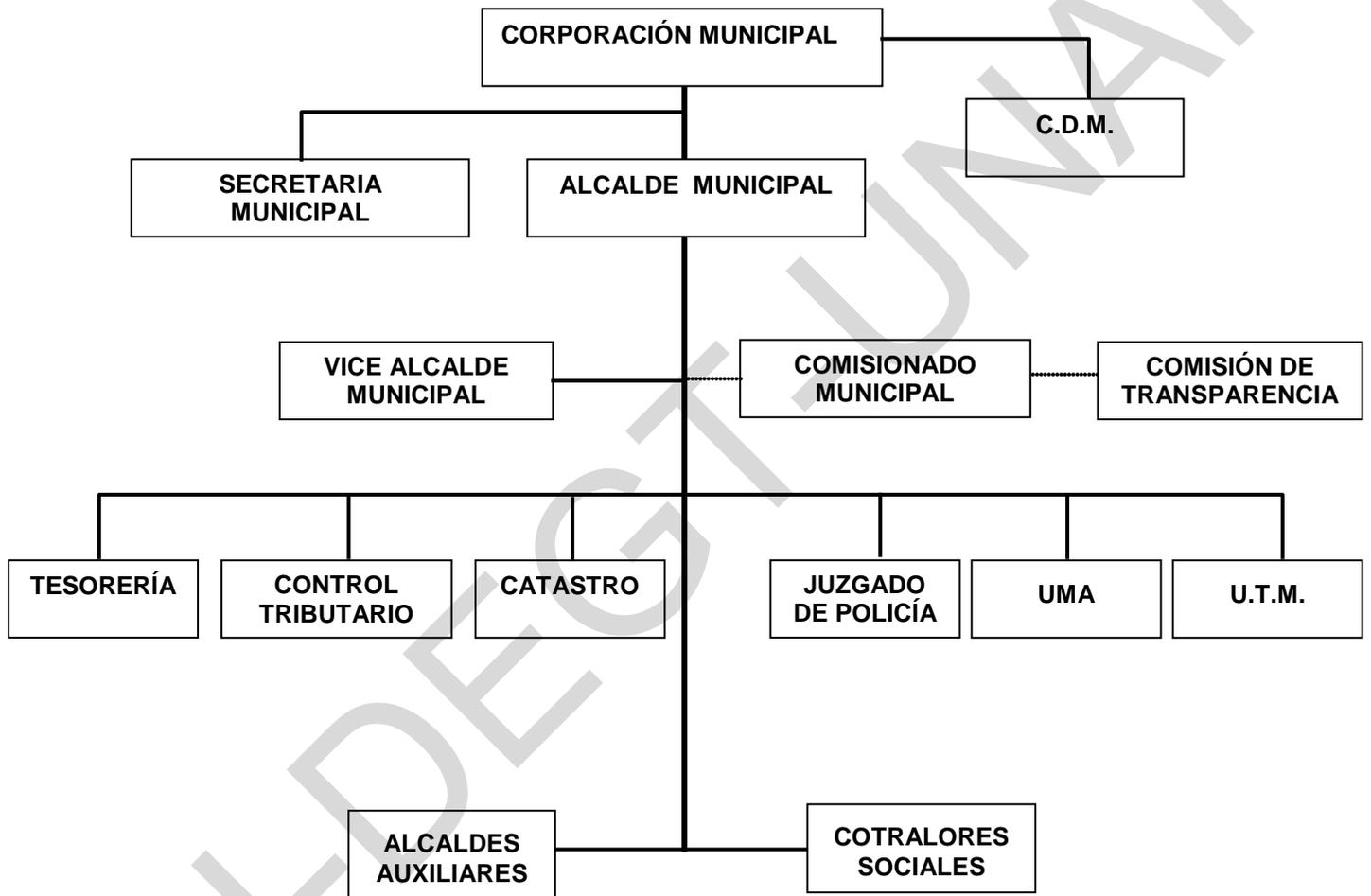
INSTITUCIONES QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE DOLORES (Portal De Desarrollo Sostenible>Departamento De Intibucá)

Nombre , Funciones y Actividades de Instituciones que promueven el desarrollo.

Organización /Institución	Funciones	Actividades
PROSOC	<ul style="list-style-type: none"> •Apoyo a Organizaciones Capacitación Cooperación Técnica Servicios Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> •Fortalecer grupos organizados con mujeres, capacitación de grupos, creación de cría de peces, cerdos, gallinas, trabajos con fincas integrales.
ONILH	<ul style="list-style-type: none"> •Rescatar la cultura y tradiciones de los Lencas Gestión Empresarial Capacitación a grupos organizados 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener organizados a los ciudadanos del municipio, atender a las comisiones de organizaciones nacionales e internacionales. Capacitar a grupos organizados en cajas rurales y micro empresas. Se tiene interacción con Salud, COHDEFOR, PROSOC, grupos de emergencia.
CARE	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitación en tecnología agrícola. Apoyo en infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> •Apertura de calles a través de alimento por trabajo •Capacitación de los grupos organizados. Apoyo en salud, infraestructura, fondo cafetero y capacitación.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DE DOLORES



1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A pesar de todos los esfuerzos realizados y avances logrados para el desarrollo de los municipios de Honduras por parte del gobierno central, organismos internacionales y locales, los bajos niveles de desarrollo de Honduras y principalmente algunos municipios del Departamento de Intibucá, siguen acrecentándose cada día más.

Un Municipio es una entidad en donde se desarrollan actividades y operaciones de todos y cada uno de sus habitantes, ya sean estos naturales o jurídicos, con el propósito de contribuir al desarrollo del mismo, situación que en el municipio de Dolores, a pesar de contar con una planificación estratégica, una red de organizaciones no gubernamentales trabajando en la zona, varios centros de educación pre-básicos y algunas escuelas, no ha logrado un desarrollo sustentable y mucho menos mejorar la calidad de vida de sus habitantes, debido a que no hay claridad en la implementación de los planes operativos y capacidad de gestión que potencien un desarrollo eficiente, eficaz, y oportuno para el municipio de Dolores.

1.3 PREGUNTAS DEL ESTUDIO

- 1.- ¿En el municipio de Dolores se aplica correctamente el proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control)?
- 2.- ¿Cuenta el municipio de Dolores con una planeación estratégica que llene las expectativas de sus habitantes?
- 3.- ¿En la municipalidad de Dolores se administra de acuerdo a la planeación estratégica actual?
- 4.- ¿La municipalidad de Dolores administra de forma eficiente, y eficaz los recursos que posee?

- 5.- ¿Cuenta la municipalidad de Dolores con el recurso humano capacitado adecuadamente para un desarrollo sostenido de su municipio?
- 6.- ¿Cuál es el aporte financiero y técnico que ha recibido del gobierno central, AMHON, organismos internacionales y nacionales el municipio de Dolores?
- 7.- ¿Actualmente y en que campo han colaborado, el gobierno central, AMHON, organismos internacionales y nacionales con el municipio de Dolores?
- 8.- ¿Cuál es el efecto real, de la labor que desarrollan las organizaciones no gubernamentales?
- 9.- ¿Cuenta el municipio de Dolores con los recursos apropiados para lograr su desarrollo y un buen nivel de autosuficiencia?
- 10.- ¿Sobre qué áreas básicas requiere atención especial el municipio de Dolores, para lograr su crecimiento y desarrollo económico?
- 11.- ¿Cual es la percepción que tienen sus habitantes de las autoridades municipales?
- 12.- ¿La estructura orgánica responde a los planteamientos del plan estratégico 2004-2015?

1.4 OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una propuesta de desarrollo integral para el municipio de Dolores, y proveer la capacitación apropiada al personal del municipio, para una administración moderna del término municipal.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.-Determinar el problema central que impide el desarrollo del municipio de Dolores.
- 2.-Efectuar un análisis de la matriz de la planeación estratégica, sus objetivos, estrategias y actividades y enfocarla a las necesidades de la población.

- 3.-Realizar el diagnóstico situacional del municipio.
- 4.-Identificar los organismos de cooperación internacional y nacional con los cuales se pueda contar, para fortalecer los procesos de gestión y desarrollo de todo el territorio municipal.
- 5.-Determinar el grado de aprovechamiento que dá el municipio de Dolores, a los proyectos promovidos por las mancomunidades.
- 6.-Elaborar un plan de capacitación sobre gestión del desarrollo, para autoridades municipales.
- 7.-Elaboración de la propuesta de desarrollo municipal, de acuerdo a necesidades prioritarias según diagnóstico realizado.

1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio justifica lo siguiente:

- La necesidad de contar con un instrumento, que esté de acuerdo a la Visión y Misión del municipio, y que oriente a las autoridades municipales.
- Dado el bajo nivel de desarrollo del municipio de Dolores, se hace necesario que los limitados recursos con que se cuenta, sean administrados de forma eficiente y eficaz.
- La necesidad de desarrollo integral en todas las áreas prioritarias, como ser salud, educación, áreas productivas, infraestructura y áreas naturales de que dispone el municipio.
- Como ciudadano de este país, y la misma Universidad Nacional Autónoma de Honduras, estamos obligados según el artículo 160 de nuestra Constitución de la República, a contribuir al desarrollo de Honduras.

1.5.1. BENEFICIOS SOCIALES DE LA INVESTIGACIÓN

1.-Las estrategias y actividades a desarrollar en el municipio de Dolores, van encaminadas a buscar posibles soluciones a diferentes problemas que aquejan al municipio.

Desde esta óptica debe haber una participación más activa de los pobladores de la comunidad, y las respectivas autoridades, se buscarán alianzas estratégicas, consensos de manera colegiada, para determinar el camino correcto que conducirá a un mejor desarrollo, y como consecuencia a mejores condiciones de vida de sus habitantes.

2.-Una mayor participación de las organizaciones no gubernamentales y de las fuerzas vivas de la comunidad, se podrá tener más claridad en detectar las necesidades prioritarias y canalizar mejor los recursos para atenderlas.

3.-La corporación municipal contará con una herramienta administrativa, que servirá de horizonte para la toma de decisiones.

4.-El personal administrativo de la alcaldía contará con el conocimiento de una planeación estratégica, así mismo le permitirá una mejor aplicación de la misma.

5.-A los miembros de la corporación municipal, les permitirá administrar los escasos recursos con que cuenta, de una manera más transparente.

6.- Mejor claridad de la corporación municipal y de la población en general, para determinar en que proyectos invertir.

7.- A las organizaciones no gubernamentales y otros organismos internos como externos, mayor claridad en los proyectos a llevar a cabo en el municipio.

1.5.2. APOORTE A OTRAS AREAS DE ESTUDIO

El presente estudio, pretende además de brindar una visión muy amplia del municipio y de sus líneas de acción a futuro pretende a su vez ser una fuente de consulta así como otros documentos que se han efectuado en la municipalidad de Dolores, que puedan estos servir para realizar investigaciones más profundas en el campo del Desarrollo de Municipalidades.

Será un aporte importante para las diferentes organizaciones que están trabajando, y para las que deseen trabajar en el municipio en áreas como la educación, salud, nutrición, producción, atención a los problemas prioritarios de los pobladores; como consecuencia serán beneficiados profesionales de las áreas de la Medicina, Psicología, Psiquiatría, Trabajadores Sociales, Promotores Sociales, Promotores en Salud, Maestros de Educación y cualesquier otra área profesional que tenga como propósito, mejorar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Dolores, departamento de Intibucá.

1.5.3. BENEFICIO METODOLÓGICO

Debido a que la Investigación es de carácter descriptivo/ evaluativo, según clasificación de Hyman, 1971:1000-1002 donde “se pregunta por la naturaleza de un fenómeno social, y su objetivo es ofrecer una definición de la realidad, examinar un fenómeno para caracterizarlo del mejor modo posible o para diferenciarlo de otro”. (de vaus, 2001:2)

La investigación Evaluativa “cuyo fin es enjuiciar el grado de ejecución y los efectos conseguidos al aplicar un programa de acción social, es la acumulación de información sobre una intervención sobre su funcionamiento y sobre sus efectos y consecuencias” (alvira, 1985:129).

Definición: Es la aplicación sistemática de los procedimientos de investigación social para la evaluación de la conceptualización, el diseño, la implantación y la utilidad de los programas de intervención social (mejora de programas). (Lopez, 2008)

Según López, La investigación evaluativa contesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la naturaleza y extensión del problema?
- ¿Qué requiere un nuevo, ampliado y modificado programa social?
- ¿Qué intervenciones posibles pueden mejorar el problema?
- ¿Cuál es la población meta adecuada para una determinada intervención?
- ¿La intervención está alcanzando a la población meta?
- ¿La intervención está implementada conforme a lo planificado?
- ¿Es efectiva?
- ¿Cuánto cuesta?
- ¿Cuáles son los costos en relación a su efectividad y beneficio? (Lopez, 2008)

Nuestra investigación incluye todos estos elementos, además es un proceso que involucra al personal de la corporación, a los habitantes del municipio y a las diferentes organizaciones como ser juntas de agua, alcaldes auxiliares, que juntos potencian y enriquecen con información y conocimiento en la gestión del municipio.

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.

Desde el punto de vista científico, describir es recolectar datos; esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas para así descubrir lo que se investiga, es importante notar que la descripción del estudio puede ser más o menos general o detallada. (Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador, 2009)

La descripción puede ser más o menos profunda, aunque en cualquier caso se basa en la medición de uno o más atributos del fenómeno descrito o en la recolección de datos.

“Los estudios descriptivos pueden ofrecer la posibilidad de predicciones o relaciones, aunque sean poco elaboradas”. (Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador, 2009)

Dimensión Espacial y Temporal

En esta investigación en particular, se proyecta recolectar información tanto de fuentes primarias como de fuentes secundarias, con la participación de las autoridades municipales, fuerzas vivas y la población del municipio y la participación decidida de los organismos municipales y de gobierno, con el objetivo de elaborar un diagnóstico que permitirá visualizar a corto, mediano y largo plazo, propuestas de desarrollo para el municipio de Dolores, Departamento de Intibucá.

Capítulo II



Marco de Referencia

CAPITULO II

MARCO DE REFERENCIA

2.1. MARCO CONCEPTUAL

2.1.1 DEFINICIONES Y CONCEPTOS MÁS UTILIZADOS EN EL ESTUDIO

Definiciones y conceptos más utilizados en el estudio y que son de suma relevancia en la investigación.

➤ **AID**

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) es la agencia federal independiente responsable de planificar y administrar la asistencia económica y humanitaria exterior de los Estados Unidos en todo el mundo. (USAID, 2009)

➤ **ALCALDE**

Es la persona electa para ese cargo, siendo la máxima autoridad ejecutiva municipal; dirige la acción de las actividades municipales, coordina su ejercicio con los programas y acciones de otras instituciones y vela por el efectivo cumplimiento de estos. (Federación de Municipios del Istmo Centroamericano (FEMICA), 2009)

El alcalde en su condición de administrador general de la municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un plan de gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos:

- a. Una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal.
- b. Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.

- c. Priorización de objetivos estratégicos.
- d. La readecuación de la organización y funcionamiento de la municipalidad.
- e. La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal, tales como: El reglamento interno, los reglamentos de operación y mantenimiento de servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditorías.
- f. La planificación y ejecución de planes operativos.
- g. La planificación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos.
- h. La preservación y control del medio ambiente.
- i. La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.
(Art. 39 Ley de Municipalidades, Decreto Legislativo No. 134-90).

➤ **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 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. (Federación de Municipios del Istmo Centroamericano (FEMICA), 2009)

➤ **AMI**

Asociación de Municipios de Intibucá (AMI)

➤ **AMHON**

Asociación de Municipios de Honduras. ((AMHON), 2009)

➤ **CARE INTERNATIONAL (Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc.)**

CARE es una organización humanitaria que lucha contra la pobreza mundial. No política y no sectaria, que opera cada año en más de 65 países en África, Asia, América Latina, el Oriente Medio y Europa oriental, llegando a más de 50 millones de personas en las comunidades “pobres”, es uno de los primeros del mundo entre organismos de ayuda.

CARE: Cooperación para asistir y salvaguardar a todo el mundo. (CARE, 2009)

➤ **CORPORACIÓN MUNICIPAL**

La 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.

Por otro lado debe dar participación al cuerpo de regidores para que se integren en comisiones de trabajo, con el fin de alcanzar un mejor desarrollo para el municipio, en consecuencia, le corresponde ejercer entre otras las facultades siguientes:

- a. Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley.
- b. 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.
- c. Aprobar el presupuesto anual, a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las

partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas.

- d. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.
- e. Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano.
- f. Aprobar anualmente el plan de arbitrios, de conformidad con la ley.
- g. 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.
- h. 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. El resultado del plebiscito será de obligatorio cumplimiento y deberá ser publicado.
- i. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la ley.
- j. Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes.
- k. Planear el desarrollo urbano determinado, entre otros, sectores residenciales, cívicos, históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes, contemplando la necesaria arborización ornamental.

Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos. (Art. 25, Ley de Municipalidades, 1990. Decreto Legislativo No. 134-90)

➤ **FODA (*Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas*)**

Es un método de diagnóstico con el que se analizan los condicionantes externos e internos, este diagnóstico sirve para identificar las oportunidades y amenazas, a partir de factores que no pueden ser controlados, así mismo se identifican las fortalezas y debilidades que son los factores internos. (Infomipyme, 2009)

➤ **DEPARTAMENTO**

Cada una de las 18 partes en que se divide Honduras, provincia, etc. (Definicion.org, 2009)

➤ **DESARROLLO**

Es la transformación de la realidad en función del mejoramiento del nivel de vida de la población en general. (Wikipedia, 2009)

➤ **DESARROLLO LOCAL**

Proceso por medio del cual se operativizan instrumentos, mecanismos y actividades por parte de los actores de una localidad territorialmente definida. (AMHON), 2009)

➤ **DIAGNÓSTICO**

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)

➤ **ERP**

La reducción de la pobreza en el área rural considera como objetivos claves los siguientes: **i)** mejorar la equidad y seguridad en el acceso a la tierra de los

campesinos organizados e independientes y de las etnias, que permita mejorar los ingresos y la seguridad alimentaria de las familias rurales; **ii)** promover el desarrollo sostenible en zonas prioritarias, bajo mecanismos que garanticen la participación de los gobiernos locales y las comunidades; **iii)** mejorar la competitividad de la pequeña economía rural, a fin de incrementar la producción y mejorar la eficiencia y competitividad de los pequeños productores rurales, facilitando un mejor acceso a infraestructura, servicios de apoyo en mercados, tecnología y financiamiento; y **iv)** mejorar las condiciones sociales en el área rural, con el propósito de fortalecer la infraestructura social y ampliar la cobertura de programas de alivio a la pobreza en las zonas rurales más deprimidas y con mayor incidencia de pobreza. (UNDP, 2006)

➤ **ESTRATEGIA**

Es el proceso seleccionado mediante el cual se espera alcanzar un estado futuro o un determinado fin. (Wikipedia, 2009)

➤ **IDH**

El Índice de Desarrollo Humano (*IDH*) es una medición por país, elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Se basa en un indicador social estadístico compuesto por tres parámetros:

- Vida larga y saludable: (medida según la esperanza de vida al nacer).
 - Educación: (medida por la tasa de alfabetización de adultos y la tasa bruta combinada de matrícula en educación primaria, secundaria y superior, así como los años de duración de la educación obligatoria).
 - Nivel de vida digno: (medido por el PIB per cápita PPA en dólares).
- (Wikipedia, 2009)

➤ **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).

Compete a las Municipalidades crear las tasas por servicios y los montos por contribución por mejoras. No podrán crear o modificar impuestos. (Art. 74, Ley de Municipalidades, 1990. Decreto Legislativo No. 134-90).

Tienen el carácter de impuestos municipales, los siguientes:

- a. Bienes inmuebles
- b. Personal
- c. Industria, comercio y servicios
- d. Extracción y explotación de recursos; y
- e. Pecuarios

(Art. 75, Ley de Municipalidades, 1990. Decreto Legislativo 134-90)

➤ **MANCOMUNIDAD**

Es una 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, al objeto de que se preste un servicio conjuntamente para todos sus miembros. (Federación de Municipios del Istmo Centroamericano , FEMICA, 2009)

➤ **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? (Chiavenato, 2002)

➤ MUNICIPALIDAD

Es el órgano de gobierno y administración del municipio y existe 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, serán sus objetivos los siguientes:

- ✓ Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- ✓ Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- ✓ Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- ✓ Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- ✓ Propiciar la integración regional;
- ✓ Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- ✓ Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio,
- ✓ Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

(Art. 14, Ley de Municipalidades, 1990. Decreto Legislativo No. 134-90)

➤ MUNICIPIO

Es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias; pudiendo hacer referencia a una ciudad, pueblo o aldea, o a una agrupación de los mismos.

El municipio está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados (aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites con ex claves y presentando enclaves de otros municipios); y la población que lo habita (regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el patrón municipal y mecanismos que otorgan derechos, como el vecindamiento o vecindad legal, que sólo considera vecino al habitante que cumple determinadas características -origen o antigüedad- y no al mero residente). (Federación de Municipios del Istmo Centroamericano (FEMICA), 2009)

➤ **ODM**

OBJETIVOS DEL MILENIO, los ocho objetivos de desarrollo del milenio, que abarcan desde la reducción a la mitad de la extrema pobreza, hasta la interrupción de la propagación del VIH /SIDA y la consecución de la enseñanza primaria universal para el 2015, constituyen un plan convenido por todas las naciones del mundo y todas las instituciones de desarrollo más importantes en todo el mundo. Los objetivos han reavivado esfuerzos sin precedentes para ayudar a los más pobres del mundo. (UNDP, Objetivos de Desarrollo de Milenio, 2003)

➤ **PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL DE UN MUNICIPIO**

Su propósito esencial es promover la participación activa de todos los niveles de la organización, como requisito importante para el control efectivo de los riesgos profesionales y el mejoramiento de la calidad de vida laboral. Sirve como medio para la promoción de la salud en el trabajo y la prevención de los riesgos profesionales. Este se actualiza anualmente de acuerdo con las necesidades de las empresas afiliadas y (SURATEP, Administradora de Riesgos Profesionales del GEA, 2004)

➤ **PLANEACION ESTRATEGICA**

Es el proceso mediante el cual los ejecutivos trazan la dirección a largo plazo de una entidad, estableciendo metas en el desempeño tomando en cuenta circunstancias internas y externas para llevar a cabo los planes de acción seleccionados. (Federación de Municipios del Istmo Centroamericano (FEMICA), 2009)

➤ **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD o UNDP)**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) es la red mundial de las Naciones Unidas para el desarrollo que promueve el cambio y conecta a los países con los conocimientos, la experiencia y los recursos necesarios para ayudar a los pueblos a forjar una vida mejor. (UNDP, 2009)

➤ **PRODUCTIVIDAD**

Máximo aprovechamiento de los recursos con el más bajo costo posible en términos de producción o servicios que deriva de los recursos aplicados por una empresa o una organización de servicios. Comúnmente se define en función del rendimiento del capital invertido o de las unidades de trabajo empleado. (Departamento de Agricultura, FAO., 2009)

➤ **RECAUDACIÓN FISCAL**

Es el proceso mediante el cual las autoridades tributarias cobran a los causantes y contribuyentes todo tipo de impuestos, establecidos en la ley de ingresos de la nación. (Definicion.org, 2009)

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. (Artículo 73, Ley de Municipalidades, Decreto 134-90, pág. 73).

Compete a las municipalidades crear las tasas por servicios y los montos por contribución por mejoras. No podrán crear o modificar impuestos. (Artículo 74, Ley de Municipalidades, Decreto 134-90, pág. 73).

Tienen el carácter de impuestos municipales, los siguientes:

1. Bienes inmuebles
2. Personal
3. Industria, comercio y servicios
4. Extracción y explotación de recursos; y
5. Pecuarios

➤ **RCM**

Registro Civil Municipal. ((AMHON), 2009)

➤ **SISTEMAS DE FINANCIAMIENTO ALTERNATIVO RURAL (SIFAR)**

Los SIFAR son diferentes formas de organización comunitaria que reciben diversas denominaciones como caja rural, bancos comunales, grupo solidario, SIFAL y que funcionan con base en ahorros, acciones de los socios y con financiamiento de las instituciones que apoyan; satisfacen servicios financieros de pequeña escala. (Falck, 2002)

➤ **TÉRMINO MUNICIPAL**

Es el espacio geográfico hasta donde se extiende la jurisdicción y competencia de un municipio (Ley de Municipalidades, Art.21, decreto 48-91)

➤ **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. (Municipalidad del Distrito Central, Honduras., 2008)

2.1.2. CONCEPTOS Y TEORÍAS QUE SUSTENTAN LA INVESTIGACIÓN

➤ **ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES**

Es el proceso de planeación, organización, dirección y control para la mejor utilización de los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

Todas las organizaciones deben contar con un plan. Sin un plan ninguna organización podrá ser efectiva.

La administración consiste en darle forma, de manera consciente y constante, a las organizaciones. Todas las organizaciones cuentan con personas que cumplen funciones para alcanzar sus metas. Estas personas se llaman gerentes, entrenadores, directores, ejecutivos y empleados, sin una administración eficaz, es probable que fracasen. (Stores, Freeman, & Gilbert)

➤ **PROCESO ADMINISTRATIVO**

Es una forma sistemática de hacer las cosas. Se habla de la administración como un proceso para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales fueren sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas que desean. (Stores, Freeman, & Gilbert, Administracion)

➤ **PLANIFICACIÓN**

Implica que los administradores piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Los planes son la guía para que:

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

➤ **ORGANIZACIÓN**

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

➤ **DIRECCIÓN Y LIDERAZGO**

Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. 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. (Stores, Freeman, & Gilbert, Administracion)

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 comercial; 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. Stogdill, 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”? 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 esta dando un paseo”

➤ **CONTROL**

Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas. (Stores, Freeman, & Gilbert, Administracion)

➤ **¿PORQUE ESTUDIAR LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN?**

Las teorías que sustentan la investigación son las de administración, con el Proceso administrativo que fue generado en principio por Henry Fayol y a él le siguieron otros teóricos, y la Calidad Total que fue iniciada por Edward Deming y Karren Ishikawa.

Sobre estos dos pilares se considera fundamental basar el desarrollo municipal para alcanzar el máximo nivel que se desea.

“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”. (Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo, 2009)

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 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, mas valdría que nos preguntáramos si existen otras alternativas para contemplar el mundo y que consideráramos las consecuencias de adoptar otras ideas. (Stores, Freeman, & Gilbert, Administracion)

2.2. MARCO CONTEXTUAL

2.2.1 ESTUDIO SOBRE EL TEMA A NIVEL MUNDIAL, HALLAZGOS PRINCIPALES

A continuación presento un Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Linares, de Nuevo León, México.

MUNICIPIO DE LINARES, DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, MEXICO

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2006-2009

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 inciso b) fracción I y 27 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y en mi calidad de Alcalde del municipio de Linares, N. L. para la administración 2006-2009, me permito presentar a ustedes el documento correspondiente al:

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Mismo que fue elaborado considerando lo establecido en los artículos 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117 y 118 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León aplicable en la materia, por lo que este documento especifica los Objetivos, Estrategias y Prioridades del desarrollo de nuestro Municipio.



INTRODUCCIÓN

Este documento tiene el propósito de encauzar los esfuerzos de la Administración Municipal 2006-2009 de Linares, N.L. hacia metas claras y concretas, mismas que se ejecutarán con el esfuerzo de un equipo de funcionarios sensibles a las necesidades y problemáticas de los habitantes de nuestro municipio.

Estas metas se definieron mediante una consulta ciudadana en la que nuestra comunidad estuvo representada por líderes de opinión y personas representativas de cada uno de los sectores del municipio, en diferentes ámbitos de interés para el mejor desarrollo del municipio.

De ahí que la riqueza de este Plan Municipal de Desarrollo estriba, en que en él se recopilan ideas y sugerencias de quienes participaron en el mismo, además, es importante señalar que se tuvo la precaución de incluir participantes de diferentes niveles socioeconómicos, de educación y/o creencias religiosas, es decir, refleja el interés común de los linarenses.

Ser una administración transparente aplicando los valores que nos lleven a cumplir con la visión señalada, prestando servicios públicos de calidad, creando infraestructura, proporcionando asistencia social a los sectores más vulnerables en beneficio de la población de Linares, buscando la subsidiaridad, el bien común, tratando de alcanzar en su máxima expresión la solidaridad.

Motivar la participación ciudadana, para hacer juntos una administración con honestidad y justicia, que ofrezca alternativas de mejores condiciones de vida, por medio de la educación, del deporte, del desarrollo cultural, de la salud, y

llegar a tener el municipio más seguro de Nuevo León, en beneficio de todos los linarenses.

- Honestidad
- Equidad y Justicia
- Trabajo en Equipo
- Integridad
- Respeto
- Responsabilidad
- Servicio
- Prudencia
- Orden
- Compromiso
- Comunicación

El presente Plan Municipal de Desarrollo concentra las inquietudes recogidas a lo largo de la campaña electoral, así como las propuestas recibidas en la consulta ciudadana efectuada en el mes de diciembre de 2006; dichas propuestas fueron organizadas en los siguientes temas:

Sector Productivo

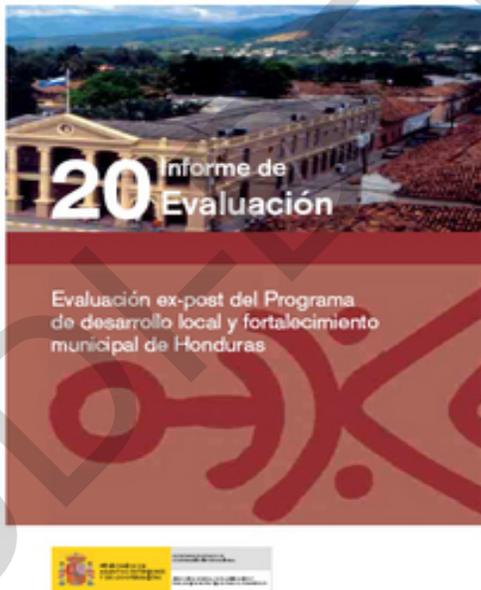
- Turismo
- Ecología
- Desarrollo Rural
- Deportes
- Educación
- Cultura
- Atención a Personas con Capacidades Diferentes
- Salud
- Asistencia Social
- Servicios Públicos

- Seguridad Pública y Protección Civil
- Tránsito y Vialidad
- Obras Públicas y Desarrollo Urbano
- Participación Ciudadana

La estructura del Plan Municipal de Desarrollo consta de Objetivo(s) para cada uno de los temas, mismos que se plasman aquí y se pretenden realizar, básicamente son los compromisos que adquiere la Administración Municipal; estos objetivos se complementan con estrategias, es decir, cómo se van a lograr los mismos para finalmente concluir con los programas o acciones a seguir. (LINARES, 2009)

2.2.2 ESTUDIO SOBRE EL TEMA A NIVEL LOCAL, HALLAZGOS PRINCIPALES

Evaluación ex post del Programa de desarrollo local y fortalecimiento municipal de Honduras



Resumen:

Informe de evaluación ex post que revisa los criterios de evaluación de la cooperación internacional española para el caso del Programa de desarrollo local y fortalecimiento municipal de Honduras (PRODEM HON), implementado entre 2000 y 2004 con la colaboración de la Asociación de municipios de Honduras (AMHON).

El enfoque inicial del PRODEM HON, de emergencia y reconstrucción, fue sustituido por otro de largo plazo centrado en tres ejes: fortalecimiento de las

instituciones municipales, planificación del territorio y apoyo a proyectos de desarrollo local.

El Programa abarca tres zonas geográficas, 60 municipios, una población beneficiaria de un millón de personas.

El informe presenta los antecedentes, objetivos y metodología de la evaluación, describe la intervención y del contexto del programa, y aplica los criterios de evaluación de pertinencia, impacto, viabilidad, eficacia y eficiencia.

Algunas de las conclusiones y lecciones reseñadas son:

1. la correcta adaptabilidad del Programa a las circunstancias cambiantes del contexto;
2. la mejora en la gestión de los servicios públicos
3. la necesidad de afinar los indicadores utilizados y la recogida de datos e información estadística;
4. la baja capacidad de gestión municipal; la escasa promoción de las mujeres en las instituciones; y,
5. la necesidad de establecer vínculos más estrechos con las estrategias de reducción de la pobreza del país. (Gobierno de España, 2009)

Institución:

PNUD Honduras

Resumen:

El PNUD trabaja en el país, a solicitud del Gobierno, apoyándolo para avanzar en el camino del desarrollo y alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio antes del 2015. Promueve sobre el terreno políticas, diálogos y procesos dirigidos a fortalecer la gobernabilidad democrática para lograr el desarrollo humano sostenible. : (UNDP, 2009)

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Proyecto de Desarrollo Rural en el Sur Occidente de Honduras (PROSOC)

¿ CUAL ES LA SITUACIÓN ?

Las principales manifestaciones de la pobreza en el área del proyecto en relación principalmente a la infraestructura social y productiva de las comunidades ubicadas en la zona del proyecto, son las siguientes:

- Potencial de Recursos Naturales en Proceso de Deterioro. Las tierras son predominantemente de ladera, suelos de baja fertilidad y cubierta vegetal frágil. La situación se agrava por el deterioro progresivo que soportan los recursos como consecuencia del aumento de la densidad de población, la deforestación y las inadecuadas prácticas de manejo agronómico.
- Inseguridad alimentaria. Explicada por las limitaciones para la producción de alimentos, comercialización, almacenaje y conservación insuficientes, falta de acceso al financiamiento para almacenar reservas o adquirir alimentos, sumado a factores culturales y hábitos de consumo.
- Marginalidad y exclusión. Las cuales se manifiestan en los obstáculos para el acceso a la infraestructura física y social, y escasa participación en las oportunidades de desarrollo.
- Desigualdad. Tanto al interior de las

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:



38 Municipidades de La Paz, Intibucá y Valle

AUTORIDADES LOCALES O REGIONALES INVOLUCRADAS:

Secretaría de Ganadería y
Agricultura

OTROS SOCIOS:

FIDA

FECHA DE INICIO:

1 de Junio de 2005

FECHA DE FINALIZACIÓN:

31 de Diciembre de 2010

SITIO WEB:

www.sag.gob.hn

comunidades pobres como de las familias, se observan fuertes desigualdades en el acceso a oportunidades que agravan la situación de un segmento poblacional importante. Las mujeres, los jóvenes, las personas de edad avanzada, las comunidades indígenas y aquellas de mayor aislamiento geográfico, se encuentran entre las más perjudicadas.

- Localización. Los municipios situados en la frontera con El Salvador tienen la situación de mayor pobreza y exclusión. En esta zona existe una menor oferta de servicios e infraestructura, los recursos naturales son menos productivos y están más degradados. Las zonas centrales más elevadas y con mayores precipitaciones están mejor servidas y se caracterizan por una mayor diversificación y productividad relativa.
- El Proyecto abordará problemas específicos relacionados con la tecnología, acceso a mercados, a crédito, a diversificación, Infraestructura social y productiva y reconversión empresarial, siempre que las demandas surjan por parte de los productores.

¿ QUÉ OBJETIVOS PERSIGUE EL PROYECTO ?

El Proyecto de Desarrollo Rural de la Región Sur Occidente, tiene como finalidad contribuir a eliminar las causas que provocan las principales manifestaciones de la pobreza rural en los departamentos de Intibucá, La Paz y Valle, para lo cual abordará a través de sus actividades, temas fundamentales como seguridad alimentaria, el ingreso monetario, la preservación y recuperación del medio ambiente y la reducción de las desigualdades. El proyecto contribuirá a crear y fortalecer un mercado sostenible de servicios de desarrollo rural en el área de influencia.

El área de influencia del PROSOC corresponde a la zona Suroccidental de Honduras, en los departamentos de Valle, La Paz e Intibucá, en 38 municipios,

con una extensión territorial de 5,993 Km² y una población de 318,000 habitantes.

El grupo objetivo del proyecto, está constituido por familias rurales, cuya sobrevivencia se fundamenta en la producción de granos básicos para subsistencia y un ingreso monetario proveniente de la venta de fuerza de trabajo temporal y venta de pequeños excedentes de producción.

El proyecto contempla como principales líneas estratégicas: el enfoque de producción e ingresos, el enfoque de seguridad alimentaria, participación ciudadana, la orientación por la demanda de los productores, la focalización hacia las comunidades y familias más “pobres”, la promoción y motivación de la población, la participación del sector privado y la calidad de gestión y autonomía de ejecución.

¿ COMO APOYA EL PNUD ?

Con la asistencia del PNUD el Proyecto pretende dinamizar el proceso de contratación a nivel de campo y fortalecer los distintos organismos de decisión, quienes tendrán la responsabilidad de aprobar los distintos proyectos que se generen con la demanda de las comunidades.

¿ EN QUÉ BENEFICIA A HONDURAS ?

A través de la ejecución del Proyecto se prevé el financiamiento de obras de reconstrucción, protección, recuperación y rehabilitación de infraestructura que permita a los beneficiarios mejorar sus actuales condiciones y participar en mejores condiciones en las actividades del proyecto.

Mediante el fortalecimiento de las organizaciones locales y los servicios de apoyo al desarrollo productivo, el proyecto brindará servicios básicos de cooperación técnica y financiera para los pequeños productores rurales de la región; quienes

han experimentado la drástica disminución de estos servicios por parte del sector público (BANADESA, SAG, IHMA) y otros.

En este orden de cosas el proyecto ofertará recursos para cubrir necesidades de financiamiento a la producción y el consumo; así como los necesarios para recibir los servicios de cooperación técnica en diversificación, comercialización, pre-inversión e infraestructura municipal. Creará más desarrollo equitativo y contribuirá en la protección y recuperación de los recursos naturales y medio ambiente.

La focalización de los grupos más vulnerables, con la finalidad de atacar el problema de la desigualdad mediante un mecanismo de identificación, selección e incentivos definido por el proyecto, el fortalecimiento a los sistemas de producción y generación de ingresos orientados por la demanda de los usuarios. El proyecto, financiado por el FIDA, se propone lograr:

i) Que 590 organizaciones locales de productores fortalecidas sean capaces de adoptar tecnologías, demandar, recibir y evaluar servicios de asistencia técnica y financiera y en proceso de inserción en el mercado.

ii) Un mecanismo sostenible que asegure a las organizaciones del grupo objetivo el acceso a los servicios técnicos e inversiones de infraestructura comunal.

iii) Rehabilitar la infraestructura social y productiva afectada por el huracán Mitch en aquellas comunidades de más bajos niveles de pobreza.

iv) Un mercado de servicios operando, fortalecido por una parte la capacidad de formulación de la demanda de los productores y, por otra parte lograr la competencia de la oferta institucional y el encuentro de ambos segmentos.

v) Las condiciones necesarias para que las familias participantes hagan uso de los servicios financieros comunitarios post proyecto.

Vi) Al menos el 22% de los beneficiarios directos, que son mujeres dejarlas dotadas de capacidades técnicas y de gestión para demandar y evaluar los servicios de desarrollo rural bajo la perspectiva de género que se observará en el 100% de las familias atendidas.

vii) Dejar fortalecida la capacidad de gestión de 29 municipalidades con énfasis en el área de medio ambiente y producción.

Además se pretende crear y fortalecer de manera sostenible mecanismos de participación comunitaria que faciliten la reducción de las restricciones causantes de la pobreza de la población de la región Sur Occidental de Honduras con relación a la seguridad alimentaria, ingreso monetario, equidad, producción y productividad, preservación de los recursos naturales e infraestructura física.

El proyecto contribuirá a crear y fortalecer un mercado sostenible de servicios de desarrollo rural en el área de influencia que permitirá mejorar la capacidad de las familias participantes en planteamiento de demanda y por otra parte el fortalecimiento de la oferta de servicios a través de las entidades de desarrollo rural.

¿ CUANTA ES LA POBLACIÓN BENEFICIADA ?

El grupo objetivo esta caracterizado por familias de tipo rural, donde 11,500 familias conformadas por grupos de entre 6 y 9 miembros, demanden de los servicios del proyecto así como la participación de 260 comunidades en el proceso de decisión.

El área de influencia del PROSOC corresponde a la zona Suroccidental de Honduras, en los departamentos de Valle, La Paz e Intibucá, en 38 municipios, con una extensión territorial de 5,993 Km² y una población de 318,000 habitantes. (UNDP, 2009)

2.3. LAS VARIABLES DE ESTUDIO

2.3.1.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. Por ejemplo, la edad, el ingreso, la educación, el sexo, la ocupación, etc.

Las variables se clasifican según diversos criterios. Y una clasificación Básica es aquella que distingue entre:

- a. Variables Dependientes, e
- b. Variables Independientes

2.3.2. VARIABLE DEPENDIENTE / INDEPENDIENTE

La variable dependiente, es aquella que experimenta modificaciones siempre que la variable independiente cambia de valor o modalidad de darse. Por ello, también recibe el nombre de variable efecto.

La variable Dependiente considerada en la investigación es la siguiente:

- Desarrollo Integral del Municipio de Dolores, Departamento de Intibucá.

VARIABLE INDEPENDIENTE

Es aquella que produce modificaciones en otra variable con la cual esta relacionada. Suele llamársele por ello, como variable causal.

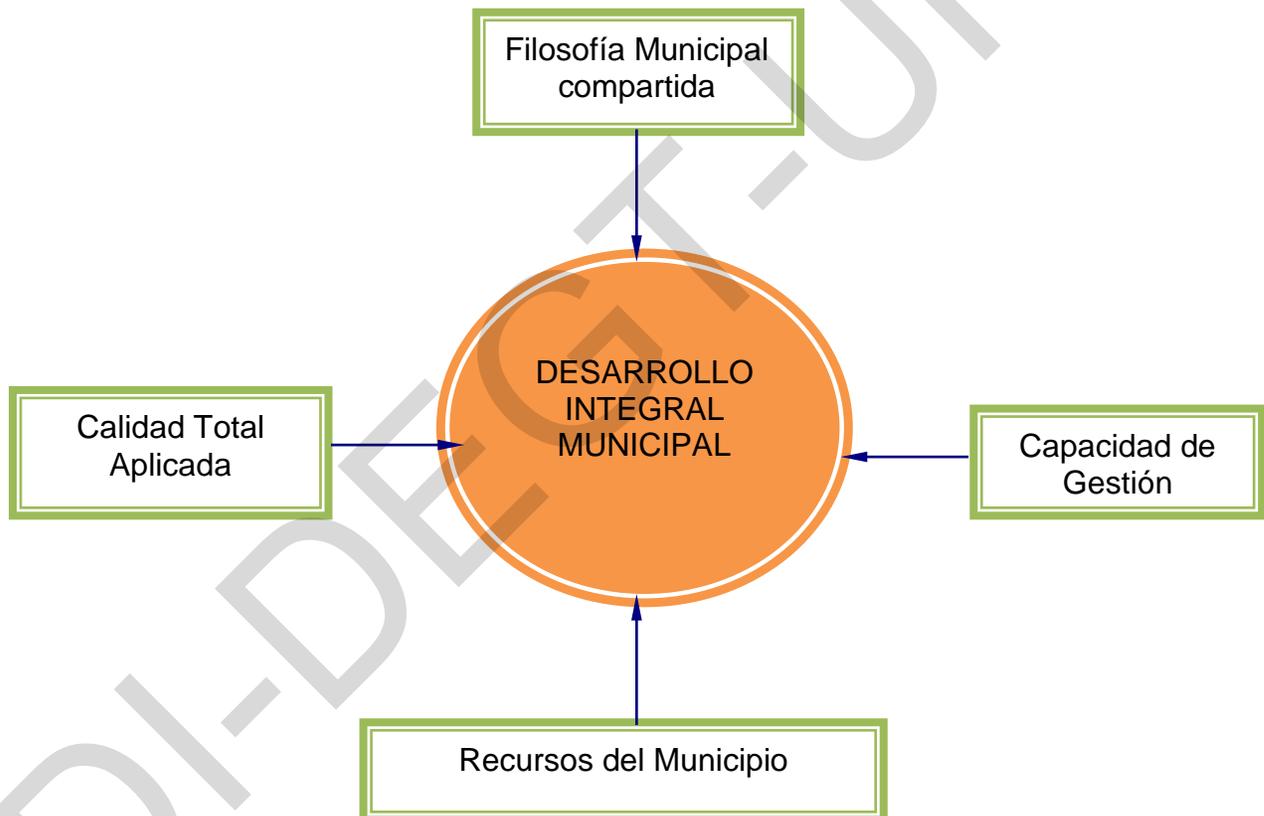
2.3.3. Identificación de Variables y su Operacionalidad

De acuerdo a nuestra investigación, en el municipio de Dolores se identifican algunas variables que pueden ser operacionalizadas a través del término municipal, las fuerzas vivas y población.

Variables Independientes Identificadas en el municipio

1. Filosofía Municipal compartida
2. Eficiencia Administrativa municipal
3. Capacidad de Gestión
4. Cooperación Interna, (nacionales) y externa (internacionales)

2.3.4. RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES



2.4 HIPÓTESIS DEL ESTUDIO

Una hipótesis puede definirse como un supuesto afirmativo o negativo provisional para un problema dado. El nivel de verdad que se le asigne a tal hipótesis dependerá de la medida en que los datos empíricos recogidos apoyen lo afirmado

en la hipótesis. Esto es lo que se conoce como contrastación empírica de la hipótesis o bien proceso de validación de la hipótesis. Este proceso puede realizarse de uno o dos modos: mediante confirmación (para las hipótesis universales) o mediante verificación (para las hipótesis existenciales). (Wikipedia, 2009)

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

El municipio de Dolores adolece de eficiencias de carácter administrativo que impiden el progreso y el desarrollo del mismo, que a la vez generan pobreza y afectan el bienestar de la población.

2.4.2 HIPÓTESIS OPERACIONALES

- 2.4.2.1 La política partidista tiene un grado de incidencia en las dificultades para administrar de manera eficiente y eficaz los recursos de la municipalidad de Dolores.
- 2.4.2.2 No se está ejecutando de forma correcta el proceso de planeación estratégica del municipio de Dolores.
- 2.4.2.3 Existen debilidades para llevar a cabo la función de dirección que impiden la correcta realización del proceso administrativo.
- 2.4.2.4 Los recursos con que cuenta el municipio de Dolores, están siendo subutilizados, lo cual impide el crecimiento de la riqueza.
- 2.4.2.5 No se están ofreciendo servicios de calidad a la población del municipio de Dolores.
- 2.4.2.6 No existe confianza de parte de la población del municipio de Dolores, con respecto al alcalde, en su gestión municipal.

2.5. GENERACIÓN DE INDICADORES

Al referirnos a los constructos dijimos que tales conceptos hipotéticos o teóricos correspondían a variables subyacentes que no pueden medirse de manera

directa. Por lo mismo, deben buscarse procedimientos que permitan su medición indirecta mediante manifestaciones externas, empíricas y observables. Tales manifestaciones o expresiones reciben el nombre de indicadores.

Variable	Indicador/es
Capacidad de Gestión o Administración	Logro de Objetivos
Recursos del Municipio	% de Aprovechamiento
Filosofía Municipal Compartida	Participación de la Población
Calidad Total Aplicada	Cambio Cultural

Capítulo III



Diseño Metodológico

CAPITULO III

DISEÑO METODOLÓGICO

3.1. DEFINICIÓN DEL TIPO DE ESTUDIO

Al realizar el estudio sobre la situación actual del municipio de Dolores, Intibucá se determinó que sería una investigación descriptiva / evaluativa, ya que este estudio pretende recolectar información de manera independiente para realizar un análisis administrativo de la Alcaldía.

Este análisis permitirá la formulación de futuras estrategias que mejoren las condiciones actuales tomando como puntos claves las necesidades y posibles soluciones de la municipalidad

Para facilitar el estudio y que fuese más completo se aplicó el análisis FODA que nos proporcionó un diagnóstico significativo del municipio, en cuanto a sus fortalezas oportunidades, debilidades y amenazas. En aplicación de esta técnica participaron los diferentes departamentos de la alcaldía, considerando los altos directivos, como también ciudadanos representativos que proporcionaron información interna y externa.

Este análisis combina el interior de la institución (debilidades y fortalezas) con las fuerzas externas (amenazas y oportunidades).

Las fortalezas son aquellas características de la institución que la diferencian en forma positiva al compararse con otras y en consecuencia potencian las posibilidades de crecimiento y desarrollo.

Las debilidades son sus falencias, los aspectos en los cuales será necesario actuar rápidamente para no quedar en situación crítica. Debemos tener en cuenta que las debilidades son la puerta de entrada de las amenazas.

Las oportunidades son las posibilidades que presenta la institución, que solo podrán ser aprovechadas si la institución cuenta con las fortalezas para ello.

Las amenazas están compuestas por severas condiciones que pueden afectar el desenvolvimiento de la institución, llegando en caso extremo, a su desaparición.

3.2. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA DEL ESTUDIO

EL UNIVERSO

La población de esta investigación esta compuesta por los habitantes del municipio de Dolores, Intibucá. Y según el censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística de Honduras (2001) revela que en el municipio de Dolores habitan una población de 3,797 personas. Las comunidades que participaron en el estudio contemplan sus 3 aldeas y sus 53 caseríos.

3.2.1. TÉCNICAS DE MUESTREO

La determinación del tamaño de la muestra se realizó mediante juicio o criterio, considerando en primer lugar una muestra del 100% del personal trabajando en la corporación municipal, y de las fuerzas vivas, así mismo una muestra no probabilística de la población del municipio de Dolores.

La selección de las unidades muestrales a entrevistar fue en el ámbito de alta, y media gerencia con la participación del personal operativo de la corporación, así mismo apoyando el proceso de investigación al incorporar a la población mayor de 15 años del municipio.

3.2.2. DETERMINACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA MUESTRA

La población total para el municipio objeto de estudio resultó en un total de 3,797 habitantes. Para este estudio se consideró solamente personas que sean mayores de 15 años edad, según la Dirección Municipal de Educación del Municipio de Dolores el censo de población establece que el 75% de esta población se encuentra dentro de este rango. Se seleccionaron habitantes que mantienen una representatividad tales como alcaldes auxiliares, presidentes de patronatos, padres de familia, juntas de agua etc.

3.3. MÉTODO PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN

La información fue recopilada a través de cuatro encuestas levantadas a los habitantes del municipio de Dolores, con el objeto de obtener datos más confiables y de primera línea, relacionados con la administración de esta dependencia, frecuencia con la cual es otorgada la información, la facilidad en el otorgamiento de la misma, y otros aspectos. De igual manera se aplicaron encuestas al personal de la alcaldía, los cuales son un elemento importante utilizando para ello encuestas de motivación y del conocimiento a la labor que realizan.

3.3.1. ELECCIÓN DEL INSTRUMENTO PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN

Para el presente estudio se utiliza información de fuentes primarias y secundarias, las que fueron obtenidas a través de:

- FODA, efectuado con todo el personal de la alcaldía municipal de Dolores y de la sociedad civil.
- Encuestas diseñadas y validadas, aplicadas a los habitantes para establecer la situación real del municipio objeto de estudio.

- Encuestas diseñadas y validadas, aplicadas al personal de la alcaldía municipal, con el objetivo de establecer el grado de motivación y conocimiento sobre el Plan Estratégico Municipal.
- Además documentación proporcionada por instituciones que promueven el desarrollo en los municipios de Honduras.



Reunión del Alcalde con empleados de la Alcaldía y algunos vecinos, foto tomada del Plan Estratégico 2004-2015

3.3.2. PROCEDIMIENTO PARA DISEÑAR EL INSTRUMENTO

Las encuestas utilizadas fueron en principio aprobadas por las autoridades de la maestría, en seis municipios; San Marcos de Colón y Marcovia en el Departamento de Choluteca y Valle de Angeles, Santa Ana, Ojojona, y Sabana Grande en el Departamento de Francisco Morazán. Se utilizaron además la encuesta sobre motivación de Abraham Maslow y la de madurez de Douglas Mc Gregor.

Los instrumentos (cuestionarios) para la investigación presenta escenarios o situaciones que son comunes en la toma de decisiones y por cada escenario se presentan varias alternativas para que el entrevistado seleccione aquella que mas se adapte a su forma de actuar y pensar.

De esta manera los instrumentos permiten en primer lugar detectar el perfil de dirección o liderazgo de cada alcalde municipal, por otro lado los instrumentos permiten medir el grado de efectividad y eficacia que el alcalde municipal y su corporación obtienen al aplicar su estilo de dirección o liderazgo.



Parque central del Municipio de Alvarado, Veracruz México, Noviembre 2008
fotografía tomada por Andrés Laínez

Para esta investigación se visitaron los municipios de Alvarado en Veracruz y San Agustín Etla de Oaxaca de la República de México quienes han sido ganadoras del premio a la Calidad en Desarrollo Municipal, con el fin de conocer sus técnicas, metodologías, su aplicación, determinar los logros y experiencias en el desarrollo de sus municipalidades y ver de que manera pueden implementar

estos conocimientos en los programas de desarrollo municipal en Honduras. De igual manera por voz de los alcaldes de Durango y de San Buena Ventura de Durango y Cohahuila, sus experiencias para ganar el Premio Nacional.

También se recibió capacitación sobre el modelo de desarrollo de Calidad Total, impartido por la Sociedad Mexicana para la Calidad Total, capacitación recibida en las instalaciones de la Universidad Autónoma de México (UNAM).

Además los Instrumentos asignan a cada respuesta un valor que depende de lo efectivo y eficaz que haya sido el alcalde y su corporación en su gestión municipal, su forma de pensar y el conocimiento que tiene de la administración pública, así mismo los instrumentos reflejan las necesidades reales del municipio y de la población.

3.3.2.1. DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA

Los cuestionarios aplicados a los pobladores de la municipalidad de Dolores, fueron preguntas relacionadas hacia el desempeño de la alcaldía, y a los empleados sobre la aplicación práctica del proceso administrativo con la aplicación del FODA se permitió recopilar la información necesaria para conocer la situación actual de Dolores.

Los cuestionarios aplicados a los empleados de la alcaldía, fueron diseñados para conocer:

- La parte motivacional del empleado
- Interrogantes relacionadas con la aplicación del Proceso Administrativo y su desempeño en la labor dentro de la municipalidad.
- El grado de madurez del personal.

3.3.2.2. DETERMINAR EL CONTENIDO DE CADA PREGUNTA

El contenido de las herramientas utilizadas fue determinado por las autoridades de la maestría y probado en los seis municipios que antes se mencionaron; y los cuestionarios de Abraham Maslow y Douglas Mc Gregor.

No pueden alterarse por razones obvias. Creemos que el contenido cumplió con las expectativas que se tenían y con sus resultados se pueden emitir juicios que completan muy bien un análisis de la situación de todo el territorio municipal. Se anexan las encuestas respectivas.

3.3.2.3. DETERMINAR LA FORMA DE RESPUESTA DE CADA PREGUNTA

Al elaborar los diferentes instrumentos de recolección de la información, se determinó que el tipo de pregunta debería ser respuesta única, cuya respuesta es cerrada, es decir, que solamente permite la elección de una alternativa de respuesta

Así mismo en algunos instrumentos de recolección de información se determinó que el tipo de pregunta debería ser pregunta de respuesta múltiple, similar al de respuesta única pero permite seleccionar varias opciones de respuesta. El análisis de estas preguntas se realiza analizando cada respuesta por separado, ya que en el fondo cada categoría se puede analizar como si fuera una pregunta independiente.

3.3.2.4. DETERMINAR LA SECUENCIA DE LAS PREGUNTAS

La secuencia de las preguntas esta basada por el contenido de las interrogantes precedentes, es decir, que la respuesta puede estar influenciada por la respuesta anterior.

Las preguntas están elaboradas en secuencia que despierta el interés y recibe la atención suficiente de parte del entrevistado.

3.3.2.5. PROBAR Y EVALUAR EL INSTRUMENTO

Estos Instrumentos fueron probados con egresados de la promoción XXII de la maestría, en seis municipios de Choluteca y Francisco Morazán, razón por la cual las autoridades de la misma los aprobaron de manera estándar para aplicarlos en los 26 municipios de Intibucá y Valle.

UDI-DEGT-UNVAH

Capítulo IV



Elaboración del Informe de la Investigación

CAPITULO IV

ELABORACION DEL INFORME DE LA INVESTIGACION

4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

Para el análisis de la información obtenida de la municipalidad de Dolores, departamento de Intibucá se utilizaron cuatro instrumentos de recolección de datos siendo estos los siguientes:

Una encuesta dirigida a los pobladores, con el objetivo de conocer cual es la percepción de la población con respecto a la gestión administrativa de la municipalidad de Dolores. Tres encuestas a los empleados de la alcaldía, con el propósito de conocer el grado de motivación de los empleados, el grado de conocimiento relacionados con su gestión administrativa y su desempeño en las labores dentro de la municipalidad y el grado de involucramiento y participación en la elaboración de los planes.

Así mismo un taller en el cual participaron el alcalde municipal, los empleados municipales y alcaldes auxiliares de algunas aldeas del municipio.

En dicho taller se hizo un análisis de la situación actual del municipio para el cual nos proporcionaron información relevante para poder efectuar el diagnóstico, nos describieron las fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas, sueños que desean alcanzar, información que nos ha servido de apoyo para completar el presente estudio.

La encuesta aplicada a los pobladores del municipio consta de 12 preguntas de tipo dicotómica, selección múltiple y algunas preguntas cerradas, y aplicando dichas encuesta en forma personal y directa.

La información recolectada a través de las encuestas fue procesada por medio del programa SPSS el cual permitió hacer la relación de variables, y determinar los resultados de las preguntas presentadas en forma de porcentaje y en series.

4.2. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN

4.2.1 ENCUESTA APLICADA A LOS POBLADORES DEL MUNICIPIO DE DOLORES, INTIBUCA

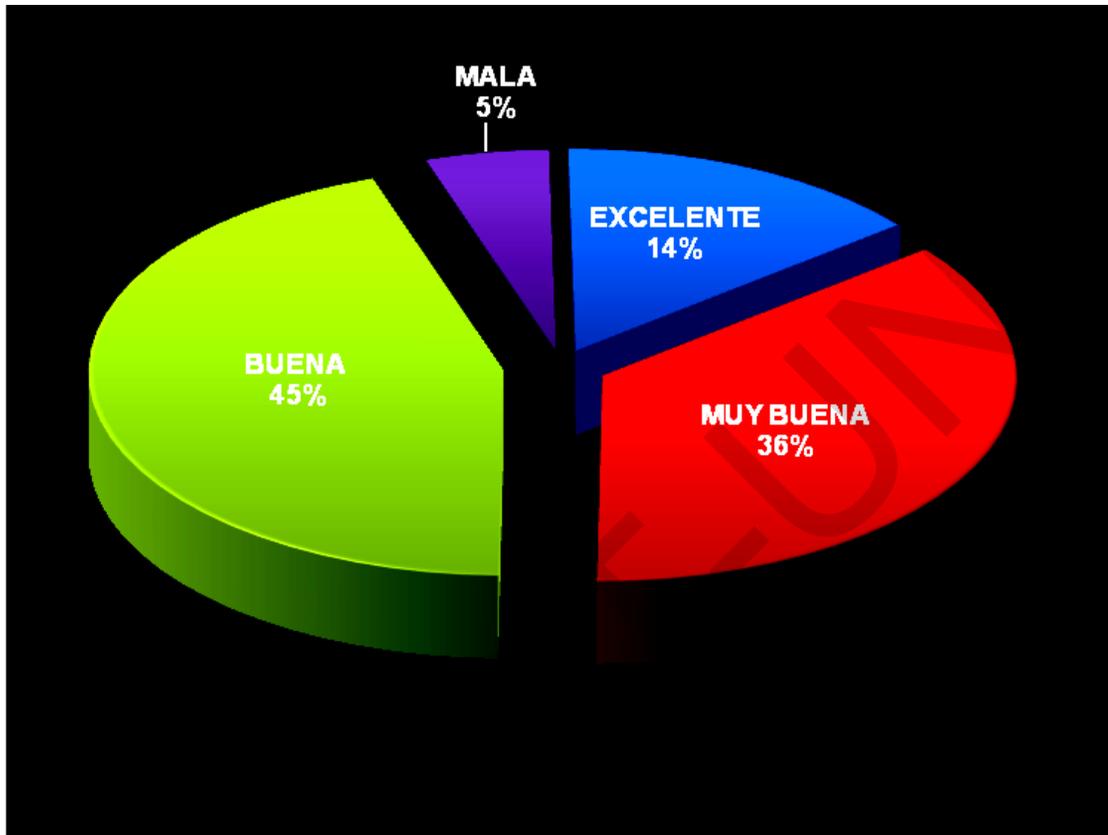
Percepción de la población sobre la gestión administrativa de la municipalidad de Dolores, Intibucá



Reunión de pobladores en la Alcaldía Municipal, fotografía tomada del Plan Estratégico 2004-2015

La información que se ha analizado a continuación es sobre los resultados que nos originaron las encuestas.

4.2.1.1 ¿ Como calificaría usted la labor de la Alcaldía Municipal ?



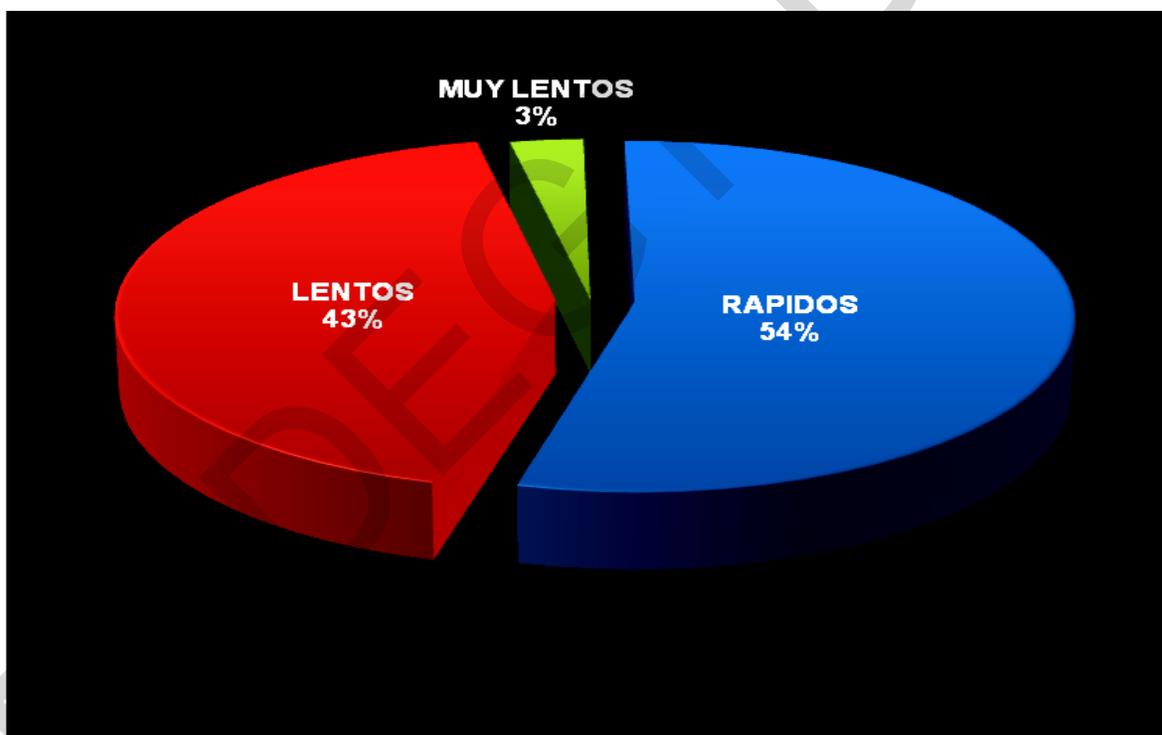
En referencia a la pregunta, de “cómo calificaría la labor de la alcaldía municipal”, de acuerdo a la respuesta originada por la población actual de Dolores, de un 100% de los encuestados un 14% la considera Excelente, un 36% Muy Buena, en su mayor proporción un 45% la considera Buena y en menor porcentaje de 5% la considera mala.

En general la labor de la alcaldía esta siendo considerada como buena o sea que la población ve con buen criterio el desempeño de la actual corporación, no obstante para mejorar esa percepción de la gente, la alcaldía debería seguir mejorando en todos los campos siempre escuchando las inquietudes de la comunidad y desarrollando una mejor estrategia de comunicación para que la

población este bien informada del quehacer de sus autoridades y que se considere la labor del alcalde municipal como excelente.

En la actualidad la población tiene un concepto aceptable en cuanto a la administración de la alcaldía pero dicha población considera además que la gestión administrativa puede mejorar su desempeño aun más y tener una efectiva mejora en todas sus áreas.

4.2.1.2 ¿ Como considera usted que se realizan los trámites actualmente en la Alcaldía ?



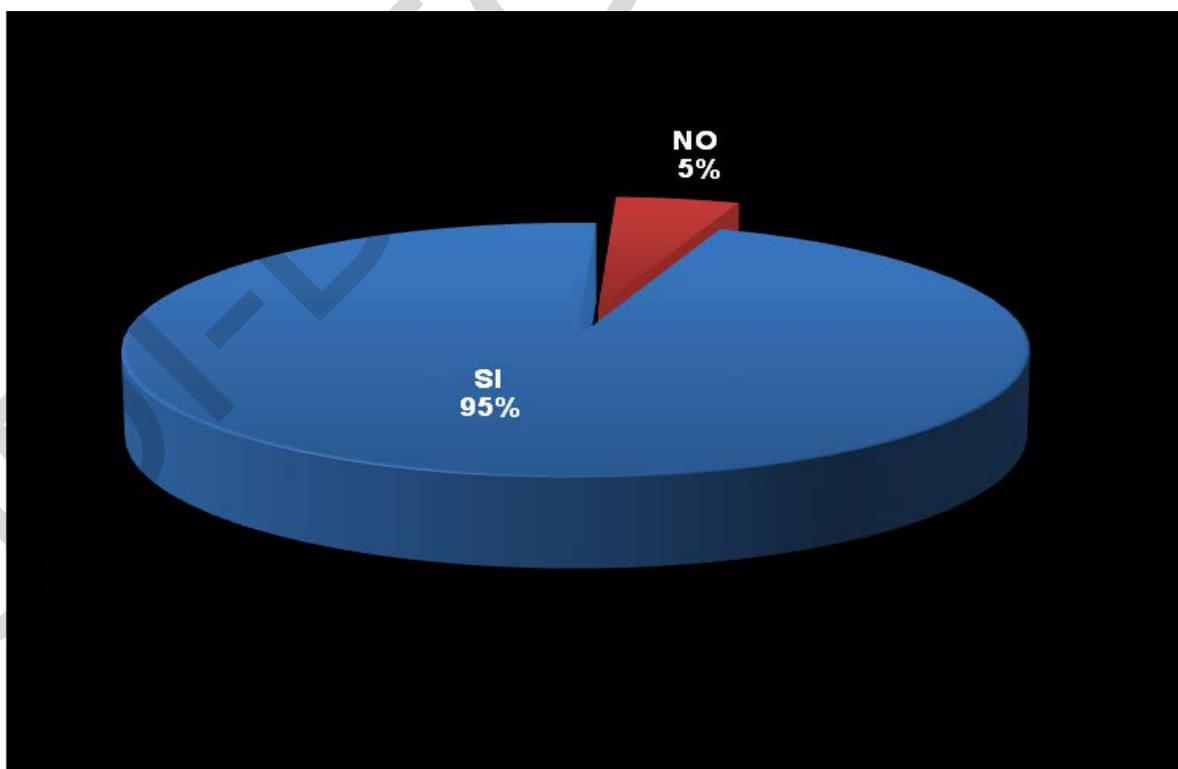
La población de Dolores considera que los trámites que se realizan en esta alcaldía se efectúan con rapidez en un 54% mientras que un 43% respondieron que es lento y un 3% muy lento. Considero que la alcaldía debería de fortalecer la atención en todos los trámites que realiza la población, ya que solo un 54% nos

informó que se realiza con rapidez y el 46% califica entre lento y muy lento que se efectúan los trámites.

El principal problema en una alcaldía del porque los trámites son lentos, se debe a la burocracia, duplicidad de funciones, vistos buenos innecesarios, por lo que es recomendable efectuar un flujograma de los pasos necesarios para los diferentes trámites, con tiempo necesario en cada oficina; se simplifica eliminando pasos como revisiones innecesarias, se eliminan vistos buenos innecesarios y se exige en cada oficina que cumplan con los tiempos según el flujograma.

Así mismo el vice-alcalde debe asumir un verdadero rol cuando el alcalde municipal este ausente, asumiendo funciones que le compete al alcalde y no atrasar los trámites.

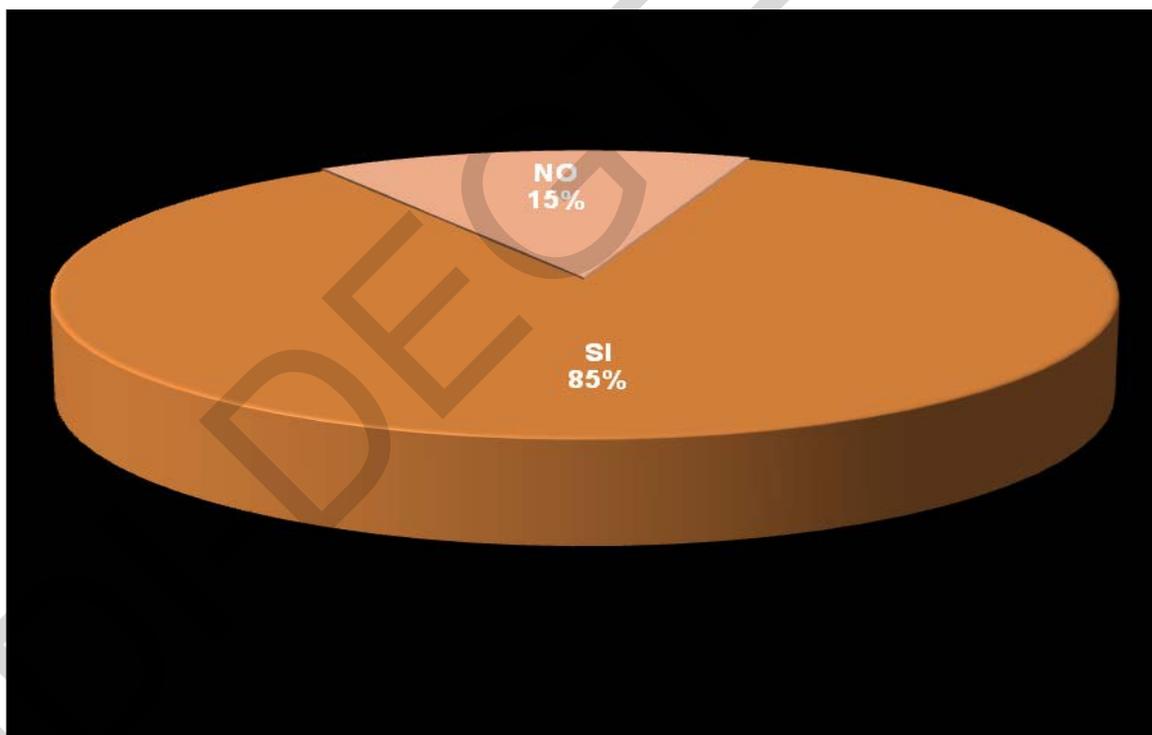
4.2.1.3 ¿ Considera usted que la Alcaldía brinda la suficiente información para realizar trámites en la misma ?



La población de Dolores, considera en un 95% que para los trámites que se realizan en esta alcaldía, si brindan sus empleados la suficiente información, para realizar cualquier trámite, no obstante el 5% de la población considera que no lo están haciendo.

Es necesario que la alcaldía siga fortaleciendo la comunicación en lo referente a la información que la población necesita, conocer para efectuar los diferentes trámites, porque en la encuesta le favorece con un 95% y deberían seguir de esa manera.

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



La población de Dolores considera que la alcaldía esta mejorando en los procesos y trámites que favorezcan al desarrollo de la comunidad, no obstante deberá ser de mejor calidad debido que hay un 15% de la población encuestada,

que considera que no es así, dando un trato preferencial a cierto grupo de personas ya sea por beneficio político o personal.

Aunque el 85% de la población reconoce que la alcaldía esta mejorando los procesos y trámites se tiene que reconocer de acuerdo a la pregunta y análisis que la población necesita más y mejor atención.

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



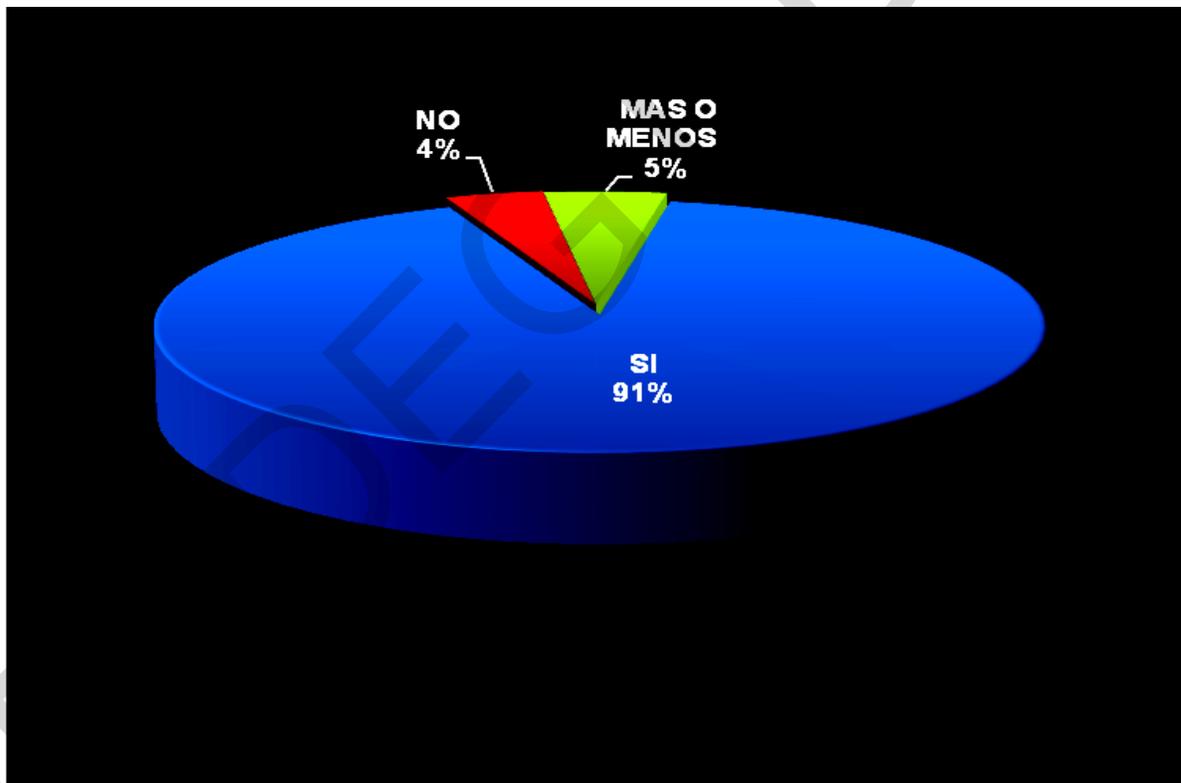
La población de Dolores encuestada considera en un 44% de bueno el interés que la alcaldía tiene por bienestar de la población en un 34% considera de excelente, un 17% de muy bueno y un 5% malo.

Para este caso la alcaldía municipal debería de preocuparse más en el bienestar de la población, gestionado proyectos que beneficien a la comunidad local,

creando fuentes de empleo a través de microempresas, programas de capacitación vocacional y otros beneficios de aprovechamiento en general.

En entrevista con el alcalde municipal y su personal, si están interesados por el bienestar de la población y eso puede derivarse en que se efectúen los correctivos y cambios necesarios para lograr una gestión eficiente y eficaz para toda la comunidad. Para esto contribuiría de manera excelente la aplicación de la Calidad Total.

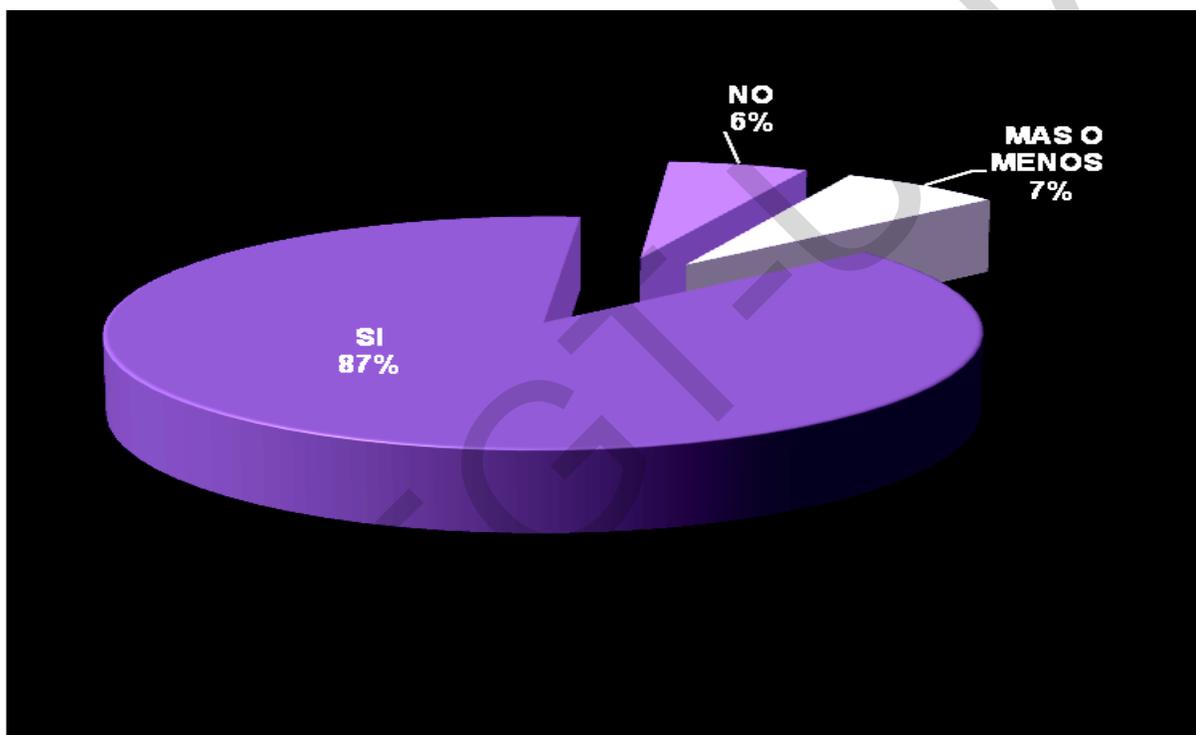
4.2.1.6 ¿ Considera usted que la Alcaldía presta atención a las personas desprotegidas ?



Según consulta a la población de Dolores, la alcaldía si les presta atención a las personas más desprotegidas en un 91% ya que sus comentarios fueron que estas personas sí encuentran el apoyo de la corporación municipal. Es de reconocer que para una municipalidad de recursos limitados como Dolores se

requiere de actuaciones y decisiones inteligentes para que el alcalde y la corporación pueda resolver todos los problemas de la comunidad, cabe mencionar que los indigentes no solo en este municipio sino en toda Honduras, es poca la atención que reciben.

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

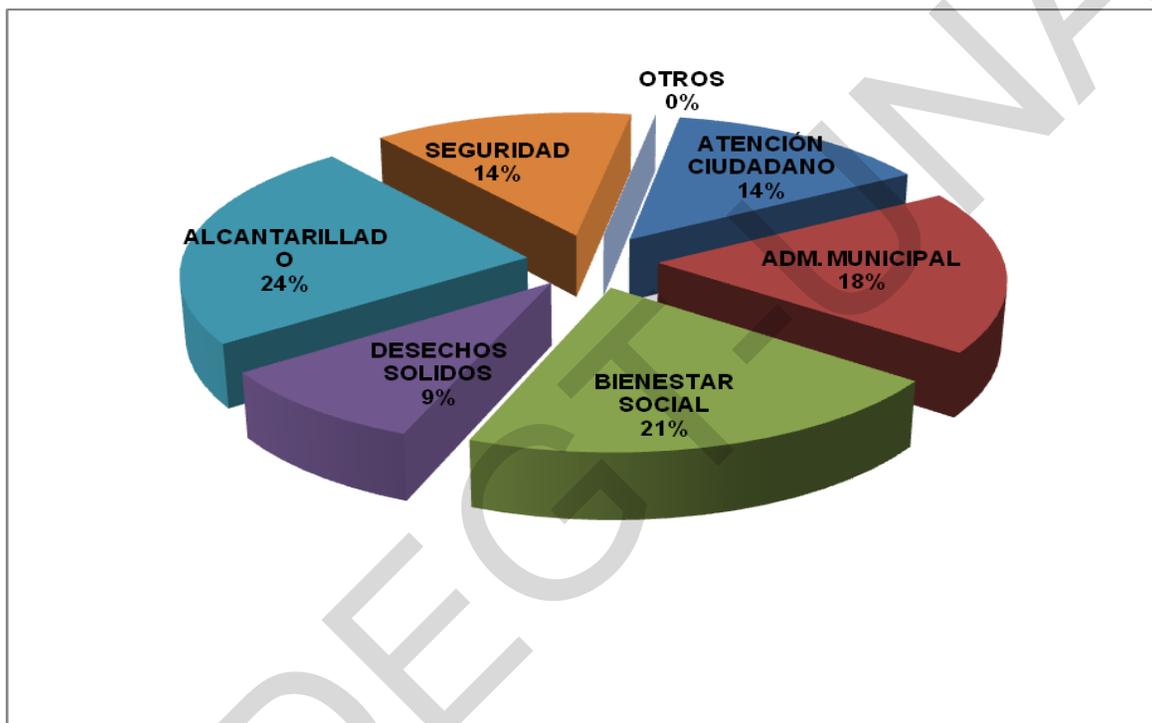


Al consultarle a la población sobre si el alcalde es una persona accesible en su mayoría 87% de la población entrevistada considera que sí es accesible, en un 6% que no y en un 7% más o menos, ya que normalmente se atienden los problemas que se dan en dicha comunidad

Es difícil para un alcalde quedar bien con todo mundo especialmente cuando el partidismo político esta muy arraigado, sin embargo el alcalde de Dolores goza de la confianza de los pobladores, no obstante los rivales políticos en porcentaje menor no reconocerán los aciertos de un alcalde. Sin embargo cabe aclarar que

todo el personal de la alcaldía debe buscar la excelencia en todas sus actuaciones.

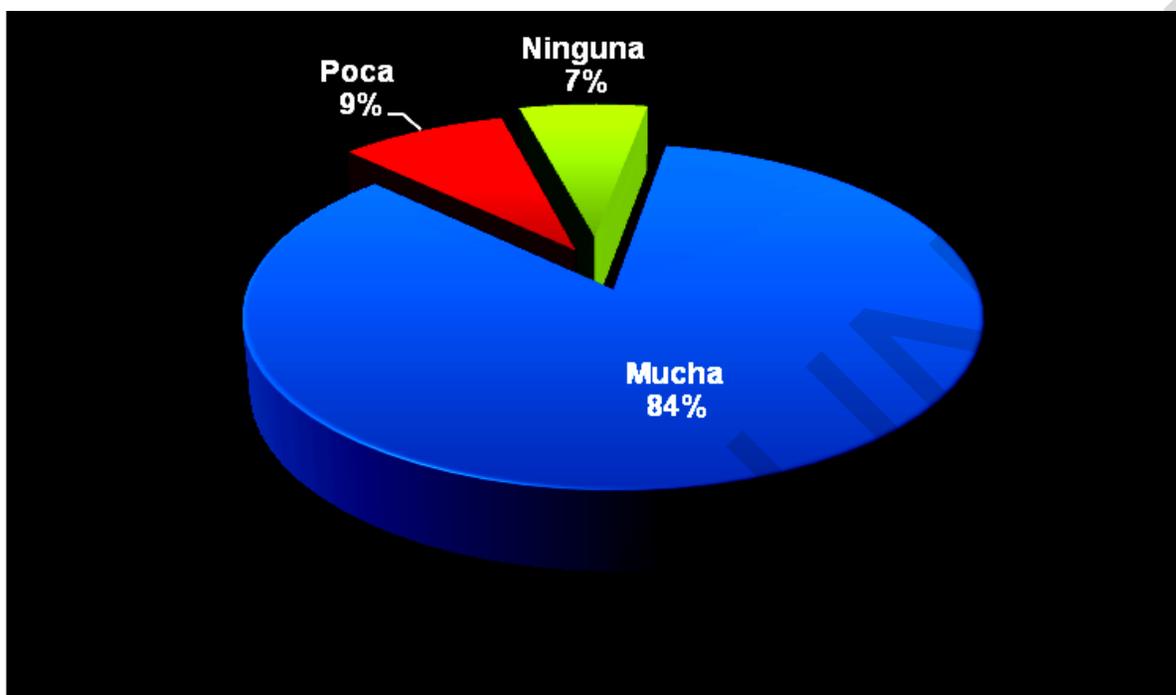
4.2.1.8 ¿ En su opinión cuales son los aspectos que debe mejorar la Alcaldía ?



Los aspectos que los habitantes de Dolores consideraron de mayor prioridad son: contar con un servicio de alcantarillado en un 24%, bienestar social con un 21% administración municipal con un 18% atención al ciudadano, y seguridad con un 14% y desechos sólidos con un 9% en la opinión de la población consideran que estos aspectos deben ser objeto de mayor importancia para la alcaldía para tener un impacto favorable para la comunidad.

En todos estos aspectos la alcaldía municipal elevará su nivel si se corrigen las deficiencias en la administración, en la capacidad de gestión.

4.2.1.9 ¿ Que importancia asigna usted al pago de impuestos ?

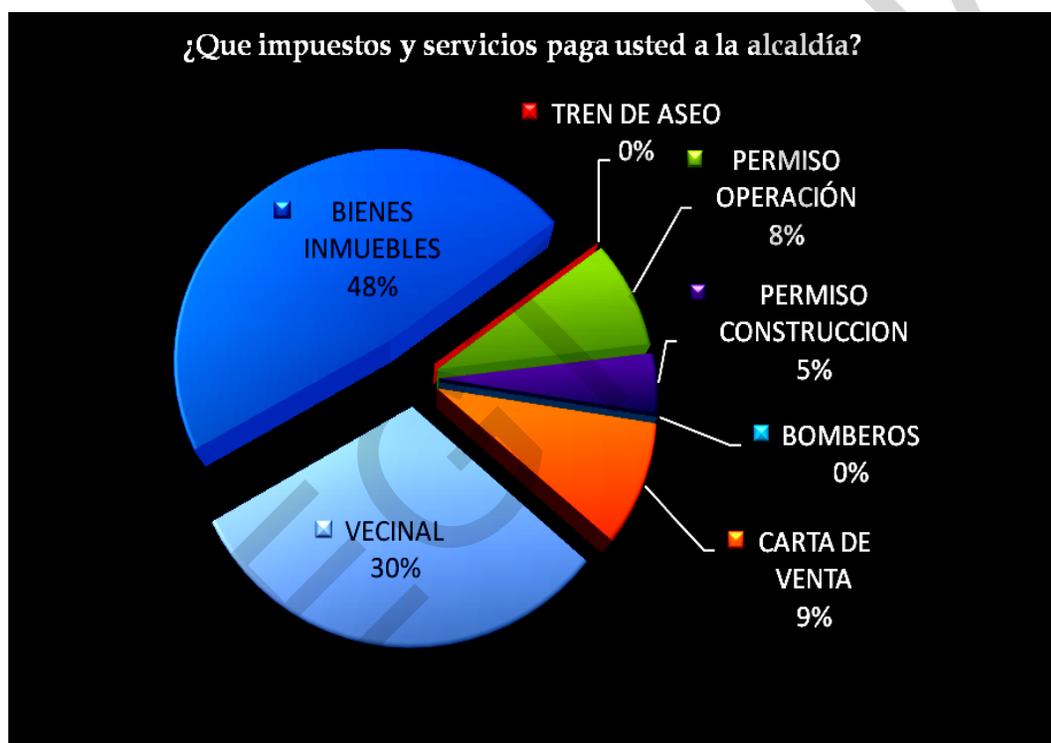


Con respecto a la importancia que le asignan al pago de impuestos el 84% de la población de Dolores consultada le da mucha importancia, lo cual es muy bueno y fundamental, ya que si no tenemos pagos de impuestos en una alcaldía ésta no puede lograr sus objetivos, y por ende no podrá solucionar ninguna situación emergente que se presente a corto plazo, ni desarrollar proyectos para beneficios de la comunidad.

Se considera que la población en su totalidad deberá prestarle mas atención a los impuestos que paga, o al menos el 84% que le dá mucha importancia deberá también pagar con bastante puntualidad sus impuestos, ya que los mismos podrían generar micro proyectos y con estos se resuelven a la población, una serie de problemas, como ser fuentes de trabajo y evitar la migración hacía otros departamentos y municipios. Es importante y de suma prioridad la generación del desarrollo interno incrementando la producción y el despegue de la agroindustria.

La municipalidad debe darle mayor énfasis al cobro de impuestos, también tiene que actualizar constantemente su plan de arbitrios para que esté de acuerdo con los estándares nacionales y siempre pueda contar con fondos para el gasto corriente y para los diferentes proyectos que emprenda.

4.2.1.10 ¿ Que impuestos y servicios paga usted a la Alcaldía ?

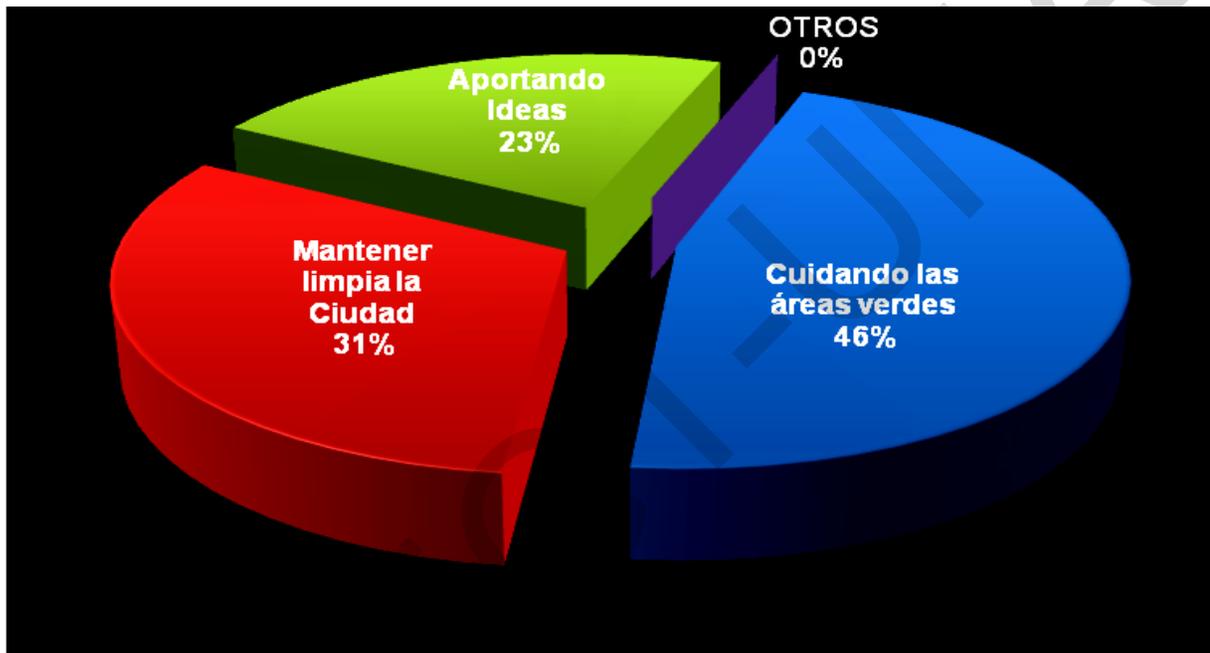


En su mayoría la población de Dolores paga el impuestos de bienes inmuebles, y el impuesto vecinal 48% y 30% respectivamente, prestándoles menos atención a carta de ventas, los permiso de operación y construcción, los impuestos por tren de aseo y, bomberos no se paga por no contar con ese servicio.

Consideramos que estos porcentajes son muy bajos y no tiene ninguna coherencia con lo manifestado en la pregunta anterior, donde manifiestan darle mucha importancia al pago de sus impuestos. Esto dice el porqué el municipio de

Dolores no tiene el desarrollo que debería tener. Obviamente la pobreza en general incide en este aspecto.

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



La población de Dolores según esta consulta esta interesada en el cuidado de las áreas verdes que esta muy apegado a mantener limpia la comunidad, lo cual es considerada una muy buena costumbre, y que al tener las dos actividades atraería mayor número de turistas, lo que equivale a obtener ingresos por el concepto de turismo rural. Esta pregunta esta muy relacionada con la consulta numero 12 donde la población en un muy buen porcentaje esta solicitando la construcción de un parque.

Además la población en un 23% está solicitando una mayor participación e involucramiento en las decisiones y gestión de la alcaldía.

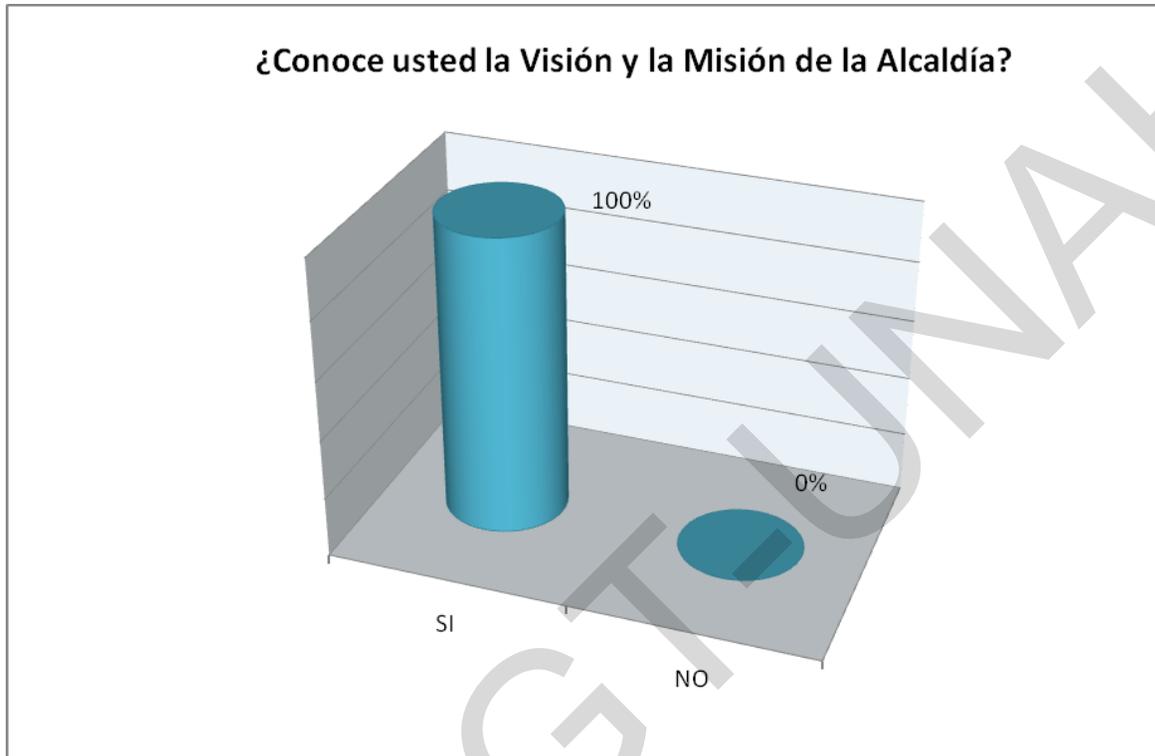
4.2.2. ENCUESTAS APLICADAS A LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

Percepción de los empleados sobre la gestión administrativa de la municipalidad de Dolores, Intibucá.



La información que se ha analizado a continuación es sobre los resultados de las encuestas que se formularon a los empleados de la alcaldía.

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



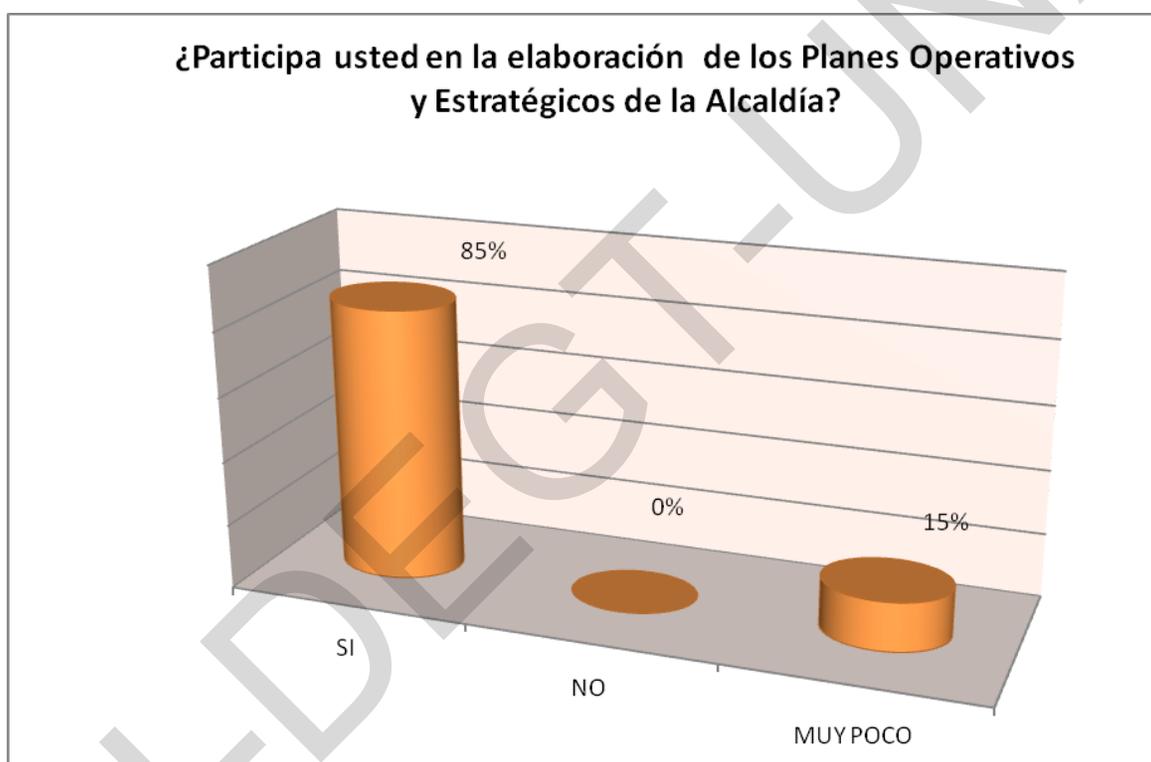
En referencia a esta pregunta que fue realizada a los empleados de la alcaldía el 100% de los encuestados conocen de la misión y visión de la alcaldía.

El conocimiento por parte de los empleados de la misión y la visión representa una ventaja competitiva debido a que teóricamente la conocen, esto permitirá el mejoramiento del proceso administrativo.

Cuando todos los empleados conocen la misión y visión de una empresa es muy difícil que la misma no logre sus objetivos, ya que al estar conscientes del rumbo de la misma se logra de esta manera una muy buena administración, No obstante el simple conocimiento de la misión y la visión sin el compromiso verdadero de los empleados por cumplir con los enunciados de las mismas, no logra que la municipalidad cumpla con su función eficientemente.

Para que los empleados apliquen la misión y la visión tiene que darse una concienciación y capacitación para explicarles a profundidad el propósito del porque una institución tenga misión y visión y sobre todo que éstas sean compartidas.

4.2.2.2 ¿ Participa usted en la elaboración de los Planes Operativos y Estratégicos de la Alcaldía ?



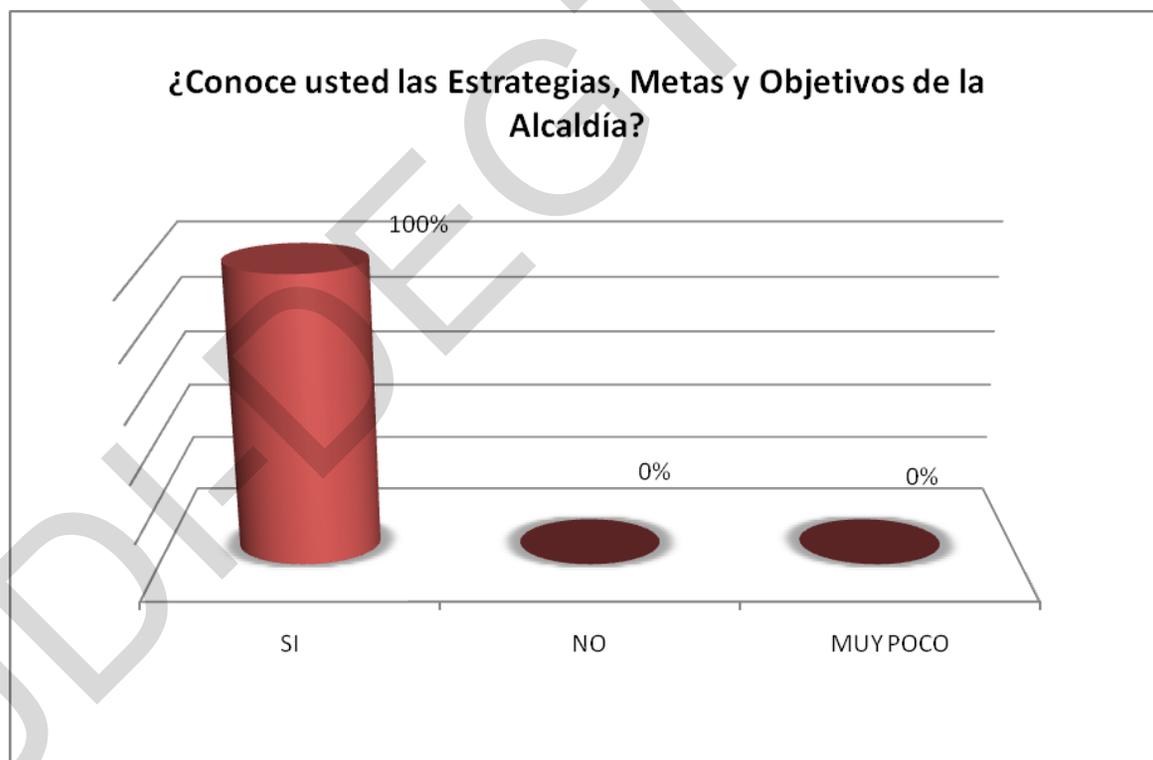
Se considera que un 85% si esta participando en la elaboración de los planes operativos y estratégicos de la alcaldía, lo que es un porcentaje considerable y se deduce que la mayoría de los empleados si están conscientes del rumbo que la comuna o el alcalde quiera darle a la municipalidad; cuando los 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 por el logro de metas en común, y por

ende estarán mas motivados si se tomaran en cuenta y participarán en la elaboración de los mismos.

Cabe señalar que en este caso la participación debería ser en un 100% y que además la planeación debe surgir como producto de un diagnóstico que incentiva en mejor forma la participación.

La municipalidad de Dolores deberá de implementar un programa de socialización al menos de los Programas operativos y estratégicos para que el 100% de los empleados los conozcan y puedan ser partícipes de los mismos.

4.2.2.3 ¿ Conoce usted las Estrategias, Metas y Objetivos de la Alcaldía ?

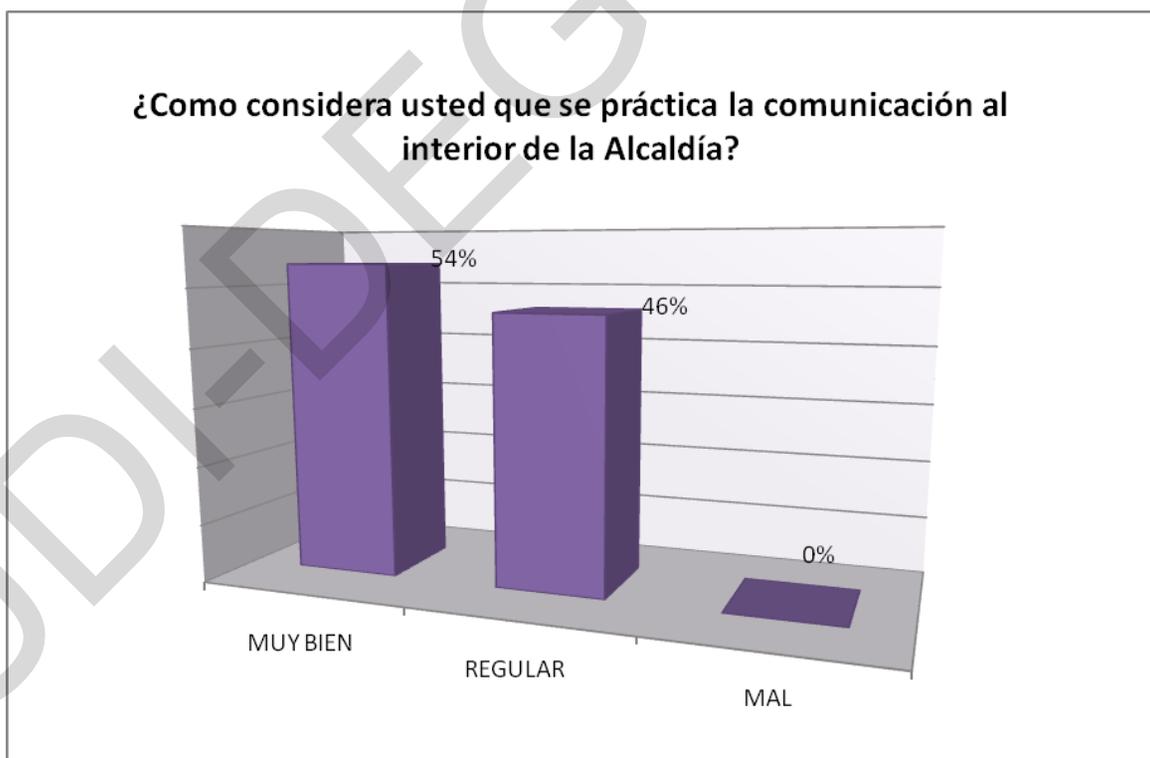


Al ser consultados los empleados si conocen las estrategias, metas y objetivos de la alcaldía en un 100%, lo cual es excelente ya que el conocimiento de las

estrategias, metas y objetivos conlleva a que la municipalidad pueda cumplir con sus funciones a cabalidad. El que mayor número de empleados los conozcan significa que todos estarían trabajando en equipo por el bienestar de la población y de esta forma se lograrían alcanzar los resultados esperados.

No obstante consultando con el vice-alcalde los planes y objetivos de la alcaldía no se han cumplido, llegando a estar operando con el mismo diagnóstico elaborado en el 2001. Esto de alguna forma indica que hay problemas de gestión y de administración a lo largo de todo el proceso administrativo. Es un serio problema e indica además que el municipio está parado en el tiempo, solamente subsistiendo y desperdiciando sus oportunidades y sus recursos.

4.2.2.4 ¿ Como considera usted que se práctica la comunicación al interior de la Alcaldía ?

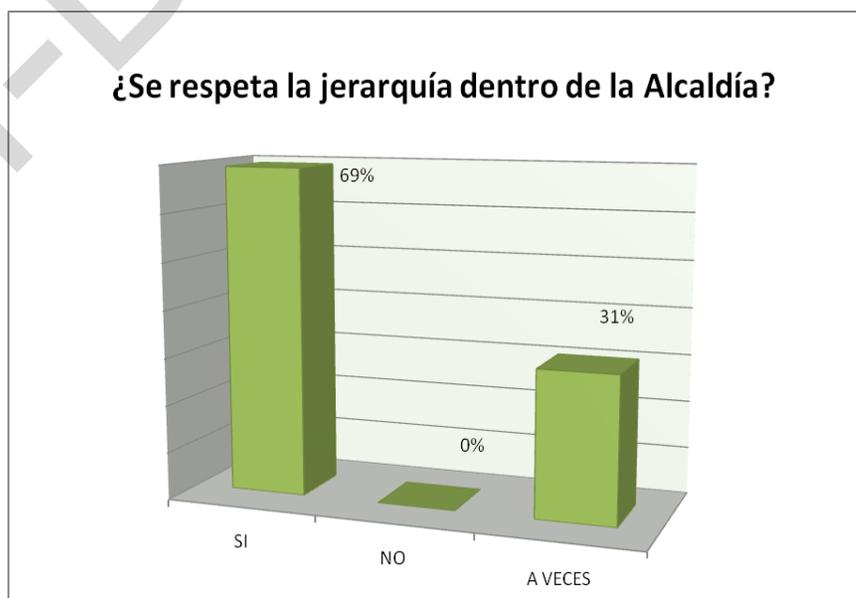


En referencia a esta pregunta de cómo es la comunicación en la alcaldía del municipio de Dolores, un 46% de los empleados considera que no hay una muy buena comunicación, lo que repercute para no realizar un buen desarrollo organizacional, y como consecuencia no se logra un buen trabajo en equipo para alcanzar los objetivos deseados.

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.

La municipalidad de Dolores debe urgentemente implementar un programa de capacitación a todos los niveles con temas como Trabajo en Equipo, Comunicación eficaz, liderazgo, relaciones inter departamentales y otras que estén relacionadas con mejorar la comunicación, pero principalmente a nivel de dirección, o sea corporación, alcalde y vice alcalde.

4.2.2.5 ¿ Se respeta la jerarquía dentro de la Alcaldía ?



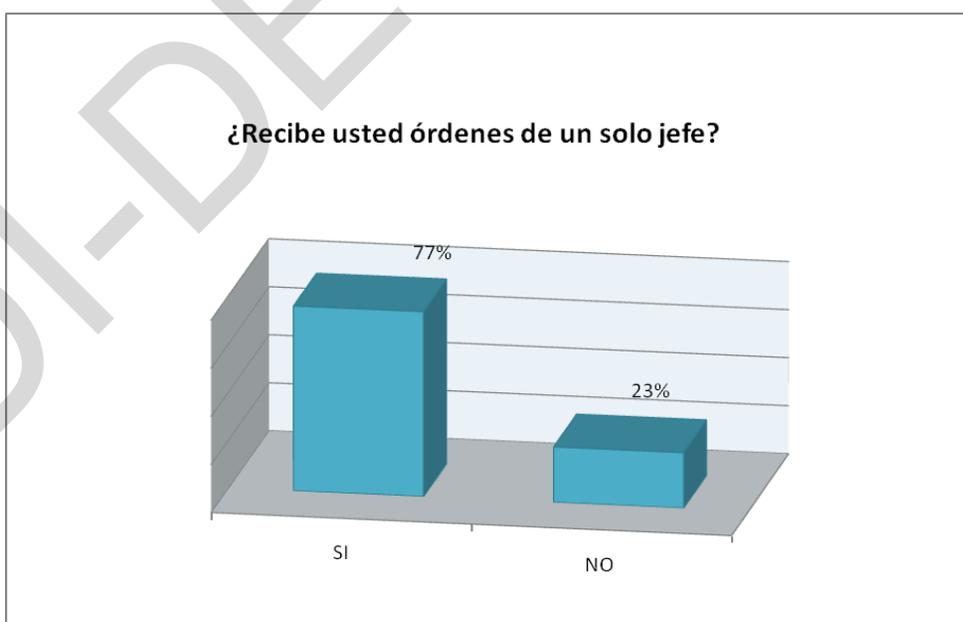
Al consultarle a los empleados si se respeta la jerarquía dentro de la alcaldía un 31% considera que no se está respetando la misma, lo cual denota que hay cierta desorganización o los mandos jerárquicos no están bien definidos, por lo que es fundamental que la alcaldía reformule un organigrama y se socialice con los empleados, para que cada quien sepa exactamente cuál es su puesto y cuál es la jerarquía que debe respetar.

Así mismo los mandos intermedios deben estar conscientes de su función y saber quien es el jefe, que esperan de él y que es lo que tienen que hacer.

La pregunta anterior está muy relacionada con ésta, ya que denota una mala comunicación entre los equipos de trabajo por fallas de administración.

Esta situación es preocupante debido a que en un grupo tan reducido de 13 personas, cuatro de sus miembros dicen que a veces se respeta la Jerarquía.

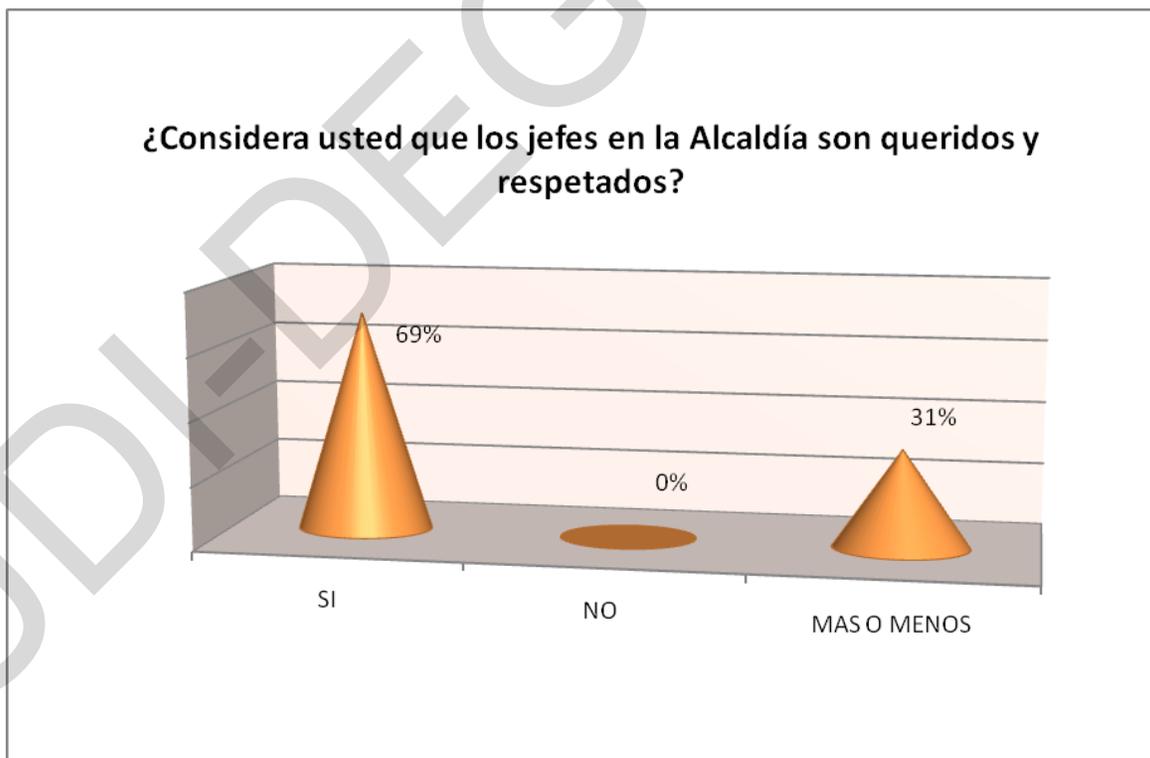
4.2.2.6 ¿ Recibe usted órdenes de un solo jefe ?



En cuanto a si recibe órdenes de un sólo jefe el 23% de los empleados respondió que no, lo cual genera una confusión e inconformidad de los subordinados al no recibir instrucciones de una sola persona debido a que no saben cual de todos es el jefe, a pesar que el 77% de los empleados manifestaron que si reciben órdenes de un solo jefe.

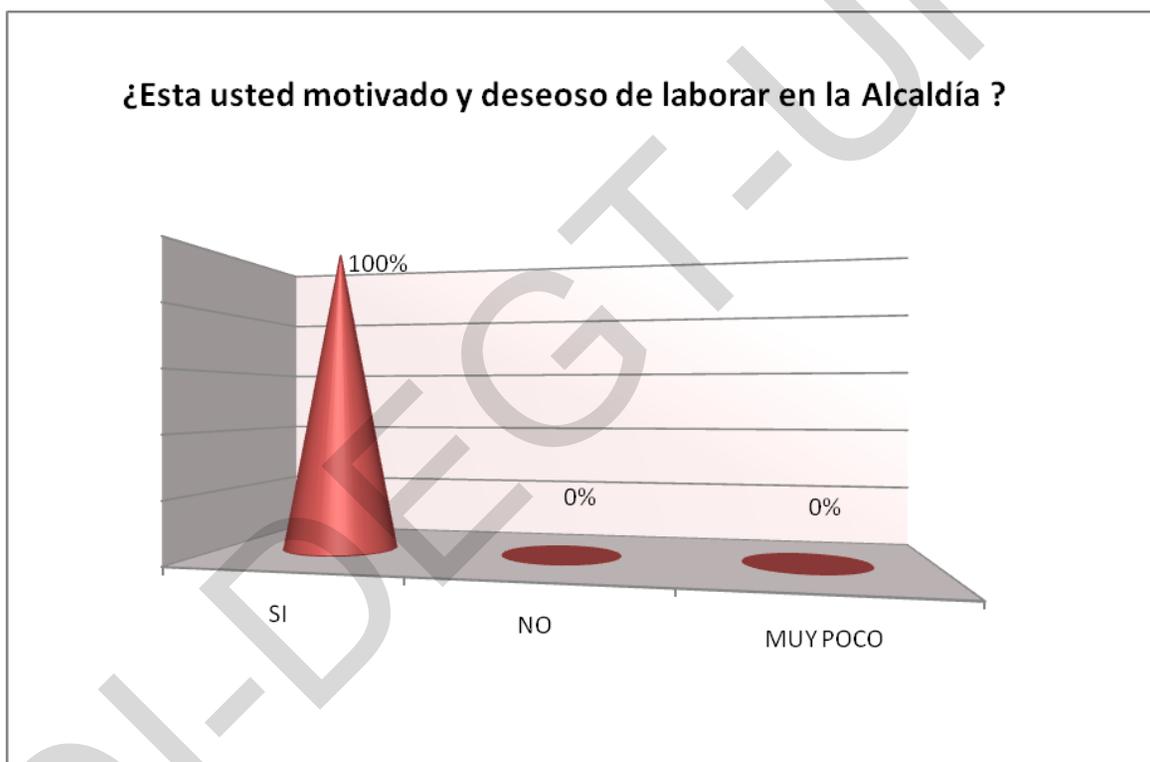
Esto nos lleva al enunciado anterior donde se expone la necesidad que La alcaldía de Dolores corrija su dirección y rediseñe un organigrama y que este sea socializado con los empleados, se imprima en tamaño grande y sea colocado en un lugar que la mayoría de los empleados constantemente puedan observarlo y que sepan exactamente cuál es su puesto y función. Y el orden jerárquico según la estructura organizacional.

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



Los empleados de la alcaldía consideran en un 31% que los jefes de la alcaldía a veces son queridos y respetados, y un 69% manifestaron que si los respetan y los quieren en este caso los jefes deben lograr que sus subordinados los quieran y los respeten siempre y de esta forma estaría logrando una muy buena comunicación, situación que la deben de mejorar. Esto es cuestión de Liderazgo que hay que desarrollarlo.

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



El 100% de los empleados consideran que si están motivados y deseosos de trabajar en la alcaldía, esto es una ventaja para efectuar algunos cambios de actitud por parte del personal y mejorar su desempeño, también podría interpretarse que la alcaldía es la única fuente de empleo en el municipio. Además las respuestas indican un sesgo porque en las anteriores manifiestan señales de inconformidad. Esto es lógico porque deben cuidar su empleo.

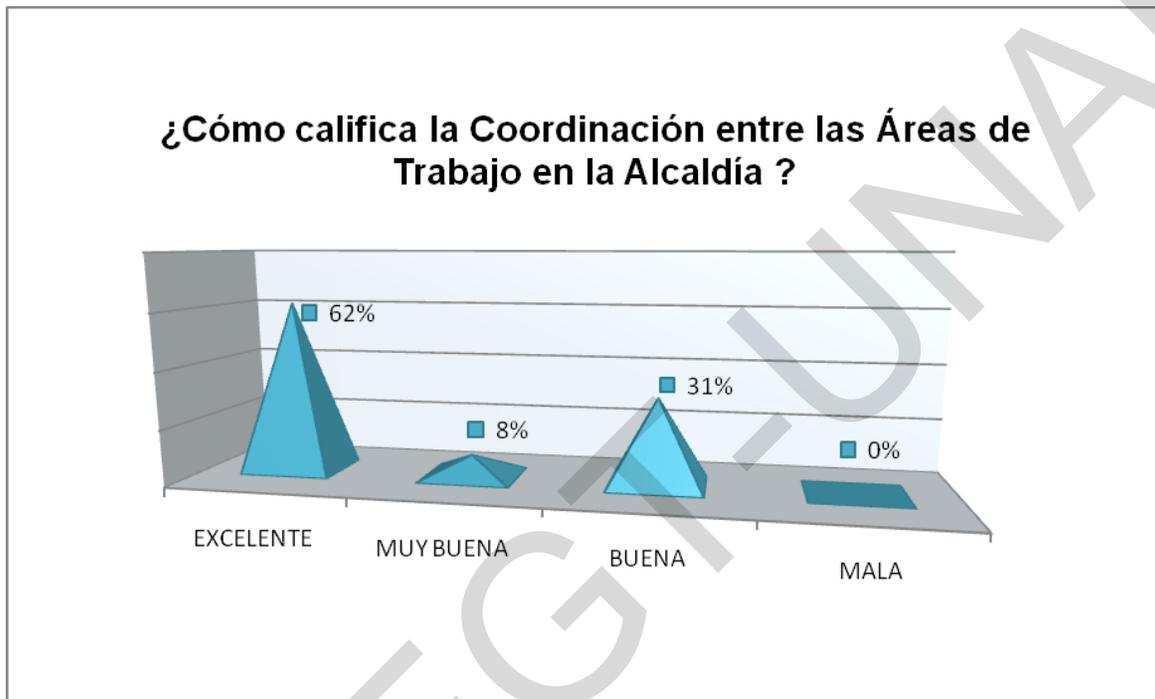
4.2.2.9 ¿ Si le ofrecieran otro trabajo con igual salario y mejor ambiente ¿ Se iría ?



Al consultarle a los empleados sobre si le ofrecieran otro trabajo el 54% contestó que lo pensaría o sea que no están seguros, no están muy contentos con su actual trabajo, por lo que se recomienda a la alcaldía que mejore su dirección y que tenga un mayor liderazgo entre sus empleados; además que 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.

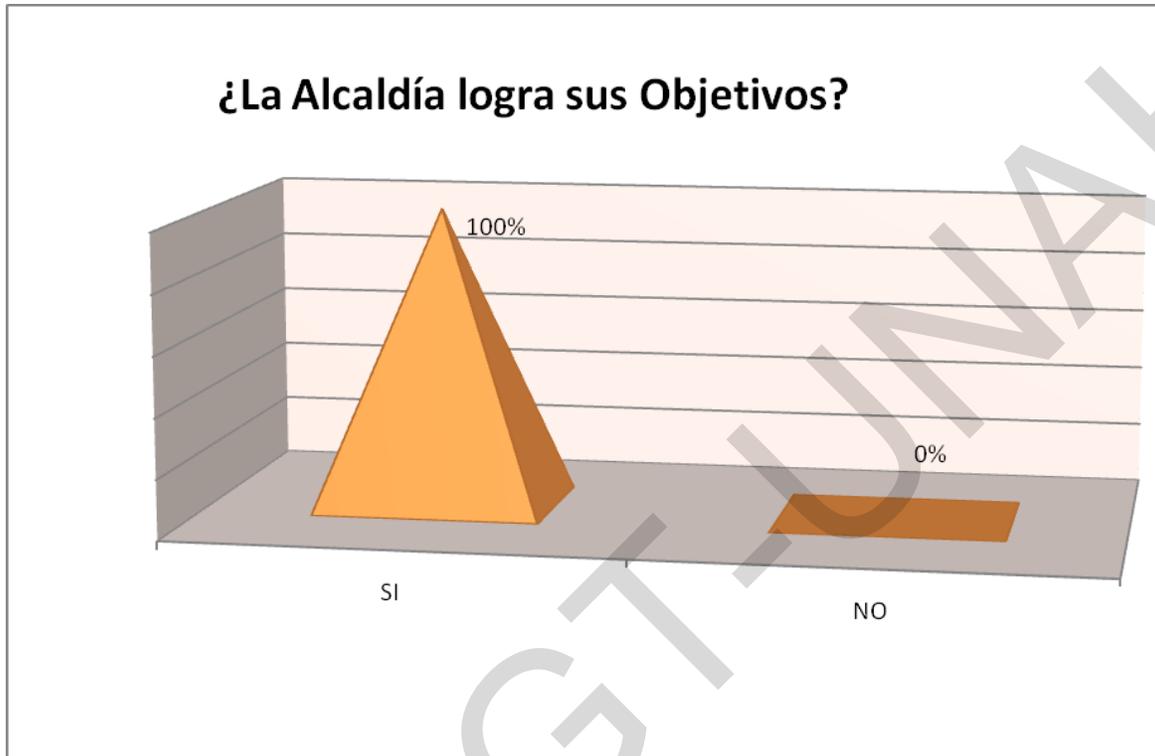
Esta manifestación contradice la respuesta anterior donde el 100% manifestaron estar deseosos y motivados de laborar en la alcaldía, y corrobora que trabajan en la alcaldía debido a que no hay otras fuentes de empleo. Esto denota problemas de dirección, específicamente en cuanto a liderazgo.

4.2.2.10 ¿Cómo califica la Coordinación entre las Áreas de Trabajo en la Alcaldía ?



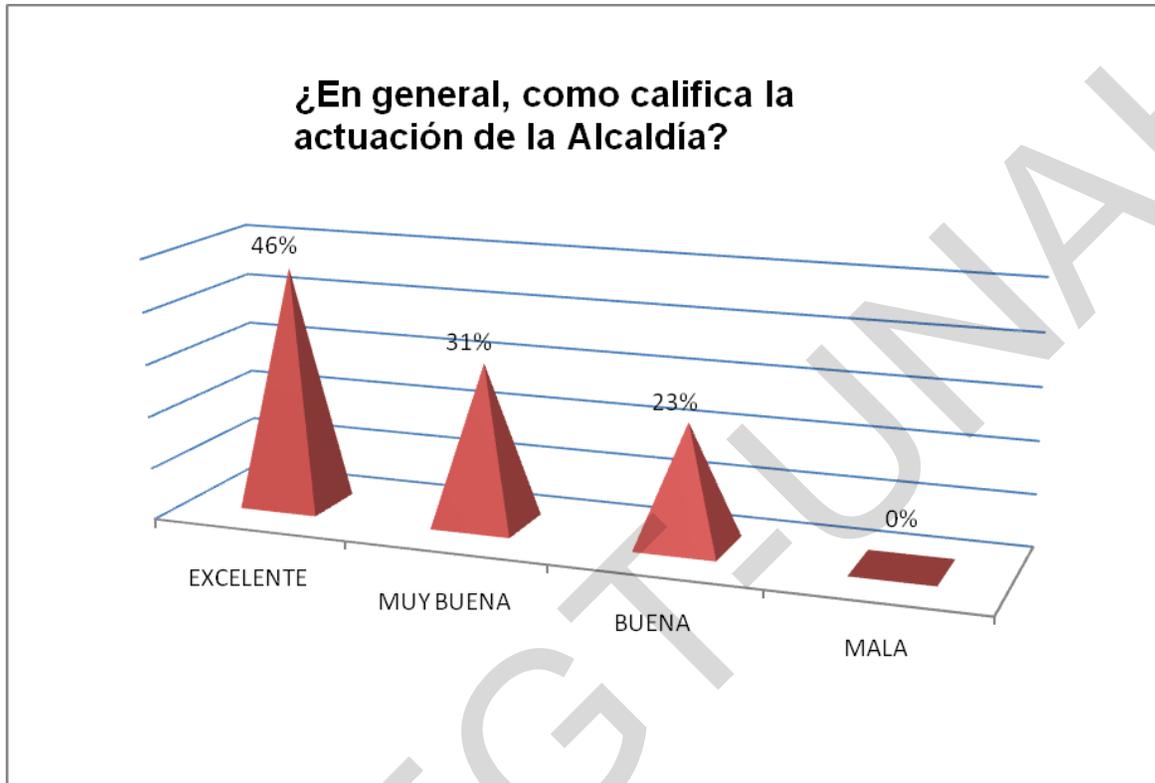
Según la opinión de la mayoría de los empleados la coordinación entre áreas de trabajo es excelente y esto está en concordancia con otras opiniones positivas de los empleados, pero lo que recomendamos a la corporación son: jornadas de motivación, retroalimentación y acercamiento entre empleados, con el propósito de que exista cohesión y eficacia para el logro de los objetivos trazados. Cabe mencionar que por respuestas anteriores debe ponerse en duda que exista coordinación absoluta.

4.2.2.11 ¿ La Alcaldía logra sus Objetivos ?



Todo el personal encuestado opina de forma unánime, que la alcaldía si esta logrando sus objetivos. Esta afirmación es relativa debido a que posiblemente se estén refiriendo a la atención de la población en cuanto a los servicios administrativos, pero si evaluamos los resultados en cuanto a ejecución de proyectos de acuerdo a la planeación estratégica estos no se están cumpliendo. Además los planes se quedaron en el 2001 y quizá los empleados por falta de formación o por temor manifiesten que sí se logran los objetivos. Esto debiera llamar la atención de la corporación municipal.

4.2.2.12 ¿ En general, como califica la actuación de la Alcaldía ?



La opinión de los empleados en cuanto a la gestión de las actuales autoridades es positiva y consideran como excelente y muy buena. Vale aclarar que con las debilidades encontradas a través de otras preguntas no debería calificarse como excelente y muy buena. En estos casos, y por el bien de todos en el municipio, no debe tener cabida al engaño o el ocultar la verdad.

4.3. ANALISIS DE LAS ENCUESTAS COMPLETADAS POR LOS EMPLEADOS, SOBRE LA MOTIVACIÓN Y SU SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO QUE REALIZAN

En lo referente a las encuestas de motivación realizadas a los empleados de la alcaldía de Dolores, basadas las mismas en teoría de jerarquía de necesidades de Abraham Maslow, quien postuló que en cada ser humano se encuentra un ordenamiento de las cinco necesidades siguientes: (Stephen P. Robbins, 2004)

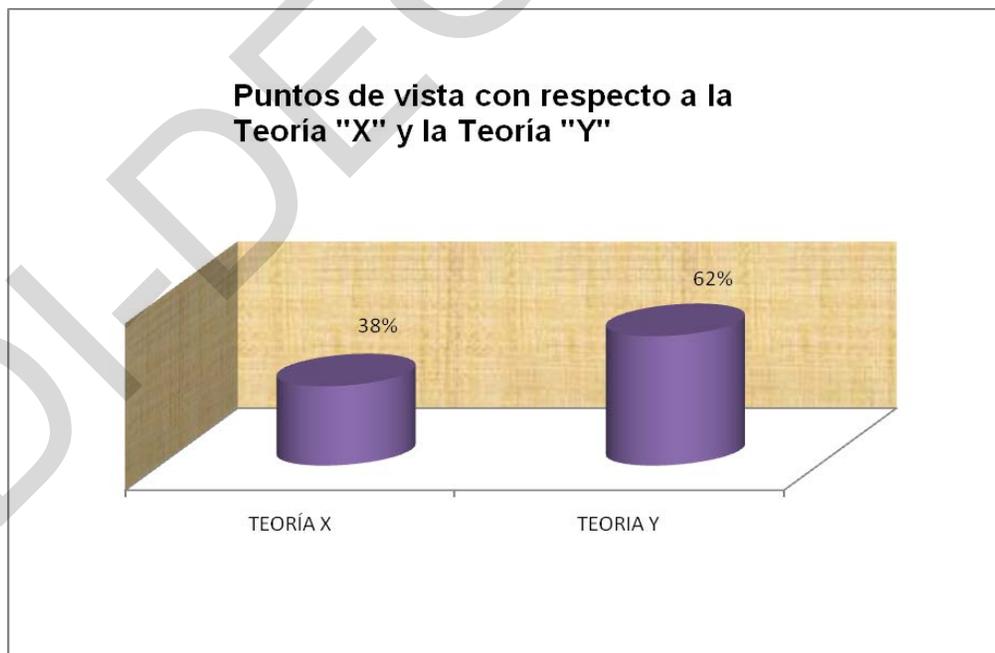
1. Fisiológicas. Hambre, sed y las necesidades de abrigo, sexo y otras de carácter orgánico.
2. De Seguridad. Defensa y protección de daños físicos y emocionales.
3. Sociales. Afecto, sensación de formar parte de un grupo, aceptación y amistad.
4. De Estima. Factores internos de estima, como el respeto por uno mismo, autonomía y realizaciones, así como los factores externos de estima como posición, reconocimiento y atención.
5. Autorrealización. El impulso por convertirse en lo que uno es capaz de ser. Crecimiento, desarrollo potencial y propio y autorrealización.

Según las encuestas realizadas y haciendo un análisis de las mismas, nos enteramos que el 57.8% de los empleados le toman mucha importancia al hecho de tener seguridad y de ser tomados en cuenta para desarrollar actividades que impliquen creatividad, y que les den la oportunidad de demostrar sus habilidades los que nos indica que se sienten inseguros, sin oportunidad, con una baja autoestima ambicionan tener un ambiente que les permita establecer buenas relaciones interpersonales que les reconozcan su capacidad, gozar de buena salud y en términos generales desean más atención en cuanto a sus necesidades básicas.

Otro 18.7% anhelan tener protección económica, que se mejoren los salarios, tener participación en la toma de decisiones y oportunidad de desarrollo personal para optar a mejores estatus de vida lo que nos indica que ellos ambicionan el respeto por ellos mismos, autonomía y realizaciones, posición, reconocimiento y atención.

También se debe de tener en cuenta que existe un 23.5% que no le toma mayor importancia a las relaciones interpersonales debido a que no les interesa estar rodeados de compañeros cordiales y amigables.

4.4. ENCUESTAS REALIZADAS A TODOS LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA, SOBRE LA TEORÍA X y TEORÍA Y



Teoría en la que McGregor postuló dos puntos de vista sobre los seres humanos: uno negativo, llamado **Teoría X**, y el otro positivo, **la Teoría Y**. (Stephen P. Robbins, 2004)

Según las respuestas a las encuestas que se realizaron a todo el personal de la alcaldía de Dolores en un 62% se enfocaron más hacia la teoría Y la cual es considera que a los empleados les gusta el trabajo, son mas creativos, buscan responsabilidades y pueden dirigirse a ellos mismos. Y podemos considerar las siguientes premisas en base a sus respuestas: (Stephen P. Robbins, 2004)

1. Que los empleados pueden considerar el trabajo tan natural como descansar o jugar.
2. Si ellos están bien informados es decir si tienen acceso a la información tendrán mejores actitudes y tener mayores responsabilidades.
3. Tienden a elevar sus estándares en cuanto a rendimiento en su trabajo si se le hace responsable por su comportamiento.
4. Que ellos buscan un trabajo retador e interesante sin pensar en remuneración y prestaciones.
5. Ellos se pueden dirigir y se controlan si están comprometidas con los objetivos.
6. Puede aprender a aceptar y aun a solicitar responsabilidades.
7. La capacidad de tomar decisiones innovadoras esta muy difundida entre la población y no es propiedad exclusiva de los puestos administrativos.

4.5. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MUNICIPIO DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ



A continuación se presenta el diagnóstico FODA que se obtuvo al realizar el taller con el personal, Alcalde, Vice Alcalde y los Alcaldes Auxiliares de las Aldeas aledañas al municipio de Dolores. En esta entrevista se discutió el avance del diagnóstico que se realizó cuando se preparó el Plan Estratégico del municipio llegando a la conclusión que el mismo está vigente y que solamente necesitaba actualizarlo.

El Análisis FODA constituye una herramienta importante para la evaluación de la alcaldía, dicha evaluación permite crear una relación estrecha entre cada una de

de las instancias de la corporación y así definir estrategias que permitan fortalecer las fortalezas y aprovechar las oportunidades para contrarrestar las amenazas y resolver las debilidades.

A través del análisis FODA se puede:

- Determinar las oportunidades reales que tiene la municipalidad para lograr los objetivos que se han trazado.
- Que la municipalidad adquiera conciencia y conocimiento de las debilidades y amenazas que deberá afrontar para resolverlas y contrarrestarlas.
- Permite explotar mejor los factores positivos y neutralizar o eliminar el efecto de los factores negativos.
- Conocer sus fortalezas y definir estrategias para potenciarlas.
- Sobre todo brindar la información necesaria para planear estratégica y tácticamente, y para redefinir políticas

ANALISIS FODA

El presente diagnóstico fue realizado con los empleados de la municipalidad, alcalde, vice-alcalde y alcaldes auxiliares, quienes describieron de manera precisa y profunda tanto el ambiente interno como externo, que impera en todo el municipio de Dolores.

La priorización se hace con 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.

4.6. RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANALISIS FODA

Ambiente Interno y Externo

FACTOR	CONDICIONANTE	FORTALEZAS
EFICIENCIA	NATURALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con una montaña con excelentes fuentes de agua, fauna y flora. 2. Se cuenta con ríos con facilidades de riego y balnearios. 3. Hay una laguna en el cerro Macuelizo. 4. Existen bancos de arcilla en diferentes lugares del municipio. 5. Se cuenta con un nacimiento de agua caliente en la Quebrada de Guante. 6. Clima agradable ya que se cuenta con 2 cerros con una aproximación de 2,000 mts. de altura El Cerrón y Taucerique. 7. Se cuenta con minerales, piedra, arena y madera. 8. Áreas turísticas. 9. Tierras aptas para la diversificación agrícola.
EFICIENCIA	NO NATURALES	<ol style="list-style-type: none"> 10. Hay accesibilidad a las principales aldeas del municipio "carreteras". 11. Áreas de recreación canchas de fútbol. 12. se cuenta con crianza de ganado mayor y menor, aves y piscicultura. 13. Profesionales en educación y salud. 14. Producción de café y caña de

		<p>azúcar.</p> <p>15. Población dispuesta al desarrollo.</p> <p>16. Se cuenta con una municipalidad organizada y funcionando.</p> <p>17. Producción de granos básicos en algunas zonas.</p>
		DEBILIDADES
SOBREVIVENCIA		<p>a) Tala indiscriminada del bosque.</p> <p>b) Incendios forestales.</p> <p>c) Falta de conservación del suelo.</p> <p>d) Fuentes de aguas contaminadas.</p> <p>e) Las tierras de uso agrícola son utilizados en adobe.</p> <p>f) No hay fuentes de trabajo</p> <p>g) Plagas incontrolables a granos básicos.</p> <p>h) Aplicación de químicos sin control.</p>
EFICACIA		<p>i) Falta de letrinas.</p> <p>j) Contaminación del aire por muerte de animales.</p> <p>k) Excavación sin control en las balastreras.</p> <p>l) Mal manejo de la flora y fauna.</p> <p>m) Viviendas en mal estado.</p> <p>n) Carreteras en mal estado.</p> <p>o) Falta de ordenamiento territorial.</p> <p>p) Edificios públicos en mal estado.</p> <p>q) Falta de áreas recreativas y mantenimiento de las ya existentes.</p> <p>r) Falta de material didáctico y</p>

		<p>personal docente.</p> <p>s) Falta de puentes y hamacas en ríos y quebradas.</p> <p>t) Falta de apoyo a la comercialización de algunos productores.</p>
EFICIENCIA		<p>u) Falta de basureros y clasificación de los mismos.</p> <p>v) Falta de un médico general y de un auxiliar de enfermería y medicamentos.</p> <p>w) Falta de fumigación a los hogares.</p> <p>x) Legalización de las tierras.</p>
		OPORTUNIDADES
SOBREVIVENCIA		<p>1.- Obtener proyectos de agua para riego</p> <p>2.- Obtención de asistencia técnica y financiera Para proyectos cuya fuente principal es el "AGUA", la "TIERRA" y "GANADERÍA"</p>
EFICACIA		<p>3.- Proyectos Estrategia de la Reducción de la Pobreza (P.R.P).</p> <p>4.- Proyectos de la alcaldía.(fondos propios y de transferencias del gobierno)</p> <p>5.-Asistencia técnica para la Producción de abono orgánico.</p> <p>6.- Proyectos de países amigos</p>

EFICIENCIA		7.- Proyectos del FHIS 8.- Proyectos del Programa Mundial de Alimentos 9.- Iglesia Católica 10.- Gestionar proyectos con ONGs y OPDs 11.- Gestionar proyectos de capacitación con el INFOP 12.- Gestionar proyectos cuenta del milenio
		AMENAZAS
SOBREVIVENCIA		1. Huracanes e Inundaciones. 2. Incendios Forestales 3. Sequías 4. Enfermedades / Plagas
EFICACIA		5. Robo de ganado y cosechas de los vecinos y del país fronterizo (El Salvador).

4.7. VERIFICACIÓN EMPÍRICA DE HIPÓTESIS

Nuestra investigación verificó la Hipótesis General planteada al inicio de la misma y Según el 43% de la población existen algunas deficiencias de carácter administrativo en la alcaldía, ocasionando que los trámites sean lentos, no obstante el 95% consideran que se proporciona suficiente información acerca de los mismos, como resultado el desarrollo del municipio es frenado, de acuerdo a la investigación la hipótesis general se cumple en parte, debido a que debería ser preocupación de la corporación municipal de Dolores que la gran mayoría de los

habitantes consideren que los trámites se efectúan con rapidez, igual como sucede con la suficiente información que se proporciona donde una gran mayoría respondió que si.

Como las autoridades municipales son el resultado de un proceso electoral es difícil que se desligue la influencia partidista a lo interior de la misma especialmente a la hora de nombrar los mandos intermedios, algunas veces son un obstáculo para administrar eficientemente los recursos, esta influencia es difícil de eliminar pero si se puede minimizar su impacto, por lo tanto esta hipótesis si se cumple.

La forma en que se elaboran los planes estratégicos y operativos no es la ideal, ya que existe un 30% de los empleados que opinan, que no son tomados en cuenta y ellos podrían hacer valiosas aportaciones en la elaboración de los mismos, no obstante reconocen en un 100% que se les informa acerca de los mismos, compensando un poco para su adecuada implementación, esta hipótesis también se cumple, debido a que no es lo mismo participar en la elaboración donde si pueden haber aportaciones importantes, que solamente conocerlos.

Existen algunas deficiencias en la aplicación de la función de dirección ya que los empleados manifiestan que la comunicación a lo interno en la alcaldía es deficiente, lo que repercute para no realizar un buen desarrollo organizacional y como consecuencia no se logra un buen trabajo en equipo.

Así mismo la Jerarquía no se respeta lo cual denota que hay cierta desorganización o los mandos jerárquicos no están bien definidos, el 20% de los empleados manifiestan que reciben ordenes de varios jefes por lo que algunos respetan y quieren a sus jefes mas o menos, esto se da porque no esta claro el

orden jerárquico dentro de la alcaldía lo que impide la correcta ejecución del proceso administrativo, de acuerdo a la investigación esta hipótesis se cumple.

Los recursos económicos de la municipalidad son limitados, existe la creencia que los recursos se subutilizan, más bien existe una carencia de los mismos por lo que su utilización debe hacerse tomando en cuenta todos los sectores y de acuerdo a una priorización, al existir recursos limitados la hipótesis no se cumple.

Según opinión de empleados de la alcaldía el plan estratégico no se esta ejecutando de acuerdo con lo planeado, por lo tanto no se ofrecen servicios de calidad, ya que se ejecuta según las prioridades inmediatas y no de acuerdo a la planeación, y algunas veces se improvisa y se invierte fuera del plan estratégico dada la necesidad. Según la hipótesis si se cumple.

La opinión de los empleados en cuanto a la gestión de las actuales autoridades es positiva y consideran como excelente y muy buena. Por lo tanto existe confianza de parte de la población con respecto al alcalde en su gestión municipal. Esta hipótesis no se cumple.

Los procesos de planeación estratégica son fundamentales en el quehacer administrativo de cualquier institución. En el caso particular de la municipalidad de Dolores se consideró que la propuesta planteada en esta tesis servirá como herramienta para que cualquier autoridad presente o futura pueda auxiliarse de la misma para una mejor gestión en beneficio de la población y que esto los lleve a un mejor nivel en la calidad de vida.

Capítulo V



Propuesta para el Desarrollo del Municipio de Dolores

CAPITULO V

PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE DOLORES

5.1 PROPUESTA DE ESTRATEGIAS IMPULSADORAS Y NEUTRALIZADORAS QUE PERMITEN EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

5.1.1 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 desarrolló un diagnóstico 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.

5.1.2 FILOSOFIA MUNICIPAL

A. Visión 2020

El municipio de Dolores del Departamento de Intibucá alcanzará 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 sistemas integrales de 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 Dolores ubicada en el Departamento de Intibucá fundada en el año de 1883 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. Llevar a cabo un proyecto de vivienda que incluya mejoras, ampliaciones y construcción que permita satisfacer las necesidades de vivienda para una vida digna.

12. Determinar y aplicar los mecanismos necesarios permitan recompensar y mantener las tradiciones y cultura Lenca en el municipio.
13. Determinar los sistemas turísticos potenciales y montar la infraestructura y las condiciones necesarias para el máximo aprovechamiento de los mismos.
14. Determinar los requisitos y especificaciones necesarios para una nueva decorativa municipal que deberá aplicarse con el fin de volver atractivo el municipio al turismo, mejorando parques, jardines, floresta, ornamentos.
15. 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.
16. Poner en práctica proyectos que promuevan el desarrollo y el incremento de la producción artesanal en todas sus formas.
17. Determinar las formas más apropiadas para generar proyectos de exportación.
18. Lograr el apoyo real de las organizaciones comunitarias para fines de desarrollo en todo el término municipal.
19. Conformar un sistema de asistencia técnica financiera y material que permita el desarrollo acelerado del municipio y al mínimo costo posible.
20. 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.
21. Conformar la infraestructura y los mecanismos necesarios para prevenir los desastres naturales, huracanes, incendios forestales, sequias, inundaciones y terremotos.
22. Crear y desarrollar proyectos para asegurar una correcta distribución de la tierra logrando que todos tengan tierra necesaria para trabajar y sostener su familia y la asistencia técnica y financiera que sean necesarios.

23. Montar una campaña publicitaria que dé a conocer al municipio como un lugar atractivo y digno de visitar por todas sus bellezas, su paz, tranquilidad, seguridad y su gente amable.

5.1.3 ESTRATEGIA PARA EL MUNICIPIO DE DOLORES

Con el fin de que el Municipio de Dolores 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.

En este sentido los esfuerzos de la municipalidad de Dolores deben estar orientados a reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida de sus habitantes lo que debería ser la estrategia macro de este municipio ya que actualmente este municipio cuenta con un 81.4% de sus población que vive en Pobreza Extrema hecho que saltó a la vista al realizar el análisis FODA donde nos indica que la municipalidad debe orientar sus recursos a satisfacer las necesidades de sobrevivencia que son muy grandes en este municipio como lo deja ver el informe presentado por el Sistema de Observatorio para el Seguimiento de las Metas del Milenio, en lo que respecta a la población que vive en extrema pobreza los que son consistentes con la información recabada en esta propuesta en el municipio de Dolores, es así que consideramos se deben observar los siguientes lineamientos estratégicos.

- **Construcción de un sujeto social activo, participativo, reflexivo, crítico y decisorio.**
- **Gobernabilidad, democrática participativa y confianza en el Municipio y su personal.**

- **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.**
- **Promoviendo el desarrollo local y abriendo fuentes de trabajo**
- **Preservando el desarrollo sostenible del turismo ecológico**

1.-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.

2.- 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 Dolores 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.

Esta nueva concepción de cómo debe funcionar la municipalidad, es que hay que fomentar no solo en los ciudadanos adultos sino también en los niños, a través del sistema educativo formal, con el fin de ir gradualmente incorporando la imagen de la municipalidad como un gobierno local, que permite la participación ciudadana en la toma de decisiones, en la mente de los niños que integrarán las futuras generaciones de Dolores. Es la idea de la Municipalidad como compañero del ciudadano agarrados de la mano en la solución concertada de los problemas y soluciones que permitan el desarrollo del municipio.

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.

3.- 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 de 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 48.6% 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, 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 .

4.- 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 76.3% de la población posee agua por tubería,

estadística reflejada 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 Dolores, 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 Dolores 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.

5.- Preservando el desarrollo sostenible del turismo ecológico

El Municipio de Dolores 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 la cascada y 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.

5.1.4 PLAN OPERATIVO

OBJETIVOS Y METAS A CORTO PLAZO (MÁXIMO DOS AÑOS)

Objetivos:

1. En el término de un año se elaborará el proyecto para la solución de las excretas en todo el término municipal incluyendo la obtención de los recursos financieros necesarios.
2. En el plazo de tres (3) meses elaborar el proyecto para la formación ética y espiritual de todos los habitantes del territorio municipal.
3. En el término de dieciocho (18) meses se efectuara el estudio para el abastecimiento de agua potable a los habitantes que carecen de este servicio.
4. En el término de dieciocho (18) meses se efectuara el estudio para el abastecimiento de energía eléctrica a los habitantes que carecen de este servicio.
5. En el plazo máximo de un año se concluirá el estudio para el nuevo sistema educativo en todo el territorio municipal.
6. En el término de un año elaborar el estudio que permita llevar a la práctica un proyecto para la alimentación apropiada de todos los habitantes del municipio.
7. En el término máximo de seis (6) meses haber conformado la asociación para el desarrollo agrícola e industrial del municipio de Dolores.

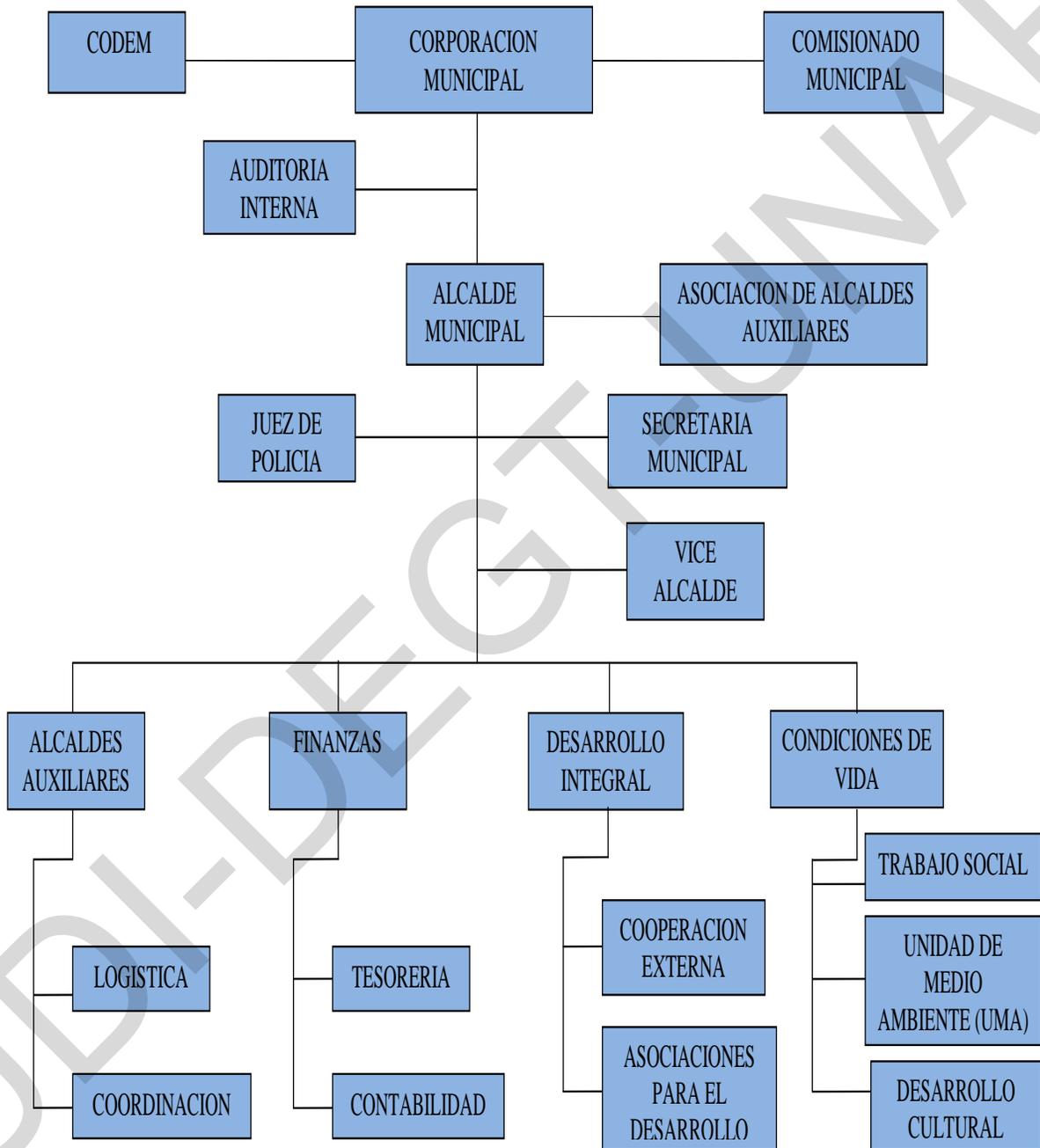
8. En el plazo máximo de seis (6) meses haber conformado la asociación para el desarrollo del turismo, en todo el término municipal.
9. En el plazo máximo de dos (2) años diseñar el proyecto para la conformación de un eficaz sistema vial en todo el territorio municipal.
10. Elaborar en el plazo de seis (6) meses un proyecto de transición para solventar los efectos de la falta de empleo en el territorio municipal y ponerlo en ejecución.
11. En el término máximo de un año determinar las soluciones permanentes y ponerlas en práctica para solventar la carencia de medicamentos en el sistema de salud del municipio.
12. En un plazo de tres (3) meses elaborar un esquema de sanciones para cualquier tipo de corrupción que se dé en el territorio municipal el cual deberá aplicarse de forma irrestricta sin importar rangos, posiciones, colores políticos y edades.
13. Elaborar y poner en práctica en un término de seis (6) meses el sistema para la protección, forestación y reforestación del bosque dentro del término municipal.
14. En el término máximo de tres (3) meses haber conformado la asociación para el desarrollo y protección del medio ambiente y los recursos naturales en todo el territorio municipal.
15. En el término máximo de ocho (8) meses determinar y llevar a cabo los mecanismos de asistencia necesarios para la protección de los productores del municipio.
16. En un plazo de tres meses gestionar y llevar a la práctica un proyecto de vacunación en todo el municipio.
17. Establecer y llevar a la practica en el plazo máximo de dieciocho (18) meses un sistema de prevención para las enfermedades propias de la mujer (osteoporosis, Cáncer mamario y cervical, menopausia y pos menopausia, tiroides etc.

18. Conformar en el plazo máximo de seis (6) meses la sociedad para el cumplimiento de la filosofía municipal; integrada por los representantes de la corporación municipal y de la sociedad civil.

LISTADO DE METAS PARA EL LARGO PLAZO (DE DOS A CINCO AÑOS)

1. A partir de los dieciocho (18) meses iniciar el proyecto para la disposición de excretas en el territorio municipal.
2. A partir de los seis (6) meses iniciar el proyecto para la formación ética y espiritual de todos los habitantes del municipio con la participación del sistema preescolar, escolar, básico, secundaria, educación para adultos y universitarios.
3. A partir del segundo año iniciar la ejecución del proyecto de agua potable y de energía eléctrica a los habitantes que carecen de estos servicios.
4. A partir del segundo año se iniciará la ejecución del nuevo sistema educativo en todo el territorio municipal.
5. En el plazo máximo de tres (3) años haber concluido la aplicación de la práctica permanente para la buena alimentación de todos los habitantes.
6. A partir del sexto mes iniciar el proceso para el desarrollo agrícola e industrial en todo el municipio.
7. A partir de los dos años iniciar el proyecto de irrigación por goteo en todo el territorio municipal.
8. A partir de los seis (6) meses iniciar el diseño de un proyecto para el desarrollo turístico del municipio y llevarlo a la práctica a partir del tercer año.
- 9.-A partir del segundo año iniciar el proyecto para la construcción de un sistema vial transitable en toda época a nivel del municipio.

5.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROPUESTA



5.1.6 ASPECTOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE CADA MUNICIPIO

1. Sistema eficaz de salud
2. Sistema moderno de educación
3. Generación de fuentes de trabajo
4. Sistema vial transitable en todo tiempo
5. Sistema de riego
6. Sistema integral de energía eléctrica
7. Capacidad de gestión municipal
8. Sistema seguro de agua potable
9. Bienestar familiar y seguridad social
10. Sistema de seguridad para personas y bienes
11. Protección del medio ambiente
12. Vivienda digna
13. Capacidad de producción
14. Sistema de mercadeo nacional e internacional
15. 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.

Capítulo VI



Conclusiones y Recomendaciones

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

A manera de conclusión, el desarrollo de Dolores, requiere de condiciones mínimas, que tienen que ver con la voluntad anímica de la población total del municipio, la aceptación de ese desarrollo y su participación activa, facilitando en todo momento estos procesos en todas las áreas que se pretenda mejorar e invertir.

Pero igualmente se necesitan unas condiciones tecnológicas básicas que sorteen adecuadamente el desarrollo social y productivo que se lleve a cabo en el territorio. Esas condiciones mínimas se relacionan con la calidad de la educación, la ciencia y la técnica, métodos y procedimientos de trabajo modernos que contribuyan a la obtención de una alta productividad y bajos costos de producción, condiciones indispensables para llevar a cabo un proceso de desarrollo exitoso.

No podrían faltar en este proceso las adecuadas condiciones financieras, sin las cuales nada se podría hacer, ya que el mundo actual no tiene ningunas posibilidades de generar empleo y mejorar la calidad de vida, si no se encuentra mediatizado por el dinero y ahorros adecuados que soporten en forma eficiente el proceso de desarrollo de la actividad productiva, social, cultural y político de la población de ahí la importancia de fortalecer los lazos de hermandad y apoyo por parte de las instituciones que brindan apoyo al municipio y el apoyo de países cooperantes identificados con el desarrollo local.

Se requiere además de los aspectos anteriormente mencionados de una buena plataforma de acción que oriente las acciones hacia el futuro y de un fuerte

liderazgo gubernamental que le dé buena y profunda credibilidad al proceso de desarrollo que tomará la marcha en el municipio, fundamentada en el seguimiento del plan estratégico y de los planes operativos efectuando sus respectivas revisiones y acondicionamientos que permitan una adecuada acción municipal.

Para que las anteriores condiciones puedan rendir unos fructíferos resultados, requiere ambiente de paz y tranquilidad social que permita el desarrollo, asegurando que los proyectos no se verán afectadas por estos ambientes conflictivos. Aquí se requiere el apoyo del gobierno nacional y su concurso decidido para la obtención de la paz, que garantice un ambiente de confianza en todos y cada uno de los pobladores y la comunidad en general.

Es así que podríamos mencionar de manera muy específica ciertas actividades que el municipio está realizando pero que debe mejorar, como actividades que no se realizan y deberían ser prioridad en el municipio ya que como mencionamos anteriormente son aspectos muy generales y condiciones mínimas para el desarrollo del municipio.

6.1.1 En general la alcaldía de Dolores, departamento de Intibucá esta trabajando bien, pero hay ciertas áreas que se pueden mejorar, como ser la parte administrativa, la gestión de proyectos de desarrollo y el cumplimiento del plan estratégico municipal.

6.1.2 En la alcaldía de Dolores se dan fallas en el proceso administrativo. Las principales fallas que se observan tienen que ver con el liderazgo dentro de lo que es la función de la dirección. Participación de todo el personal en la elaboración del plan estratégico y plan operativo anual.

6.1.3 Los alcaldes auxiliares que son sumamente importantes no reciben un apoyo real tanto técnico, financiero y moral.

6.1.4 En las condiciones actuales del municipio no se observa ningún progreso y desarrollo real en todo su término municipal.

6.1.5 El tiempo en que tarda un trámite en resolverse, una parte de la población lo considera lento, por lo que tiene que simplificarse los pasos y hacer más eficiente el trabajo para que dichos trámites sean más cortos y la población esté contenta.

6.1.6 La comunicación interna entre el personal de la corporación y la información que la población requiere, tiene que ser más expedita

6.1.7 No existe una delegación de funciones adecuada entre el personal de la corporación, ni entre el alcalde y su vice alcalde.

6.1.8 Falta de gestión de proyectos de desarrollo y un adecuado seguimiento a los mismos.

6.2. RECOMENDACIONES

6.2.1 Mejorar el área administrativa, definiendo claramente las funciones y jerarquías de los empleados.

6.2.2 Revisar el organigrama y una vez que este re-definido, socializarlo con el personal, para que conozcan exactamente en que posición se encuentra, para que se respete la jerarquía. Y posteriormente Implementarlo

6.2.3 Re Orientar su gestión municipal, debido a que no se está siguiendo el plan estratégico municipal, ni el diagnóstico (FODA) elaborado para tal efecto.

6.2.4 En cuanto a los estados financieros tienen que ser auditados por auditor colegiado quien deberá ratificar los mismos.

6.2.5 Revisar la función y remuneración de los alcaldes auxiliares, tomándolos más en cuenta a la hora de tomar decisiones que afecten sus comunidades, ya que ellos están al tanto de los problemas en el área rural.

6.2.6 Para que el municipio se desarrolle y muestre un progreso sostenido, la alcaldía debe convertirse en un gestor efectivo y eficaz de programas que generen progreso ya sea con fondos locales, gubernamentales o de cooperación.

6.2.7 Simplificar los pasos que necesita un trámite en resolverse, aplicando un flujo de procesos administrativos, dejando al mínimo el número de personas que revisen y den visto bueno al mismo.

6.2.8 Mejorar la comunicación tanto a lo interno como con la población, dando a conocer los cambios administrativos que se generan, y del trabajo que se efectúa en ella.

6.2.9 Los proyectos deben priorizarse de acuerdo a las expectativas de la población y en cabildo abierto.

6.2.10 La alcaldía tiene que proyectarse más con el área rural, pues la población rural siente que ellos no se les toma en cuenta que solo se trabaja para el casco urbano.

6.2.11 En el presupuesto se recomienda dejar una partida de imprevistos donde se pueda aplicar fondos a proyectos emergentes que la población en conjunto con la alcaldía así lo consideren.

6.2.12 Formar comisiones de pro- mejoramiento que sirvan de soporte en la gestión municipal.

6.2.13 El alcalde debe delegar funciones al vice- alcalde, para que tenga tiempo de convertirse en un verdadero gestor de proyectos de desarrollo.

6.2.14 Incentivar más a los empleados con cursos de refrescamiento o actualización y de relaciones interpersonales.

UDI-DEGT-UNAH

Capítulo VII



Pronóstico del Municipio de Dolores

CAPITULO VII

PRONÓSTICO DEL MUNICIPIO DE DOLORES

Si la alcaldía municipal de Dolores, continúa operando como lo ha estado haciendo hasta el presente, se pronostica para el futuro lo siguiente:

- Por la falta de tierras para la población, donde el 70% de la tierra ya esta distribuida y la población sigue creciendo, el problema seguirá en aumento y puede llegarse a invadir tierra a otros municipios.
- Mientras no se coloquen basureros en las calles del municipio, éste tendrá un mal ornato y estética que estará a la vista de los pobladores y visitantes.
- Si no se atienden los problemas de aguas contaminadas en general, prevalecerán las enfermedades en toda la comunidad.
- Por la falta de oportunidades para la población en general la inmigración continuará.
- Si no se atienden la conservación de los suelos, la producción agrícola y ganadera en vez de crecer, decrecerá
- Mantener el pago paupérrimo a los alcaldes auxiliares, la apatía por resolver los problemas de la comunidad se acrecentará.
- Debido a que no existen programas que verdaderamente combatan la pobreza, está no disminuirá mas bien aumentará.
- 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 y las enfermedades cobraran vidas humanas.
- El no aprovechar adecuadamente el recurso de Energía Eléctrica, se convertirá más bien en un gasto oneroso para la población

- Debido a la carencia de programas y proyectos de desarrollo, el progreso continuará ausente del municipio especialmente en el área rural.
- No hay proyectos de desarrollo turístico ni municipal ni gubernamental, por lo que a corto plazo no habrá desarrollo en ese campo.
- El mantenimiento de las carreteras a las aldeas continuará en forma esporádica por lo que el transporte de bienes y personas será deficiente.
- Se prevé que la comunicación y coordinación entre los diferentes departamentos de la municipalidad se implemente y la atención al público mejorara, también mejorara la información que da la alcaldía a la población por lo que está estará enterada del quehacer de la corporación y de los diferentes tramites y sus fechas límites de presentación.
- Si no se detiene la tala inmisericorde de los bosques, y los incendios forestales. Dolores será un lugar desolado, y el clima no podría seguir siendo el mismo

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

1. Disminuirá la inmigración de sus habitantes porque tendrán mejores oportunidades.
2. Se desarrollarán proyectos de desarrollo turístico municipal.
3. Habrá generación de empleo.
4. Se aprovecharán los recursos del municipio en mejor forma generando riquezas para el país y para el bienestar de todos los habitantes.
5. Mejorará la comunicación con la población y con los empleados de la alcaldía.

6. Se establecerán campañas informativas a través de los empleados de la alcaldía.
7. Se mejorarán las vías de comunicación.
8. Se brindará un mejor servicio de salud en forma general.
9. Se elaborarán nuevos estudios y proyectos como ser:
 - A. Disposición de las excretas en todo el territorio Municipal.
 - B. Cumplimiento de la filosofía municipal.

ANEXOS

ANEXO No.1

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 _____

4. ¿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 _____

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

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

6. ¿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. _____

7. ¿Tiene ofrecimiento de proyectos ejecutables por los organismos cooperantes para desarrollarlos en los próximos años?

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

8. ¿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. _____

9. ¿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 _____

10. ¿Qué mecanismos utilizan para coordinar las ayudas de cooperación nacional o internacional?

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

11. ¿Existen en el municipio o región, comités interinstitucionales para coordinar de manera integrada sus ejecutorias?

a. No b. Si c. ¿Cuáles? _____

12. ¿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 _____

13. ¿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. _____

14. ¿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? _____

15. ¿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? _____

16. ¿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. _____

17. ¿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: _____

18. ¿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? _____

19. ¿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. _____

20. Otros comentarios o sugerencias. _____

Nombre del encuestado: _____

Posición: _____

Municipio: _____

Encuestador: _____ Fecha: _____

UDI-DEGT-UNAH



ANEXO No.2

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 Dolores?
 - 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 tramites en la misma?
 - Si_____
 - No_____

- 3 ¿Cree usted que la Alcaldía esta mejorando los procesos y tramites que favorezcan a la comunidad?
 - Si_____
 - No_____ Porque?_____

- 4 ¿Como 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 y Muebles _____
 - Tren de Aseo _____
 - Permiso de Operación _____
 - Permiso de Construcción _____

- Bomberos _____
 - Carta de Venta _____
 - Otros (especifique) _____
- 10 ¿Cual 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

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) ¿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) ¿Esta 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

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 mas 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 esta 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

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)

BIBLIOGRAFIA

(AMHON), A. d. (2009). Asociación de Municipios de Honduras (*AMHON*) . Recuperado el 12 de Enero de 2009, de <http://www.accessinitiative.org/partner/amhon>

Alcaldía Municipal de Dolores. (2004). Plan Estrategico de Desarrollo Municipal (PEDM). Intibuca.

AMHON. (18 de Octubre de 2006). PLANES ESTRATEGICOS DE DESARROLLO MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA ERP . Recuperado el 13 de Enero de 2009, de http://siteresources.worldbank.org/INTSF/Resources/395669-1124228448379/1563169-1135701058749/Honduras_SIF_Criteria.pdf

AMHON y los Partidos Politicos de Honduras. (12 de Octubre de 2005). Pacto Nacional por la Descentralización y el Desarrollo Local. Recuperado el 06 de Enero de 2009, de <http://74.125.113.132/search?q=cache:-T5DkNXYQiYJ:www.demuca.org/biblioteca/documents/Pacto-Nacional-Honduras.ppt+Pacto+Nacional+por+la+Descentralizaci%C3%B3n+y+el+Desarrollo+Local&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=sv&client=firefox-a>

CARE. (2009). I Am Powerful. Recuperado el 11 de Enero de 2009, de CARE History: http://www.care.org/about/index.asp?s_src=170960110000&s_subsrc=

Chiavenato, A. (2002). Gestion del Talento Humano. En A. Chiavenato, Gestion del Talento Humano (pág. 53). Bogota.

Congreso Nacional de Honduras. (s.f.). Ley de Municipalidades. Decreto Legislativo No. 134-90 . Tegucigalpa, Francisco Morazan, Honduras.

Definicion.org. (2009). Definicion de Departamento. Recuperado el 20 de Enero de 2009, de <http://www.definicion.org/departamento>

Definicion.org. (2009). Definicion de Recaudacion Fiscal. Recuperado el 14 de Enero de 2009, de <http://www.definicion.org/recaudacion-fiscal>

Departamento de Agricultura, FAO. (2009). DEPOSITO DE DOCUMENTOS DE LA FAO. Recuperado el 14 de Enero de 2009, de <http://www.fao.org/Wairdocs/X5035S/X5035s0o.htm>

Direccion Municipal de Educacion, Municipio de Dolores, Intibuca. (2009). Intibuca.

Falck, M. (Mayo de 2002). DEL ENFOQUE DE LOS SISTEMAS FINANCIEROS RURALES A UNA INTERVENCION INTEGRAL AL DESARROLLO. Recuperado el 14 de Enero de 2009, de http://mayra-falck.rds.hn/doc/microfinanzas/enfoque_sifar.pdf

Federación de Municipios del Istmo Centroamericano (FEMICA). (2009). Diccionario Municipal. Recuperado el 10 de Enero de 2009, de <http://www.femica.org/diccionario/>

Federación de Municipios del Istmo Centroamericano , FEMICA. (2009). Diccionario Municipal. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de <http://www.femica.org/diccionario/index.php>

Gobierno de España. (2009). Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperacion. Recuperado el 16 de Enero de 2009, de <http://www.maec.es/es/home/Paginas/HomeEs.aspx>

Infomipyme. (2009). Caja de Herramientas. Recuperado el 11 de Enero de 2009, de FODA: <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Empresarios/foda.htm>

Instituto Nacional de Estadística de Honduras (INE). (2001). XVI Censo Nacional de Población y V de Habitación, Honduras 2001. Recuperado el 17 de Enero de 2009, de <http://ccp.ucr.ac.cr/bvp/censos/honduras/2001/index.htm>

Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo. (2009). Secretaria de Educación Pública, México. (SEP). Recuperado el 15 de Enero de 2009, de http://www.itnuevolaredo.edu.mx/carreras/apuntes/teo_adm/teorias%20administrativas.htm

LINARES. (02 de Abril de 2009). Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009. Recuperado el 15 de Enero de 2009, de http://www.linares.gob.mx/plan_de_desarrollo.htm

Lopez, N. M. (18 de Noviembre de 2008). Diseño Investigación III. Recuperado el 08 de Enero de 2009, de http://perso.wanadoo.es/aniorte_nic/apunt_metod_investigac4_6.htm

Municipalidad del Distrito Central, Honduras. (2008). Plan de Arbitrios Municipalidad del Distrito Central. Tegucigalpa.

Portal de Desarrollo Sostenible (RDS). (2009). Departamento de Intibuca, Municipio de los Dolores. Recuperado el 16 de Enero de 2009, de <http://rds.hn/index.php?tema=315>

Red de Desarrollo Sostenible (RDS). (22 de Febrero de 2006). Diagnostico Situacional del Municipio de Dolores. Recuperado el 17 de Enero de 2009, de <http://rds.hn/index.php?documento=4415>

SAG, H. (Julio de 2004). Propuesta Proceso Metodologico Participativo para el Levantamiento y Formulacion de Demanda. Tegucigalpa, Francisco Morazan, Honduras. Stores, J., Freeman, E., & Gilbert, D. Administracion. En J. Stores, E. Freeman, & D. Gilbert, Administracion (pág. 7). Prentice Hall. Stores, J., Freeman, E., & Gilbert, D. Administracion. En J. Stores, E. Freeman, & D. Gilbert, Administracion (pág. 11). Prentice Hall.

Stores, J., Freeman, E., & Gilbert, D. Administracion (pág. 13). Prentice Hall.

Stores, J., Freeman, E., & Gilbert, D. Administracion (pág. 14). Prentice Hall.

Stores, J., Freeman, E., & Gilbert, D. Administracion (pág. 15). . Prentice Hall.

Stores, J., Freeman, E., & Gilbert, D. Administracion (pp. 34-36). Prentice Hall.

SURATEP, Administradora de Riesgos Profesionales del GEA. (2004). PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de <http://www.suratep.com/productos/articulos/310/>

UNDP. (2006). Erradicacion de la Pobreza, *ERP*. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de <http://www.undp.un.hn /documentos/ERPCompleto.pdf>

UNDP. (19 de Mayo de 2006). Estancado Desarrollo Humano en Honduras. Recuperado el 07 de Enero de 2009, de http://www.undp.un.hn/PDF/sala_de_prensa/2006/Estancado_DH_en_Honduras-

La_Tribuna-19-05-2006.pdf

UNDP. (18 de Mayo de 2006). INFORME SOBRE EL DESARROLLO HUMANO HONDURAS 2006. Recuperado el 07 de Enero de 2009, de <http://www.undp.un.hn/INDH2006/index.html>

UNDP. (2003). Objetivos de Desarrollo de Milenio. Recuperado el 06 de Enero de 2009, de http://www.undp.un.hn/indh/odm/odm_index_1.htm

UNDP. (2009). Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Honduras. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de http://www.undp.un.hn/UNDP_mundo.htm

UNDP. (2009). *PROSOC*. Recuperado el 16 de Enero de 2009, de www.undp.un.hn/RP_PROSOC

Universidad Tecnica Particular de Loja. (15 de Enero de 2009). *Un blog Sobre Metodología de la Investigación*. Recuperado el 20 de Enero de 2009, de [DEFINICION DEL ALCANCE DE LA INVESTIGACION A REALIZAR: EXPLORTORIA, DESCRIPTIVA, CORRELACIONAL O EXPLICATIVA: http://www.utpl.edu.ec/blog/metodologiainvestigacion/2009/01/15/](http://www.utpl.edu.ec/blog/metodologiainvestigacion/2009/01/15/)

USAID. (2009). ACERCA DE USAID. Recuperado el 10 de Enero de 2009, de [¿Qué es USAID?: http://www.usaid.gov/espanol/acerca.html](http://www.usaid.gov/espanol/acerca.html)

Wikipedia. (2009). Definicion de desarrollo. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de [http://www.google.com/sv/search?hl=es&q=define%3A+desarrollo&btnG=Buscar &lr=](http://www.google.com/sv/search?hl=es&q=define%3A+desarrollo&btnG=Buscar&lr=)

Wikipedia. (2009). Desarrollo Humano. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de http://es.wikipedia.org/wiki/Desarrollo_humano

Wikipedia. (2009). Estrategia. Recuperado el 13 de Enero de 2009, de <http://es.wikipedia.org/wiki/Estrategia>

Wikipedia. (2009). Hipotesis de Estudio. Recuperado el 17 de Enero de 2009, de <http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Especial%3ASearch&search=hipotesis+d+e+estudio&fulltext=Buscar>

ANEXO ESPECIAL No. 1

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 si 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 sí 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 garanticen 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 Secretaría 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 = $\frac{\text{Ingresos recaudados}}{\text{No. De meses en que se obtiene la información}} \times 12 \text{ meses.}$

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

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

En la columna de estimación para la formulación del presupuesto debe fundamentarse efectivamente en lo recaudado del año anterior al que se está 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 Renglón01 Urbanos
 Sub Renglón01 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 Decreto127-2000).

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	Recaudado	Estimación	Aprobado
G	SG	R	SR		Año anterior:	Enero a:	Lps.	Corp. Mun.
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
		110		Imp. Bienes Inmuebles	300,000.00	80,000.00	96,000.00	85,000.00
			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 sub-grupos 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	F	G	S	O					
C	O	R	G	B	del gasto				
T	N	P	R	J					
D			P						
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

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.

Auditoria 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.

!

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 prorratar 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 proyecto 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 ejecutadas 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 pro 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 si 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.

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.

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).

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.

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:

- 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.

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

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

PÁGINA No.

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	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. * 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	* Un plan de Desarrollo Municipal * Un Plan Operativo Anual aprobado * Realizar por lo menos cinco (5) cabildos abiertos * Gestionar los proyectos aprobados en el Plan de Inversión Social
			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		

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

PAGINA NO.

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			
3	Administración Presupuestaria		Departamento de Presupuesto	* Elaborar el anteproyeto de presupuesto de acuerdo a los objetivos y metas definidas por la Corporación Municipal y según el plan de Inversión Municipal. * Ejecutar el presupuesto y mantenimiento de los saldos disponibles por asignación.	* Transmitir todas las órdenes de pago emitidas por las dependencias municipales, verificando y actualizando los saldos de los renglones presupuestarios. * Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto. * Presentar la rendición anual de Presupuesto.	* Un Presupuesto por programas elaborado y aprobado.
4	Administración Tributaria		Oficina de Administración Tributaria	* Lograr que todos los contribuyentes paguen los impuestos de acuerdo a la Ley de municipalidades y las tasas y servicios fijados en el Plan de Arbitrios. * Hacer un Plan anual de actividades, identificando los contribuyentes por tipo de impuestos, tasas por servicios municipales y un plan para la recuperación de la morosidad.	* Recibir y liquidar las declaraciones de los impuestos. Extender los certificados que le soliciten. * Enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes morosos. * Actualizar la información tributaria.	* Una base de gastos de contribuyentes, actualizada. * Un Plan de actividades para ejecutar la deuda tributaria.
5	Administración Catastral		Departamento Catastro	* Llevar el control del catastro municipal y verificar que no se produzca morosidad en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles.	* Mantener actualizada la base de datos del catastro urbano y rural. * Enviar las notificaciones de avalúo. * Supervisar las construcciones de acuerdo a los permisos de construcción otorgados.	* Una base de datos del catastro, actualizada.

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 Proveeduría	* 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.

PROGRAMA 02: SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

AÑO:

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 basura 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 terminales.	* 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.	* Proporcionar 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

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

PAGINA NO.

AÑO:

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 al 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

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.

PAGINA NO.

AÑO:

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 frías patronales artesanales y culturales. * Subsidios para eventos culturales. 	<ul style="list-style-type: none"> * Promover el desarrollo cultural * Preservar el patrocinio 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 de 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.

AÑO

PROGRAMA 05: DESARROLLO ECONÓMICO

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.

PROGRAMA 06: INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

AÑO

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

PAGINA NO.
AÑO

MUNICIPALIDAD

DEPARTAMENTO

PROGRAMA 07: ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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 7

Catálogo de Cuentas de Ingresos

GRUPO	SUB GRUPO	REGLON RENGLON	SUB REGLÓN	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 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 EXTRACCION Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS
			1	Explotación de canteras
			2	Arena y grava
			3	Minas
			4	Hidrocarburos
			5	Bosques y derivados
			6	Caza y pezca
			7	Sal
			99	Otros no clasificados

GRUPO	SUB GRUPO	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 posos
		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	Matrícula 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 sancionadas 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 RENGLON	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 REGLON	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	
		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	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza
		393	Útiles y materiales eléctricos
		394	Utensilios de cocina y comedor
		395	Útiles menores, médico quirúrgico y de laboratorio
		396	Repuestos y accesorios plásticos
		397	Productos de material plásticos
		398	Útiles 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 adminsitación central
		542	Transferencias apital a Instituciones descentralizados no empresariales
		543	Transferencias capital a instituciones 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 TITULO 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 interna sobre préstamos a corto plazso
	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 pagar 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	Dismunición 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 previsiones
	775	Gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios 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	Aujo seguro
		844	Pérdida en operaciones cambiables
		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 ESPECIAL 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 más 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 autogestoras 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 las 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, movilizándolo recursos privados para adicionarlos a los propios y sellando alianzas de acción con otros agentes institucionales del sector público, 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 competencia o bajo un régimen en monopolio.
- Municipalidad.
- Consorcios.

BASES E INSTRUMENTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

Bases jurídicas
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución política de la República. • Leyes Municipales • Ley de Municipalidades
Bases Programáticas
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional de Desarrollo. • Plan Estatal de Desarrollo. • Plan Municipal de Desarrollo.
Bases de Coordinación
<ul style="list-style-type: none"> • 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.

CARÁCTERISTICAS

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. **Embellhecimento 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 juega 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.

Jurídico:

- El banco de política y buen gobierno
- La transectorización jurídica de la gestión ambiental.
- El reglamento de protección ambiental

2. 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 existente 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.*

UDI-DEGT-UNAH