



**USAID | NEXOS**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



MANUAL I  
CAJA DE HERRAMIENTAS I

TRANSICIÓN Y TRASPASO DE GOBIERNO MUNICIPAL

# TRANSICIÓN Y TRASPASO DE **GOBIERNO MUNICIPAL**

**METODOLOGÍA**  
2014 - 2018

Edificio Torre Alfa,  
Colonia Lomas del Guijarro  
Avenida República Dominicana,  
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras.  
Teléfonos (504) 2239-0067, 71, 72, 73

MANUAL I

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

CAJA DE HERRAMIENTAS I

*“Un compromiso compartido para mejorar los servicios locales”*

## **ACLARACIÓN**

Los puntos de vista expresados por el autor en esta publicación, no necesariamente reflejan los puntos de vista de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional o del Gobierno de los Estados Unidos de América.

Este documento ha sido revisado conforme a los cambios de La Real Academia Española RAE 2010.

Tiraje: 100 Ejemplares

Edición, diseño, diagramación e impresión:

RILMAC Impresores, S. de R.L. de C.V.

PBX: (504) 2245-1625, E-mail: [gerencia@rilmacimpresores.com](mailto:gerencia@rilmacimpresores.com)

[www.rilmacimpresores.com](http://www.rilmacimpresores.com)

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., 2016

## CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	5
2. FUNDAMENTO LEGAL	6
3. OBJETIVO	7
4. ESTRATÉGIAS	7
5. ACTIVIDADES	10
6. COBERTURA	10
7. ANEXOS	11
A. Reglamento del Comité Cívico.- Pro transición de gobiernos municipales.	13
B. Metodología de desarrollo de foros con candidatos(as) a alcalde(sa) municipal. Abril, 2013.	18
C. Formato de informe de liquidación de fondos.	30
D. Cronograma de actividades para el programa de transición de gobiernos municipales.	31
8. ACRÓNIMOS Y SIGLAS	32





## I. ANTECEDENTES

USAID|NEXOS es un Programa inclusivo que busca fortalecer los vínculos entre los diferentes actores que intervienen para la prestación de servicios locales con la finalidad de consolidar el sistema de gobernabilidad local; generando cadenas de valor que involucren a los ciudadanos (as) y a las instituciones rectoras, gestoras y proveedoras de servicios para que alcancen un nivel de excelencia y complementariedad que impacte en la calidad y cobertura de los servicios.

La labor que el Programa desarrolla está orientada a alcanzar los siguientes resultados estratégicos:

- i) Una Sociedad Civil pro-activa consciente de su derecho a gozar de buena calidad de servicios y comprometida para involucrarse a fin de alcanzar este objetivo.
- ii) Gobiernos municipales, gestores y proveedores de servicios; fortalecidos para desempeñar sus roles como titulares, gestores o proveedores de servicios y como el eje de la gobernabilidad local.

- iii) Estructuras y sistemas fortalecidos para garantizar la operacionalización de los procesos descentralizados, buscando la eficacia en los servicios descentralizados.

Por los resultados que persigue, la estrategia de trabajo que el Programa USAID|NEXOS impulsa es trabajar de forma conjunta con las municipalidades, gestores y proveedores de servicios locales y con la Sociedad Civil potenciando sus liderazgos, conocimientos, habilidades y talentos a fin de que su desempeño se refleje en ciudadanos (as) satisfechos de la calidad de los servicios que reciben y por su participación en las decisiones y acciones que promueve el gobierno municipal.

El Programa trabaja en más de 40 municipios de los cuales más del 70% tienen alguna experiencia en procesos de descentralización de servicios.

A nivel central implementa las iniciativas de descentralización y políticas de reforma que impulsan distintas Secretarías de Estado en materia de descentralización para imprimirle efectividad al proceso.

El Programa USAID|NEXOS comenzó a trabajar en el mes de septiembre del 2011 y tendrá vigencia hasta septiembre del 2016.

Dado que durante ese período de vigencia del Programa habrá cambio de autoridades municipales; el Programa ha preparado la presente metodología para posibilitar el desarrollo ordenado del proceso, satisfaciendo los requerimientos establecidos en el marco legal y vigente, ampliando el proceso para incorporar a la Sociedad Civil de manera protagónica.



## 2. FUNDAMENTO LEGAL

La Ley de Municipalidades vigente contempla en su artículo 67 A/C que el período de transición y traspaso del gobierno municipal comprende la finalización del período de gestión del gobierno municipal en funciones y el inicio de gestión del gobierno municipal electo, estableciendo que el período de transición abarca desde el 25 de octubre del año electoral hasta el 25 de enero del año de inicio de las nuevas autoridades electas.

De acuerdo a la ley, el período debe estar integrado en tres etapas: la primera constituye la elaboración del informe de gestión del período correspondiente a la autoridad saliente, según manual elaborado por la AMHON. El informe debe elaborarse entre el 25 de octubre y el 25 de noviembre y debe cubrir todo el período de gestión del gobierno saliente; la segunda etapa consiste en la presentación, análisis, verificación y entrega formal del informe de gestión y demás

información; esta etapa se desarrolla a partir de la declaratoria de elecciones y la toma de posesión. La tercera etapa constituye la toma de posesión de las autoridades electas la que se desarrolla el 25 de enero. La ceremonia del traspaso de mando estará a cargo de la Comisión de Transición y Traspaso del gobierno municipal presidida por el alcalde saliente e integrada por representantes de ambas partes (alcalde entrante); el acto final de esta etapa será la juramentación de la nueva corporación municipal y de toda la ceremonia se levantará acta; la cual será firmada por la corporación saliente y entrante.

La Ley expresa que para todos los efectos, la primera y segunda etapa estarán bajo la observación de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y que la AMHON hará los manuales específicos para el desarrollo de los procesos descritos.



### 3. OBJETIVO

El objetivo de esta metodología es establecer las estrategias que serán utilizadas para desarrollar el proceso de transición de autoridades municipales en los municipios meta del Programa USAID|NEXOS en coordinación con la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), con la finalidad de promover el ejercicio de derechos ciudadanos y el fortalecimiento institucional de los gobiernos municipales.

### 4. ESTRATEGIAS

El manejo formal del proceso de transición se ha efectuado más como un asunto de trámite donde el que sale entrega el informe de gestión y los bienes municipales al que entra y la Sociedad Civil no figura más que en un papel marginal y pasivo planteado por la ley como observador y testigo de honor a través de la Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT) para la elaboración del informe de gestión y la verificación de la respectiva información.

La estrategia que el Programa impulsará propenderá por promover y acompañar la transición de gobiernos municipales, encaminada a que además de satisfacer los requerimientos legales, el proceso integre a la Sociedad Civil en el rol protagónico para transmitir a los candidatos el tipo de gobernanza que necesita una vez que se constituyan en autoridades municipales y para asegurar la continuidad de los Programas municipales promovidos o legitimados por la misma.

Al efecto, el proceso de transición será enfocado desde el punto de vista político, institucional y social por lo que implicará el desarrollo de tres etapas: etapa de Pre-transición, transición y la puesta en marcha de la nueva gestión municipal.

#### Etapa de Pre-transición

La etapa de pre-transición comienza con la identificación de los candidatos; para lo cual se recogerá la declaratoria de elecciones internas emitida por el Tribunal Supremo Electoral; para los partidos que no celebraron elecciones internas, se solicitará a los respectivos partidos los candidatos a alcalde municipal para los municipios meta del Programa USAID|NEXOS.

La etapa de pre-transición llevará a la Sociedad Civil como protagonista, la cual se organizará en un Comité Cívico pro-transición de gobiernos municipales, integrado con representantes de las organizaciones comunitarias y tendrá la responsabilidad de iniciar el vínculo formal con los candidatos y los exhortará para la celebración de foros convocados, organizados y celebrados bajo la responsabilidad del Comité Cívico en los cuales se analicen los problemas del municipio planteados por la Sociedad Civil.

El Comité Cívico deberá estar integrado por representantes de las organizaciones sociales más representativas del municipio como; las iglesias católica y evangélica, federaciones de patronatos, asociaciones de juntas de agua, representantes de



comités comunitarios de salud, representantes de padres de familia incorporados en el **comité municipal de educación**, el comisionado municipal y representantes de la Comisión Ciudadana de Transparencia u otras organizaciones comunitarias representativas que existan en el municipio. Es importante que en el Comité Cívico se incorporen especialmente representantes de las organizaciones con mayor credibilidad entre la sociedad, según resultados de última encuesta de LAPOP evidenciados en el documento Cultura Política de la Democracia en Honduras y en las Américas, 2012: Hacia Igualdad de Oportunidades así como la Evaluación de Impacto del Programa de Gobernabilidad, Transparencia y Mejora de la prestación de Servicios Locales en Honduras.

El Comité Cívico elegirá una directiva y establecerá las reglas de juego a través de su respectivo reglamento (ver ejemplo en anexo No.1).

El Programa USAID|NEXOS actuará como el facilitador para organizar el Comité Cívico y propiciar la vinculación entre el Comité Cívico y los candidatos (as) como soporte técnico, proponer la metodología de los foros (Anexo No.2) a fin de asegurar total imparcialidad y objetividad y llevar a los candidatos(as) a abordar los temas de interés para la Sociedad Civil incluyendo como tema obligado la descentralización de los servicios.

Por otra parte, el Programa USAID|NEXOS y cualquier otro cooperante podrán facilitar recursos al Comité Cívico para cubrir gastos de logística, como; alquiler de equipo de sonido, sillas, salones donde se celebrará el foro, banners, reproducción de materiales y un refrigerio para servirlo al final del foro a efecto de propiciar los comentarios entre los participantes y de que los candidatos socialicen con los asistentes al foro.

En caso de que se aseguraren recursos al Comité Cívico por parte de cualquier cooperante o donante, la comisión ciudadana de transparencia, fiscalizará el uso de los fondos y revisará el informe de liquidación el cual firmará en conjunto con el presidente del Comité Cívico (ver formato de informe en anexo No.3).

Paralelamente a la labor que desarrolle la Sociedad Civil y previo al inicio de los foros, el Programa USAID|NEXOS invitará a los candidatos a encuentros regionales en los cuales se les informará sobre la acción de éste Programa y se darán los lineamientos de lo que debería ser el rol de un alcalde y de un regidor en un gobierno municipal, así como para promover políticas para la estabilidad del personal técnico municipal, la continuidad de los Programas municipales consignados en el presupuesto municipal, la participación ciudadana, el género, la seguridad ciudadana y la descentralización de los servicios; entre otros.

El Programa USAID|NEXOS entregará a los candidatos en los encuentros regionales, la información clave que posee, de sus respectivos municipios como base para que los candidatos puedan estructurar propuestas de gobierno racionalizadas.

La figura sobresaliente de esta etapa será el Comité Cívico de la Sociedad Civil, cuya organización y empoderamiento estará a cargo de CARE, así como la facilitación y el seguimiento para la realización de los foros. El trabajo a realizar por CARE estará bajo el seguimiento de los coordinadores territoriales supervisados a su vez por el líder del Resultado 1.

CARE deberá presentar su propuesta financiera para ejecutar las actividades de la etapa I y asignar el personal que trabajará en los municipios-meta; independientemente de que aún no hubiere comenzado su trabajo con la Sociedad Civil, en el municipio.

Los encuentros regionales con candidatos serán organizados por USAID|NEXOS quien invitará a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, y al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y se les proveerá un espacio en el Programa para que transmitan su visión.

El período oficial para desarrollar esta fase comprende del 1 de abril al 30 de septiembre del 2013.

### **Etapa de Transición**

Esta etapa tiene un enfoque técnico y estará dominada por la elaboración del informe de gestión, de acuerdo al manual diseñado por la AMHON.

Posterior a las elecciones se organizará una Comisión de Transición y Traspaso del gobierno municipal con equipo del alcalde saliente y del alcalde entrante, al cual se sumarán miembros del Comité Cívico que han estado interactuando durante la primera etapa.

Como la mayor parte de los alcaldes del Programa van por reelección, en caso de salir favorecidos nuevamente como alcaldes municipales, igual se hará el informe de gestión y como en este caso es la misma persona, el alcalde saliente y el entrante, la Comisión de Traspaso se organizará con los regidores salientes y los regidores entrantes; más los miembros del Comité Cívico.

La verificación de la información contenida en el informe de gestión incluyendo el inventario de los bienes municipales se hará con la Comisión de Transición y Traspaso y la Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT) dará el seguimiento para la presentación al Tribunal Superior de Cuentas de la respectiva declaración jurada por parte del alcalde y de los regidores que integren la nueva Corporación Municipal, independientemente que fueran los mismos que han estado ejerciendo como autoridades municipales y que en el pasado hayan presentado su respectiva declaración jurada.

La fase de transición será ejecutada a través de las mancomunidades que están brindando asistencia técnica a sus municipios-meta por delegación del Programa USAID|NEXOS, por lo que esta estrategia presenta la ventaja de que la mancomunidad, ya que conoce la situación específica de cada municipio lo que aprovechará para la elaboración del informe de gestión y la organización de la Comisión de Transición y Traspaso, a la vez que favorece el vínculo de las nuevas autoridades municipales con su respectiva mancomunidad.

El Programa USAID|NEXOS hará una orden especial de compra con las mancomunidades para formalizar la subcontratación, elaborar el informe de gestión y organizar la comisión de traspaso; así como para dar seguimiento a la presentación de la declaración jurada por parte de las autoridades municipales entrantes, previo a la toma de posesión.

En aquellas municipalidades cuyos servicios técnicos los presta directamente el Programa, se continuará contratando consultores para elaborar los informes de gestión.

El monitoreo del informe de gestión y de toda la etapa de transición, estará a cargo de un coordinador del proceso de transición, el cual se contratará por un período máximo de cuatro meses contados a partir del 1 de octubre y hasta el 25 de enero del 2013.

### **La etapa de puesta en marcha de la nueva gestión municipal:**

La puesta en marcha de la nueva gestión municipal se desarrollará a partir del 25 de enero y se mantendrá hasta el 25 de marzo; y consistirá en apoyar a las nuevas autoridades municipales en la elaboración de un plan de puesta en marcha para los primeros 100 días de gobierno y entrenarles en el servicio en el desarrollo de sus funciones.

El entrenamiento en servicios se promoverá localmente por el Programa USAID|NEXOS y se brindará a través de las mancomunidades; quienes capacitarán y darán requerimiento al desempeño de las nuevas corporaciones.

Dado que casi la totalidad de alcaldes(as) actuales están compitiendo por la reelección; la puesta en marcha de la nueva gestión municipal se orientará en fortalecer los roles y vínculos entre el alcalde, la corporación, su estilo de gobernanza, la atención de prioridades del municipio y fortalecer el entendimiento al interior de la Corporación Municipal.

## **5. ACTIVIDADES**

En el anexo No.4 se presenta un cronograma con las actividades a desarrollar según las estrategias definidas para cada etapa.

## **6. COBERTURA**

El proceso en sus tres etapas se desarrollará en todas las municipalidades-meta que estén vigentes en el Programa USAID|NEXOS al 1 de abril del 2013 con excepción de las últimas cinco municipalidades de categorías A y B que han sido incorporadas mediante concurso, las cuales por su propia dimensión tienen capacidad para manejar por sí mismas los procesos descritos.



A photograph of a yellow municipal building with a series of arches supported by columns. A flagpole with a blue and white flag stands in front. The word 'ANEXOS' is overlaid in a white rounded rectangle with red text. The building's facade has 'PALACIO MUNICIPAL' written in large letters, with a crest in the center. A person is sitting on the ground near a stroller in the foreground.

# ANEXOS

Municipalidad Nueva Arcadia, Copán.



**ANEXO I****PROPUESTA DE REGLAMENTO DEL COMITÉ CÍVICO PRO  
TRANSICIÓN DE GOBIERNOS MUNICIPALES****PERÍODO 2014-2018.**

El Comité Cívico Pro Transición de Gobierno Municipal de \_\_\_\_\_.

**CONSIDERANDO:** Que la transición y traspaso de los gobiernos municipales es un mandato establecido en el Capítulo XIII Artículo 67-A/C de la Ley de Municipalidades vigente.

**CONSIDERANDO:** Que el traspaso de los gobiernos municipales involucra a la Sociedad Civil no sólo como observador de los procesos sino como el actor determinante para demandar y asegurar la continuidad de los Programas y proyectos municipales de interés para la sociedad de todo el municipio.

**CONSIDERANDO:** Que es un deber y derecho cívico de los ciudadanos y ciudadanas no solo depositar el voto, sino propiciar el conocimiento previo de toda la sociedad del municipio de las propuestas de gobierno municipal y de los candidatos y candidatas a autoridades municipales.

Por tanto, en uso de las facultades que el marco legal le confiere, acuerda por voluntad expresa de sus miembros, aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ CÍVICO PRO TRANSICIÓN DE GOBIERNOS  
MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_.**

## TÍTULO I.

### OBJETIVO, CONCEPTUALIZACIÓN Y FORMA DE ORGANIZACIÓN

#### Artículo 1. Del objetivo del Comité Cívico Pro Transición de Gobiernos Municipales

El objetivo del Comité Cívico pro transición de gobiernos municipales es exhortar a los candidatos y candidatas a alcalde (sa) y regidores (as) municipales a exponer sus ofertas de gobierno y propiciar un diálogo constructivo, mediante mecanismos formales de participación sobre los desafíos que presenta el municipio y asuntos de interés de la Sociedad Civil del municipio de \_\_\_\_\_.

#### Artículo 2. Conceptualización del Comité Cívico Pro Transición de Gobiernos Municipales.

Es un grupo de trabajo representativo de la Sociedad Civil, constituido de manera espontánea por representantes de las distintas organizaciones sociales, del sector privado u otra índole, con presencia en el municipio, los cuales se vinculan, con la finalidad de liderar el proceso de intercambio con los candidatos y candidatas a alcalde municipal a fin de lograr el objetivo por el cual se constituye.

#### Artículo 3. De la organización del Comité Cívico.

El Programa USAID|NEXOS exhortará a representantes de la Sociedad Civil como; El Comisionado Municipal, la Comisión Ciudadana de Transparencia y otros representantes de la Sociedad Civil, a quienes en primera instancia se les explicarán los alcances y el objetivo primordial del Comité Cívico. En segunda instancia estos actores locales serán los responsables de hacer una convocatoria para que los diferentes

representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil, con presencia en el municipio, participen en un acto público en donde se explique los objetivos, los roles del comité y aprovechar el acto para que los asistentes nombren la junta directiva del comité. Es importante destacar que el rol del Programa USAID|NEXOS sólo es de facilitador para que se organice el Comité Cívico y una vez organizado será éste el que asuma el liderazgo para relacionarse con los candidatos y candidatas a autoridades municipales.

#### Artículo 4. De la integración del Comité Cívico.

El Comité Cívico deberá estar integrado por representantes de las organizaciones sociales más representativas del municipio como las iglesias: católica y evangélica, federaciones de patronatos, asociaciones de juntas de agua, representantes de los comités comunitarios de salud; representantes de padres de familia, incorporados en el Consejo Municipal de Desarrollo Educativo, el Comisionado Municipal y representantes de la Comisión Ciudadana de Transparencia u otras organizaciones comunitarias representativas, que existan en el municipio; asimismo, podrán incluirse representantes de productores, cooperativas, cámaras de comercio, industrias, turismo y/o cualquier otra organización que esté activa en el municipio.

**Artículo 5.**

El Comité Cívico podrá tener los cargos directivos siguientes:

- i) Coordinador
- ii) Sub Coordinador
- iii) Secretaria

- iv) Tesorero
- v) Fiscal (al menos un representante de la Comisión de Transparencia)
- vi) Vocal
- vii) Comisiones ad-hoc

**TÍTULO 2.****DE LAS RESPONSABILIDADES Y REGLAS DE JUEGO PARA EL DESEMPEÑO DEL COMITÉ CÍVICO****Artículo 6.**

Las responsabilidades del Comité Cívico podrán ser los siguientes.

- i) Elaborar un plan de trabajo (breve) en el cual queden reflejadas las actividades relevantes a desarrollar antes, durante y después del proceso de pre-transición.
- ii) Desarrollar las diferentes actividades en el marco del proceso de pre-transición, de manera democrática, apolítica y con un amplio sentido de responsabilidad y transparencia.
- iii) Establecer vínculos formales con los candidatos a alcalde/sa para motivarlos a que participen en los foros y otras actividades planificadas en el marco de la pre-transición.
- iv) Celebrar reuniones internas (**estructura de dirección**) para verificar cumplimiento de actividades, reProgramaciones o analizar temas en particular que requieran el concurso y aporte de toda la estructura de dirección.
- v) Elaborar agendas; organizar y desarrollar reuniones y foros en donde se analicen los problemas del municipio planteados por la Sociedad Civil.
- vi) Invitar a la población para que sea partícipe de los foros con candidatos a alcalde/sa
- vii) Establecer las reglas de juego para la celebración de foros u otros eventos públicos y hacerlas cumplir.
- viii) Establecer contactos con los medios de comunicación a nivel local y regional para promover las actividades con los candidatos a alcalde/sa (principalmente los foros).
- ix) Asegurar la logística (alquiler de equipo de sonido, sillas, salones donde se celebrará el foro, banners, reproducción de materiales, refrigerio para servirlo al final del foro) y preparar las liquidaciones correspondientes.
- x) Promover, recibir y custodiar las propuestas de gobierno escritas que entreguen los candidatos y candidatas a alcalde municipal.
- xi) Difundir los resúmenes de las propuestas de los candidatos previa autorización de los mismos.
- xii) Preparar las ayudas memorias de las diferentes reuniones, foros o similares que realice con los candidatos.



### **Artículo 7:**

El Comité Cívico debe ser una estructura de la Sociedad Civil independiente y apolítica; cuya función primordial será facilitar los espacios para que los candidatos a alcalde/sa junto con la Sociedad Civil puedan debatir y analizar el estilo de gobernanza que esperan implementar y la problemática de los respectivos municipios e identificar estrategias para revertirla.

### **Artículo 8.**

El Comité Cívico en ningún momento debe inclinarse con preferencias hacia ningún candidato/a de partido político alguno; por cuanto su función primordial ser facilitador de los procesos de diálogo cívico entre Sociedad Civil y el grupo de candidatos a alcalde/sa.

### **Artículo 9.**

El Comité Cívico tomará las decisiones por mayoría, y acordarán las fechas, horas y lugar de reuniones y harán a su conveniencia la distribución de las distintas responsabilidades entre los diferentes miembros cuando corresponda. En caso de que los miembros del comité sean muy numeroso, podrán formarse comisiones ad-hoc con responsabilidades específicas que deben ser coordinadas con la junta directiva.

### **Artículo 10.**

Todos los miembros del Comité Cívico serán solidariamente responsables por los resultados de los eventos que organicen y el ejercicio de todas sus acciones, por lo cual están obligados a ser absolutamente transparentes para generar confianza entre los candidatos y en la sociedad y así, atraer y conceder igualdad de oportunidades a todos los candidatos y candidatas de cada municipio.

### TÍTULO 3.

## DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL COMITÉ CÍVICO

#### Artículo 11.

Si para el desarrollo de sus responsabilidades le fueran asignados recursos por la cooperación internacional, organizaciones nacionales o locales; los fondos o bienes que maneje el Comité Cívico deben ser utilizados exclusivamente para los fines que le fueran asignados, prioritariamente para asegurar la logística de eventos que organice.

#### Artículo 12.

En caso de que le fueran asignados recursos financieros o bienes, la Comisión Ciudadana de Transparencia en cada municipio-meta del Programa, fiscalizará el uso de los fondos asignados al Comité Cívico y revisará el informe de liquidación (Anexo C), el cual firmará en conjunto con el coordinador del Comité Cívico y éste deberá ser presentado a más tardar diez días hábiles después de celebrados los eventos.

#### Artículo 13.

Resulta de conveniencia para toda la sociedad del municipio que el Comité Cívico Pro Transición de Gobierno Municipal dé seguimiento a todo el proceso de transición, hasta que tomen posesión las nuevas autoridades municipales y asegurarse a través de la comisión de transparencia que el proceso ha sido transparente, conforme lo establecido en el marco legal vigente.



**ANEXO 2****DESARROLLO DE FOROS CON CANDIDATOS(A) A ALCALDE(SA) MUNICIPAL Y LA SOCIEDAD CIVIL****CONTENIDO**

1, Introducción	19
2. ¿Qué es el foro con candidatos a alcalde municipal?	20
3. ¿Cuál es el objetivo?	20
4. Metodología operativa	20
4.1. Actividades antes del foro:	20
4.2. Actividades en el día del foro	22
4.3 Actividades post-foro	23
4.4 Anexos	

## I. INTRODUCCIÓN

El foro con candidatos a alcaldes/sas, es un espacio en donde representantes de la Sociedad Civil y candidatos a alcalde/sa autorreflexionan, analizan, discuten e intercambian ideas en torno a temas trascendentales de interés colectivo del municipio. Debe considerarse como una oportunidad para que de manera abierta y sin restricciones, Sociedad Civil y candidatos puedan debatir sobre la problemática actual de los municipios; identificar posibles soluciones y dejar planteados aspectos claves, que son imprescindibles para una buena gestión municipal.

***Los primeros desafíos en un proceso de transición radican en los siguientes temas:***

- La continuidad de la gestión municipal: esto significa la continuidad de los Programas y proyectos en ejecución, que están considerados en el plan estratégico del municipio o que han sido legitimados por comunidades o estratos de la sociedad (mujeres, jóvenes, y otros). No se deben sustituir proyectos de impacto por promesas de campaña que implique fraccionar los escasos recursos municipales.
- La estabilidad del personal técnico que ha recibido capacitación y entrenamiento. La rotación del personal municipal es causa de estancamiento en las municipalidades y todo alcalde que despide al personal técnico, tardará mucho más tiempo para que la gestión municipal despegue por tanto, hará muy poco ya que los escasos recursos existentes tendrá que pagarlos en prestaciones y será una gestión de baja calidad porque tardará en entender la gestión municipal.
- La definición de prioridades en el uso de los recursos. Las autoridades entrantes deben analizar bien el presupuesto aprobado para su primer año de gestión y sólo hacer ajustes únicamente en aquellos temas que resulten de un beneficio concreto para los ciudadanos (as) del municipio.
- La necesidad de que las nuevas autoridades desarrollen una gestión municipal transparente e inclusiva donde los recursos municipales se inviertan con equidad; beneficiando especialmente a los que más necesitan.

Ante estos desafíos se hace necesario que la Sociedad Civil conozca y transmita formalmente a los candidatos a alcalde municipal su visión y demandas así como, su propio concurso para el inicio del control social que debe ejercer sobre la nueva gestión municipal.

Al efecto, el foro con candidatos a alcalde es el espacio a generar para abrir el camino de la vinculación que debe existir entre Sociedad Civil y autoridades municipales.

## 2. ¿QUÉ ES EL FORO CON CANDIDATOS A ALCALDE MUNICIPAL?

Es un evento cívico, no político, en el cual se brindan las mismas oportunidades para todos los candidatos (as) a efecto de dialogar formalmente con los ciudadanos y ciudadanas residentes en el respectivo municipio.

El foro no es un evento masivo, sino que es un evento representativo donde serán invitados representantes de todas las organizaciones que existen en el municipio, sin exclusión alguna.

## 3. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO?

El objetivo del foro con candidatos(as) a alcalde(sa) es abrir un espacio formal para que los candidatos(as) puedan presentar de cara a los ciudadanos (as) un resumen de su oferta de gobierno y responder a los temas de interés que plantea la Sociedad Civil relacionados con su responsabilidad pública orientada a intereses comunes.

## 4. METODOLOGÍA OPERATIVA

### 4.1 Actividades antes del foro

En esta fase se desarrollarán al menos las siguientes actividades:

- i) Identificar las organizaciones y estratos sociales de base y funcionales más representativas que existen en el municipio. Entre estas

organizaciones pueden incluirse las iglesias católica y evangélica, federación de patronatos/ CODECOS, u otras organizaciones vecinales; asociación de juntas de agua; representantes de comités comunitarios de salud, representantes de redes de mujeres y de jóvenes; comisión de transparencia, comisión municipal, asociaciones de productores y cualquier otra organización que aglutine a importante número de agremiados, socios o similares, que provengan del respectivo municipio. En todo caso deben asegurarse no excluir la representación de la Sociedad Civil, buscando las de máxima membresía para que todas las organizaciones puedan estar representadas.

- ii) Organización del Comité Cívico Pro-Transición de Gobierno Municipal: Los más altos niveles de decisión (presidentes, gerentes o directores) de las organizaciones representativas de la Sociedad Civil, que se hayan identificado, deben ser contactados a efecto de que autorreflexione sobre el papel de la Sociedad Civil en el proceso de transición de autoridades municipales y se les exhorte para que se organicen en un Comité Cívico que impulse y desarrolle un foro con los candidatos a alcalde municipal.

La organización del Comité Cívico debe identificar al menos: un coordinador, subcoordinador, un secretario y un tesorero; la fiscalización corresponderá a la comisión de transparencia. El comité podrá organizarse en comisiones como la siguiente:

- Comisión interlocutora con los candidatos
- Comisión de promoción del foro
- Comisión de seguridad y disciplina
- Comisión de logística
- Comisión de recibo
- Comisión de finanzas

- La comisión de interlocución con los candidatos será la encargada de contactarlos y de concertar fechas, lugar y el horario; así como la metodología con la que se desarrollará el foro. Además; editar y entregarles las invitaciones, asegurándose de la presencia de los candidatos el día del foro.

El día del foro esta comisión constituirá el filtro de las preguntas escritas que presente la Sociedad Civil y decidirá cuáles preguntas pasarán a lectura del moderador para que sean respondidas por los candidatos, dada la limitante del tiempo.

- Esta comisión será la encargada de dar a conocer y exhortar a los candidatos para la firma del pacto por el municipio en la culminación del foro.
- La comisión de promoción del foro será la encargada de gestionar ante los medios de comunicación la transmisión gratuita del foro o por lo menos que se pasen spot promoviendo el foro. Esta misma comisión se encargará de la elaboración de un banner para colocarlo en el interior del recinto donde se celebrará el evento.
- La comisión de seguridad y disciplina se encargará de gestionar la presencia de policías durante el evento garantizando la seguridad de los candidatos y de los asistentes, además, hacer que se cumplan las reglas fijadas para la celebración del foro. Esta comisión también deberá asegurarse que en el foro no se distribuya otro material que no sea el alusivo al acto autorizado por el Comité Cívico.
- La comisión de logística será la encargada de identificar el local donde se celebrará el foro y de dar el equipamiento (sillas, equipo de sonido, ventiladores y demás que se necesiten para el foro).  
Esta comisión será también la encargada de asegurar la merienda y su correcta distribución y botellones de agua para los asistentes.

Corresponderá a ésta el aseo del lugar donde se celebre el foro; preparar el estrado donde estarán los candidatos y la colocación de la bandera del partido político que corresponda, en cada estrado del candidato de quién se trate.

- La comisión de recibo será la encargada de recibir y ubicar a cada uno de los asistentes al foro y determinar, si se presentara la necesidad, el derecho de admisión cuando alguno de los asistentes quisiera ingresar en estado de ebriedad o con consignas ofensivas a los candidatos o a cualquiera de los sectores de la sociedad del municipio.

### iii) **Identificar el moderador del foro:**

La comisión interlocutora con los candidatos deberá identificar el moderador del foro, cuyo perfil debe aproximarse a la siguiente descripción:

- Una persona respetable en el municipio, no identificado con actividades políticas partidarias, preferentemente con experiencia en el manejo de foros. Puede ser un maestro(a), un comunicador(a) social, que no tenga conflicto de intereses con ninguno de los candidatos, con facilidad de palabra y entienda que el protagonismo lo tienen los candidatos.

#### **Los roles del moderador(a) serán los siguientes:**

- Solicitar a los candidatos (previo al foro), un breve resumen de su currículum orientado a conocer quién es a qué se dedica y algún otro aspecto relevante y de interés público que consigne en su vida privada o laboral.
- Familiarizarse con el Programa del foro y llevar el control del desarrollo de cada tema consignado en el Programa.
- Moderar el desarrollo del Programa del

foro, anunciar los temas y actividades que se van a discutir o analizar durante el evento.

- Realizar la rifa para establecer el turno en el uso de la palabra por parte de los candidatos.
- De manera sutil, deberá promover un ambiente adecuado entre los participantes para posibilitar el cumplimiento de los objetivos del foro.
- Presentar al candidato, previo a su exposición.
- Manejar los tiempos asignados para la presentación de los candidatos.
- Mantener el orden dentro de los temas, eliminando aquellos que no son de interés general.
- Leer las preguntas escritas que le sean entregadas por la comisión interlocutora.
- Introducir y promover la firma de un pacto por el municipio.
- Abrir y cerrar el evento.

#### iv) **Elaboración del programa del foro:**

*El programa del foro puede ser estructurado en los siguientes términos:*

- 1) Registro de participantes.
- 2) Ingreso de participantes y de candidatos.
- 3) Bienvenida a cargo del presidente del Comité Cívico.
- 4) Breve explicación del objetivo y metodología del evento a cargo del moderador(a).
- 5) Rifa para el orden de presentación de candidatos.

6) Resumen sobre su propuesta de gobierno: presentación de cada candidato por un período máximo de 10 minutos.

7) Preguntas de los asistentes y respuestas de los candidatos.

8) Lectura y firma del acuerdo o pacto por el municipio.

9) Cierre del evento, a cargo de otro miembro del Comité Cívico.

10) Refrigerio.

v) Contratación del local y equipo para el foro: la comisión respectiva deberá negociar la contratación y asegurarse de las condiciones mínimas que se necesitan para el desarrollo del foro.

vi) Elaboración de banner para el foro; deberá elaborarse el banner para la celebración del foro, con el contenido que se indica en el Anexo A.

vii) Emisión y Entrega de Invitaciones: deberán de prepararse las invitaciones y asegurarse que son distribuidas a los representantes de las distintas organizaciones existentes en el municipio. Se incluye formato de invitación en Anexo B.

viii) Redacción y Negociación de Pacto por el Municipio: en el anexo C, se adjunta un formato como guía para el pacto.

### **4.2. Actividades en el día del foro**

a) El día del foro, asegurarse que todo esté listo y cumplir con sus funciones las comisiones de: recibo, seguridad y disciplina, conforme a los roles asignados.

b) Los estrados donde se ubicarán los candidatos ya deberán estar instalados en la misma fila, con sus respectivas banderas y el refrigerio

- deberá estar listo para ser servido al terminar el foro.
- c) Probar el equipo de sonido y asegurarse de la presencia de todos los involucrados.
  - d) Se debe tener listas las copias del pacto por municipio para su respectiva firma.
  - e) El foro debe comenzar a la hora acordada con los candidatos que estén y en el orden de acuerdo a la rifa que se efecturá.
  - f) Al finalizar el foro debe servirse el refrigerio, para dar lugar a que los asistentes alternen con los candidatos y comenten sus propias reflexiones acerca de el evento.
  - d) No permitir consignas en pancartas proselitistas, la identificación de los asistentes con banderas de partidos políticos.
  - e) No permitir asistentes armados o en estado de ebriedad.
  - f) Dar a todos los candidatos las mismas oportunidades en tiempo, y ubicación física.
  - g) Respetar los tiempos asignados para cada presentación de los candidatos.
  - h) Las preguntas no deberán sesgarse para un determinado candidato; pueden hacerse preguntas para que las contesten todos los candidatos o preguntas diferentes para cada candidato.

### 4.3 Actividades post foro

El Comité Cívico es el responsable de dejar todo finiquitado con relación a local al pago a proveedores y otros gastos elegibles.

La comisión de transparencia debe fiscalizar el uso de los recursos y revisar las facturas y recibos que se hayan emitido, por el uso de los recursos y preparar un breve informe dando fe de la forma en que se usaron los recursos.

El Comité Cívico se reunirá y con apoyo del Programa, preparará la ayuda memoria del foro, la cual será entregada en primera instancia a los diferentes candidatos a alcalde y a los representantes de la Sociedad Civil que hayan asistido al evento.

#### Reglamentación del foro:

- a) El foro debe tener una duración máxima de 3 horas.
- b) Iniciar a la hora acordada según el programa.
- c) No permitir barras o similares dentro del recinto del foro.
- i) Las preguntas podrán presentarse en forma escrita, para lo cual la comisión que corresponda deberá repartir tarjetas entre los asistentes; las cuales recogerá y seleccionará el moderador y dará lectura, a fin de no repetir temas y/o la perdida de tiempo e imprimirle dinamismo al foro, se puede abrir un número razonable de preguntas en vivo por los asistentes, procurando dar participación a todos los sectores. En ese caso los participantes solicitarán la palabra levantando la mano y haran sus preguntas y/o los comentarios de manera verbal; solicitando en todo caso que las mismas sean respondidas por algún candidato en particular. El moderador debe aclarar que quien pregunte debe ir al grano y deberá eliminar toda pregunta que incluya comentarios ofensivos a la dignidad de los candidatos.
- j) Los asistentes deben usar un lenguaje cortés y respetuoso, apropiado a las circunstancias y a los participantes del foro.
- k) Usar los recursos que le asigne el Programa USAID|NEXOS estrictamente para las actividades del foro.



### **Roles de los involucrados en el foro:**

El Coordinador Territorial acompañará al representante de CARE para contactar las organizaciones civiles del municipio y exhortarlas a participar. También dará el seguimiento a la organización del Comité Cívico y al desarrollo del foro.

CARE asumirá la responsabilidad en el desarrollo de todas las fases del foro y asignará al personal correspondiente y así desarrollarlo en la forma planificada.

## ANEXO A

### PROPUESTA DEL FORMATO DE BANNER

Para una mayor visibilidad de los foros con candidatos/as se estimará conveniente la elaboración de un BANNER, el cual deberá colocarse en un sitio estratégico, de tal manera que los asistentes y otros actores locales participantes en el evento, puedan comprender rápidamente sobre la jornada cívica.

El contenido y tamaño del Banner (1.5 metros de alto x 2.5 metros de ancho) se detalla a continuación.

**MUNICIPIO**

**FORO CON CANDIDATOS(AS) A ALCALDE (SA)**  
**MUNICIPAL 2014 - 2018**

MUNICIPIO DE:

DEPARTAMENTO DE:

**ANEXO B****EJEMPLO DE FORMATO DE INVITACIÓN****INVITACIÓN**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

El Comité Cívico Pro-Transición del gobierno municipal de \_\_\_\_\_, tiene el agrado de invitarle al foro con los candidatos(as) a Alcalde(sa) Municipal, que se celebrará el día \_\_\_\_\_ (fecha) \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ (lugar) \_\_\_\_\_

Su presencia será muy valiosa para comenzar el diálogo con los candidatos (as), a fin de encontrar vías de desarrollo para nuestro municipio.

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité Cívico

\_\_\_\_\_  
Secretario Comité Cívico

## ANEXO C

### EJEMPLO DE MODELO DE PACTO

PACTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

Reunidos en el municipio de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013, las organizaciones (Partido Liberal, Partido Nacional, Partido PINU, Partido Demócrata- Cristiano, Partido Libre, Partido Anticorrupción, Partido Alianza Patriótica y Partido FAPER), de la Sociedad Civil organizada y los candidatos a alcalde de los diferentes partidos políticos, debidamente acreditados: por el Partido Nacional; \_\_\_\_\_, por el Partido Liberal; \_\_\_\_\_, por el Partido LIBRE \_\_\_\_\_; por el PINU/Social Demócrata \_\_\_\_\_; por la Democracia Cristiana \_\_\_\_\_; por el Partido Anticorrupción \_\_\_\_\_; por el Partido Alianza Patriótica \_\_\_\_\_; por el Partido FAPER \_\_\_\_\_; y en el marco del desarrollo del foro con los candidatos a alcalde (sa).

**Considerando:** Que es de interés para el municipio de \_\_\_\_\_, que el próximo gobierno municipal muestre una apertura positiva y desarrolle mecanismos para la participación de la Sociedad Civil a fin de propiciar una gobernanza participativa; la cual deberá traducirse en resultados tangibles en beneficio de los ciudadanos (as).

**Considerando:** Que es fundamental que en el municipio se implementen acciones y se concerten decisiones entre el gobierno municipal y la Sociedad Civil, a fin de mejorar los servicios locales y por ende la calidad de vida de los ciudadanos (as).

**Considerando:** Que el presente pacto, tiene como propósito fundamental propiciar el desarrollo local y el bienestar de los ciudadanos (as) mediante relaciones de respeto mutuo entre gobierno municipal y la Sociedad Civil, bajo el principio de complementariedad y corresponsabilidad.

**Considerando:** Que la transparencia, la gobernabilidad democrática local, la inclusión social y la eficiencia del gobierno municipal, son elementos esenciales para hacer un buen gobierno municipal.

En consecuencia, y amparados en la Constitución de la Republica, la Ley de Municipalidades vigente y de la voluntad política de nosotros los candidatos a alcaldes; suscribimos el presente pacto para el desarrollo integral de nuestro municipio, para lo cual nos comprometemos a cumplirlo de salir electos como miembros del gobierno municipal para el periodo 2014-2018.

### **POR TANTO; ACORDAMOS:**

- i) Participar en las diferentes fases del proceso de transición del gobierno municipal, bajo el principio de ética y responsabilidad; a fin de que este proceso se desarrolle de manera coherente, transparente y con alta participación de los ciudadanos (as).
- ii) Respetar y reconocer el esfuerzo que el gobierno municipal y los ciudadanos (as) han realizado con relación a la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y principalmente, en la construcción de la visión y misión, por lo cual manifestamos que hacemos nuestra esa visión, comprometiéndonos a dar continuidad al proceso de conducción del plan; brindando los espacios necesarios para que el tejido social del municipio se integre de manera responsable.
- iii) Hacer un uso transparente y eficiente del presupuesto municipal, observando en todo momento los preceptos legales establecidos en la Ley de Municipalidades y en su reglamento así como las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República.
- iv) Fortalecer los procesos de transparencia municipal y participación ciudadana; para lo cual asumimos el compromiso de apoyar y respaldar el trabajo que desarrolla el Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia, principalmente para el desarrollo de auditorías sociales a nivel de la municipalidad o de otras instituciones y/o proyectos, con presencia en el municipio y que manejen fondos públicos.
- v) Reconocer y apoyar a las diferentes organizaciones de Sociedad Civil del municipio, como instancias interlocutoras ante el gobierno local, para la concertación de acciones y decisiones con relación a programas y/o proyectos y como estructuras de base comprometidas en el desarrollo de sus comunidades; de igual forma, desarrollar acciones a favor de grupos vulnerables de la sociedad, como organizaciones de mujeres, redes de jóvenes y la niñez, entre otros; garantizando el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer como una unidad operativa clave de la municipalidad que orienta estratégicamente el trabajo con las mujeres del municipio.
- vi) Desarrollar acciones articuladas y altamente participativas, a fin de dar cumplimiento al convenio de cooperación suscrito entre el Programa USAID|NEXOS, la municipalidad y la Sociedad Civil; así como de otros donantes que estén apoyando el desarrollo de nuestro municipio.
- vii) Fortalecer la capacidad institucional de la municipalidad, generando acciones para la modernización de su estructura organizacional, tecnológica y de procesos administrativos; mediante la continua capacitación y formación de las nuevas autoridades, respetando la estabilidad del personal técnico que ha sido capacitado y que desempeña su labor con eficiencia.
- viii) Los candidatos a alcalde nos comprometemos a crear y consolidar, según sea el caso, los mecanismos de rendición de cuentas, de transparencia, de contraloría social y de la información pública que se requiera, para facilitar una mayor participación de la ciudadanía en la gestión municipal.

**DEL SEGUIMIENTO DEL PACTO**

A efecto de verificar el fiel cumplimiento del presente pacto, las organizaciones de la Sociedad Civil nombrarán una comisión de seguimiento, la cual será presidida por el Comisionado Municipal.

Los candidatos(as) a alcalde(sa) entendemos que lo estipulado en el presente pacto tiene un alcance de corto, mediano y largo plazo y que seguramente algunos aspectos y/o actividades no se verán concluidas durante el periodo 2014-2018, sin embargo; reconocemos que el proceso hay que iniciarlo como un paso importante para avanzar paulatinamente en el desarrollo del municipio.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Candidato a alcalde por el Partido Nacional

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Candidato a alcalde por el Partido Libre

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Candidato a alcalde por el Partido Liberal

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Candidato a alcalde por  
el PINU\_Social Demócrata

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Candidato a alcalde por  
el Partido Demócrata Cristiano

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Candidato a alcalde por  
el Partido Anticorrupción

\_\_\_\_\_  
Por la Sociedad Civil  
Testigo de Calidad (Comisionado Municipal)

## ANEXO 3

### COMITÉ CÍVICO PRO TRANSICIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL PROPUESTA DE FORMATO PARA LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS

Municipio de: \_\_\_\_\_

Fecha de liquidación de fondos: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

No.	MONTO RECIBIDO	PAGOS A PROVEEDOR(ES)	VALOR DE LOS PAGOS EFECTUADOS	SALDO ACTUAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
		SALDO FINAL		

\_\_\_\_\_  
Coodinador de Comité  
Cívico

\_\_\_\_\_  
Coodinador de Comité  
Cívico

\_\_\_\_\_  
Comisión Ciudadana de  
Transparencia





## 8. ACRÓNIMOS Y SIGLAS

<b>AINC</b>	Atención Integral a la Niñez en la Comunidad
<b>ATA</b>	Atenciones Ambulatorias
<b>AS</b>	Auditoría Social
<b>CESAMO</b>	Centro de Salud Municipal y Odontológico
<b>CESAR</b>	Centro de Salud Rural
<b>CHORTI</b>	Mancomunidad de Municipio de la CHORTI
<b>CMI</b>	Clínica Materno Infantil
<b>CCT</b>	Comisión Ciudadana de Transparencia
<b>DGD</b>	Departamento de Gestión Descentralizada
<b>COLOSUCA</b>	Mancomunidad de municipios de COLOSUCA
<b>CM</b>	Comisionado Municipal
<b>HCPB</b>	Historia Clínica Perinatal Base
<b>IVM</b>	Instrumento para la Vigilancia de la Mortalidad
<b>LICEM</b>	Listado de Mujeres Embarazadas
<b>MANCOSOL</b>	Mancomunidad de Municipios del Suroeste de Lempira
<b>PAI</b>	Programa Ampliado de Inmunizaciones
<b>SESAL</b>	Secretaría de Salud
<b>SDHJGD</b>	Secretaría de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización
<b>USAID</b>	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (por sus siglas en inglés)
<b>USAID NEXOS</b>	Programa de Gobernabilidad Local Transparente y Entrega Mejorada de los Servicios